

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ XUÂN LÃNH**

Số: 10 /NQ-HĐND

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

Xuân Lãnh, ngày 8 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân
của Thường trực Hội đồng nhân dân và
Đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Nghị quyết Số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 Quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Đại biểu HĐND các cấp;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp dân;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã về Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Xuân Lãnh khoá XIII, nhiệm kỳ 2021- 2026;

Xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND;
- UBND, UBMTVN xã;
- Các Ban, đại biểu HĐND xã
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Quang Trị



QUY CHẾ

**Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu
Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 – 2026**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/NQ-TTHĐND ngày 8 tháng 7 năm 2025 của
Thường trực HDND xã Xuân Lãnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong tham gia hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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; đồng thời giám sát các cơ quan quản lý nhà nước trong việc chấp hành các quy định của pháp luật.

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 đến Nhân dân, cử tri trong xã.

3. Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật; kịp thời kiến nghị giải quyết nguyện vọng, yêu cầu chính đáng, những vấn đề bức xúc của Nhân dân để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Nhân dân theo quy định của pháp luật.

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 hoạt động 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 HDND xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tiếp công dân khi công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản

ánh; Thường trực Hội đồng nhân dân xã thay mặt Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân và tổ chức đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo quy định.

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

a) Chỉ đạo việc tổ chức tiếp công dân định kỳ hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Chỉ đạo việc tổ chức tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

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 nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh kéo dài hoặc do điều kiện công tác không thể tổ chức tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể thông báo tạm hoãn hoặc tổ chức tiếp công dân bằng hình thức tiếp dân trực tuyến và các hình thức phù hợp khác.

Chương II **HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN**

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân xã Xuân Lãnh, địa chỉ: **Thôn Lãnh Vân, xã Xuân Lãnh, tỉnh Đắk Lắk.**

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tổ chức tiếp công dân có nội dung liên quan đến Đại biểu hoặc địa bàn nơi Đại biểu ứng cử.

Điều 6. Lịch tiếp công dân

Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân xã; đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 7. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp dân định kỳ một tháng **02 ngày, vào ngày 10 và 25 hằng tháng**, nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

2. Tiếp công dân đột xuất

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 bận công tác thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

Điều 8. Tiếp nhận đơn đăng ký tiếp dân theo yêu cầu

Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã do công dân gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã bố trí tiếp công dân theo yêu cầu.

Điều 9. Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Tham gia tiếp công dân định kỳ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND và UBND xã, Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn của UBND xã và thành phần khác (nếu có).

Điều 10. Trình tự tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Tiếp công dân định kỳ

a) Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận, kiểm tra xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có), lập danh sách công dân đăng ký, mời công dân vào phòng tiếp dân.

b) Công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử đại diện hoặc ủy quyền để trình bày.

c) Công dân cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan (nếu có).

d) Các cơ quan chuyên môn báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan.

đ) Chủ trì buổi tiếp công dân tiếp nhận ý kiến, đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, giải thích về các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; kết luận việc xử lý đối với ý kiến, đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, Văn phòng HĐND và UBND xã dự thảo văn bản kết luận việc xử lý đối với ý kiến, đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại buổi tiếp dân, trình xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã; thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký phát hành và gửi văn bản kết luận đến các cơ quan chức năng và công dân.

2. Tiếp công dân đột xuất

Trình tự tiếp công dân đột xuất do Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định đảm bảo phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Được nhận văn bản thông báo kết luận tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc văn bản ý kiến, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);
- d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Chấp hành nội quy, quy định nơi tiếp công dân;
- b) Cung cấp đầy đủ các tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và ký, ghi rõ họ tên, địa chỉ, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản, bằng chứng đã cung cấp;
- c) Thực hiện các nghĩa vụ khác được quy định trong Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 12. Trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân xã

Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc xem xét, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách; tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất cùng với Thường trực Hội đồng nhân dân xã và tiếp công dân khi có yêu cầu của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất hoặc khi có yêu cầu của công dân; 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.

2. Phân công công chức phối hợp với Ban Tiếp công dân xã phục vụ việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân của xã, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và các tài liệu có liên quan mà công dân cung cấp; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

3. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của các cơ quan chức năng theo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác để đi nắm tình hình, tiến độ, kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, nhất là đối với những vụ việc phức tạp, kéo dài, bức xúc để giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi, giám sát, chỉ đạo.

4. Định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng và hàng năm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động tiếp công dân; kết quả tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng.

5. Tham mưu, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã việc ứng dụng công nghệ thông tin để tổ chức tiếp dân, quản lý thông tin, dữ liệu tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và tiếp công dân trực tuyến theo quy định; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

6. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

7. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác đảm bảo công tác tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan 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; 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 của công dân khi Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

2. Khi tiếp công dân, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, 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, người chủ trì trong thời hạn luật định do người chủ trì tiếp công dân yêu cầu.

3. Công an xã có trách nhiệm chỉ đạo bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân xã theo lịch tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

1. Kinh phí đảm bảo đối với công tác tiếp công dân, trang bị các điều kiện cần thiết, ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ tiếp dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước, được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

2. Chế độ tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Tổ công tác (*theo quyết định thành lập của Thường trực HĐND xã*) đi nắm tình hình, tiến độ, kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; công chức tham mưu, giúp việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và trang phục cho công chức tiếp công dân thường xuyên của Văn phòng HĐND và UBND xã được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản hướng dẫn quy định mới hoặc phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.