

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

Cư Pao, ngày 28 tháng 7 năm 2025

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Cư Prao khóa VI, nhiệm kỳ 2021 – 2026

Y Lớp Niê



QUY CHẾ

**Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã,
đại biểu Hội đồng nhân dân xã Cư Prao khóa VI, nhiệm kỳ 2021 – 2026**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số **09** /NQ-HĐND ngày **28** /7/2025
của Thường trực HĐND xã Cư Prao khóa VI, nhiệm kỳ 2021 – 2026)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân. Các nội dung khác liên quan đến tiếp công dân không được quy định trong Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

b) Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

3. Kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trong việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân trên địa bàn xã.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp

công dân.

2. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân.

2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm sau đây:

a) Xây dựng kế hoạch tiếp công dân định kỳ hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và thông báo cho đại biểu biết.

c) Đề nghị đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tại địa phương cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý những vấn đề liên quan khi cần thiết.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, tiếp công dân tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã.

Điều 6. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013 và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Việc tiếp công dân được quy định như sau:

1. Lịch tiếp công dân phải được niêm yết công khai và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương và tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các thành viên trong Thường trực luân phiên chủ trì buổi tiếp công dân định kỳ theo quy định.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phải có lịch tiếp công dân. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phải bố trí thời gian 01 ngày để trực tiếp tiếp công dân.

4. Phó Trưởng các Ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân cùng Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã theo lịch tiếp công dân đã được công bố.

Điều 7. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không phải là Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Phó Trưởng Ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố.

Trường hợp không thể tham gia tiếp công dân theo lịch đã được công bố thì đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 5 ngày làm việc, trước ngày tiếp để điều chỉnh lịch hoặc bố trí đại biểu khác tiếp thay.

Điều 8. Thời gian tiếp công dân

Thời gian tiếp công dân định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã ít nhất là 01 ngày làm việc trong tháng, không kể trường hợp tiếp công dân đột xuất; thời gian tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã ít nhất là 01 ngày làm việc trong quý.

Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã bận công tác đột xuất, không tiếp theo đúng thời gian quy định thì việc thay đổi này phải được niêm yết tại nơi tiếp công dân (Trụ sở Hội đồng nhân dân xã). Lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tùy thuộc vào số lượng đại biểu trong Tổ của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 9: Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã

1. Tiếp công dân định kỳ

Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã vào ngày 20 hàng tháng; nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

2. Tiếp công dân đột xuất

a) Tiếp công dân đột xuất thực hiện trong trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của Thường trực Đảng ủy hoặc cơ quan cấp trên (nếu có).

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp công dân đột xuất, trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đi vắng thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ trì tiếp, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân trong trường hợp đột xuất, thông báo mời các thành viên tham gia theo chỉ đạo của người chủ trì; làm thư ký và ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Tiếp công dân thường xuyên

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã cử 01 công chức đại diện tiếp công dân thường xuyên, hàng tháng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét.

Điều 10. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã Trụ sở Hội đồng nhân dân xã

1. Tiếp công dân định kỳ

a) Lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã vào ngày 10 của tháng trong quý; nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

b) Thành phần tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã gồm: Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và 01 công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân định kỳ, yêu cầu công dân thực hiện đúng quy chế; thực hiện công tác thư ký và ban hành kết luận các phiên tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đôn đốc, theo dõi kết quả thực hiện.

2. Tiếp công dân đột xuất

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức tiếp công dân đột xuất trong trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên.

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân trong trường hợp đột xuất, yêu cầu công dân thực hiện đúng Quy chế; thực hiện công tác thư ký và ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân đột xuất của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 11. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9, Luật Tiếp công dân.

Điều 12. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp nhận, xử lý, thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 25, Điều 26 và Điều 28 của Luật Tiếp công dân.

Điều 13. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong trường hợp cho rằng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết xem xét lại; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cấp trên của người đứng đầu đó xem xét, giải quyết; trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên người đứng đầu đó thì Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo với Hội đồng nhân dân xã để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm nếu để vụ việc chuyển đơn thư công dân lòng vòng, chậm giải quyết, giải quyết chưa dứt điểm, né tránh trách nhiệm dẫn đến khiếu kiện phức tạp hoặc khiếu kiện vượt cấp.

Điều 14. Bảo vệ an ninh, trật tự tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã

Tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã có cán bộ, chiến sỹ Công an làm nhiệm vụ bảo vệ trật tự, trị an trong các phiên tiếp công dân định kỳ và đột xuất; yêu cầu công dân thực hiện đúng Quy chế, ngăn chặn kịp thời các hành vi gây rối, làm mất trật tự, an ninh nơi nơi tiếp công dân; kiến nghị với người có thẩm quyền xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại nơi tiếp công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN TRONG HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 15. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; ký một số văn bản liên quan đến hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi được Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao.

3. Bố trí công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã; tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã xử lý theo quy định của pháp

luật.

4. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động tiếp công dân; tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 16. Người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham gia hoặc cử cấp phó tham gia tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu; tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

2. Khi tiếp công dân, người đứng đầu các phòng, đơn vị hoặc người được ủy quyền phải có ý kiến trả lời về giải quyết vụ việc của công dân có liên quan đến trách nhiệm cá nhân hoặc cơ quan tổ chức, đơn vị mình; trường hợp chưa trả lời ngay tại buổi tiếp công dân thì có thể trả lời bằng văn bản và thông báo kết quả cho công dân, cho người chủ trì trong thời hạn nhất định do người chủ trì tiếp công dân yêu cầu.

Điều 17. Tổ Trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện việc tổ chức tiếp công dân giúp đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã.

2. Theo dõi hoạt động tiếp công dân của đại biểu thuộc Tổ mình, định kỳ quý, 06 tháng, cả năm gửi báo cáo về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp chung, trình Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu. Báo cáo quý gửi trước ngày 30 của tháng cuối quý; 06 tháng gửi trước ngày 30/6; cả năm gửi trước ngày 30/11.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Môi quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối kết hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị đảm bảo điều kiện cần thiết để Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Tổ chức thực hiện Quy chế

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản hướng dẫn quy định mới hoặc có phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu sửa đổi, bổ sung phù hợp./.