

Số: 36/NQ-HĐND

Vĩnh Tế, ngày 22 tháng 7 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân  
phường Vĩnh Tế khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG VĨNH TẾ  
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Tiếp dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Luật Tổ cáo ngày 12 tháng 8 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân  
ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH14 ngày 15/5/2014 của Ủy ban  
Thường vụ Quốc hội khóa 13 quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của  
các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại  
biểu Hội đồng nhân dân các cấp;*

*Xét Tờ trình số 30/TTr-TTHĐND ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Thường  
trực Hội đồng nhân dân về ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân  
dân phường Vĩnh Tế khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu  
Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tế khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

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

**Điều 3.** Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tế khóa I, Kỳ họp thứ hai thông qua ngày 22 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực từ ngày thông qua./.

**Nơi nhận:**

- TT HĐND tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND phường;
- BTT, UB MTTQVN phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Các Ban HĐND phường;
- LDVP; CV Thúc Hăng;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trang Công Cường**

**QUY CHẾ**

**Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tế  
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/NQ-HĐND*

*ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tế)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tế khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026; việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của công dân thông qua công tác tiếp công dân của Hội đồng nhân dân.

**Điều 2. Mục đích tiếp công dân**

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân.
2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của người dân.
3. Giám sát và kịp thời kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

**Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân**

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân theo quy định.
2. Việc tiếp công dân phải bảo đảm 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.
3. 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. Nơi tiếp công dân**

Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường.

Đại biểu Hội đồng nhân dân công tác tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân nghỉ công tác tiếp công dân tại nơi tiếp công dân do Tổ trưởng Tổ đại biểu phân công.

## **Chương II**

### **HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN**

#### **Điều 5. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân**

1. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 4 hàng tuần tại trụ sở tiếp công dân của Ủy ban nhân phường. Tùy theo tính chất công việc, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thành phần tiếp công dân.

2. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tiếp công dân cùng với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân đối với các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách hoặc khi được ủy quyền.

3. Thời gian và lịch tiếp công dân:

a) Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng: Từ 08 giờ đến 10 giờ 30 phút.

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

b) Lịch tiếp công dân của Thường trực, các Ban của Hội đồng nhân dân được niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân phường; đồng thời, đăng tải trên cổng Thông tin điện tử Ủy ban nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân gửi thông báo lịch tiếp công dân cụ thể đến Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; mời đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

#### **Điều 6. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân**

Đại biểu Hội đồng nhân dân công tác tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân nghỉ công tác có trách nhiệm tiếp công dân theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu.

Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu, kịp thời chuyển đến người có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết; đôn đốc, theo dõi và giám sát việc giải quyết. Người có thẩm quyền giải quyết phải thông báo cho đại biểu Hội đồng nhân dân về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trong thời hạn do pháp luật quy định.

Trong trường hợp xét thấy việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không đúng pháp luật, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền gặp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan để tìm hiểu, yêu cầu xem xét lại; khi cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó giải quyết.

## **Điều 7. Trình tự tiếp công dân**

1. Yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan.

3. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật hoặc nhận đơn của công dân chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

## **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

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

- a) Trình bày về 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) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;
- e) 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) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

## **Điều 9. Những 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 CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của các Ban của Hội đồng nhân dân**

Giúp Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tổ chức tiếp công dân theo quy định.

Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trong việc xem xét, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân**

1. Tổ chức phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tiếp công dân.

2. Tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân của công dân; tổng hợp, rà soát, chọn nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân mời công dân tham gia buổi tiếp công dân.

3. Thông báo lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân được mời; niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân và đăng tải trên cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân.

4. Cử công chức tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân của Ủy ban nhân dân.

5. Phối hợp cùng với các Ban của Hội đồng nhân dân theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

6. Định kỳ (quý, sáu tháng, năm) tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng

nhân dân về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác đảm bảo điều kiện tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân**

Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm bố trí thời gian, địa điểm tiếp công dân đối với các đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ mình đang công tác tại các cơ quan, đơn vị hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân nghỉ công tác.

### **Điều 13. Trách nhiệm các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan**

Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, 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 khi có yêu cầu; có trách nhiệm tổng hợp, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các 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 yêu cầu.

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, cho người chủ trì trong thời hạn nhất định do người chủ trì tiếp công dân yêu cầu.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân**

1. Kinh phí đảm bảo đối với công tác tiếp công dân được sử dụng từ nguồn kinh phí của Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức có liên quan được giao dự toán.

2. Chế độ tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, cán bộ tham mưu, giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, 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 có phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.