HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ AN TRƯỜNG **THƯỜNG TRỰC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:07 /QĐ-TT	*An Trường, ngày 12 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn của Hội đồng nhân dân xã An Trường

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ AN TRƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân 42/2013/QH13, ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

Căn cứ Nghị quyết số 2746/NQ-UBDNGS15 ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban Dân nguyện và Giám sát của Quốc hội ban hành mẫu văn bản, quy trình thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn của Hội đồng nhân dân xã An Trường, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, 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 Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- TTĐU - HĐND - UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Văn phòng Đảng ủy, HĐND&UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH



Hà Thế Vinh

QUY ĐỊNH
Về tổ chức tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn của Hội đồng nhân dân xã An Trường

(Kèm theo Quyết định số: 07/QĐ-TT, ngày 12 /10/2026 của Thường trực HĐND xã)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định việc tổ chức tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; việc theo dõi, đôn đốc, giám sát giải quyết đơn theo thẩm quyền.

2. Những nội dung không được quy định tại Quy định này thực hiện theo Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15, Nghị quyết số 2746/NQ-UBDNGS15 và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

5. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, bình đẳng, đúng thẩm quyền; thủ tục đơn giản, thuận tiện; tôn trọng và tạo điều kiện để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Việc tiếp công dân phải được thực hiện đúng trình tự, thủ tục; ghi chép, lập hồ sơ, quản lý và lưu trữ tài liệu theo quy định.

3. Không gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong hoạt động tiếp công dân; không lợi dụng việc tiếp công dân để thực hiện hành vi trái pháp luật.

4. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin của người tố cáo và các thông tin thuộc phạm vi phải bảo mật theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn

1. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải được tiếp nhận, đăng ký, phân loại, xử lý kịp thời, đúng trình tự, thủ tục và thẩm quyền.

2. Việc xử lý đơn phải căn cứ vào nội dung, tính chất vụ việc, điều kiện xử lý và thẩm quyền theo quy định của pháp luật; không làm thay trách nhiệm giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

3. Việc chuyển đơn, hướng dẫn, trả lời, lưu đơn và các hình thức xử lý khác phải được ghi nhận, theo dõi đầy đủ; bảo đảm có căn cứ, tài liệu chứng minh việc xử lý.

4. Việc theo dõi, đôn đốc, giám sát giải quyết đơn được thực hiện theo thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; không thay thế hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan có thẩm quyền.

5. Bảo đảm giữ bí mật thông tin người tố cáo và các thông tin khác phải bảo mật; việc quản lý, khai thác, cung cấp hồ sơ, tài liệu phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Tiếp công dân định kỳ và thường xuyên

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức tiếp công dân định kỳ theo lịch tiếp công dân được xây dựng, ban hành theo quy định của pháp luật và yêu cầu thực tế tại địa phương.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật, kế hoạch và lịch tiếp công dân được phân công; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan có liên quan để bảo đảm việc tiếp công dân được thực hiện đúng quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu xây dựng kế hoạch, lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chuẩn bị điều kiện phục vụ, tiếp nhận đăng ký, tổng hợp nội dung và phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình tổ chức tiếp công dân.

4. Việc tiếp công dân thường xuyên được thực hiện theo quy định của pháp luật và phân công của cơ quan có thẩm quyền. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, hướng dẫn, chuyển giao thông tin, tài liệu theo chức năng, nhiệm vụ được giao; không thay thế trách nhiệm tiếp công dân của chủ thể có thẩm quyền.

Điều 6. Thành phần tham dự cuộc tiếp công dân

1. Người chủ trì cuộc tiếp công dân là đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân xã được phân công tiếp công dân theo quy định.

2. Công dân hoặc người đại diện hợp pháp của công dân được mời, hẹn tiếp.

3. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan đến nội dung vụ việc được mời tham dự để báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp làm rõ nội dung theo yêu cầu của người chủ trì.

4. Đại diện lãnh đạo, công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham dự để tham mưu, phục vụ, ghi biên bản và thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

5. Các thành phần khác do người chủ trì quyết định căn cứ tính chất, nội dung vụ việc và quy định pháp luật.

Điều 7. Quy trình tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chuẩn bị tiếp công dân

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đăng ký, tổng hợp danh sách công dân đề nghị tiếp; rà soát, tổng hợp nội dung vụ việc và các tài liệu có liên quan;

b) Phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để thu thập, kiểm tra thông tin, tài liệu phục vụ việc tiếp công dân theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

c) Báo cáo, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định nội dung, thành phần và thời gian tiếp công dân; chuẩn bị giấy mời, thông báo hoặc phiếu hẹn theo quy định và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Tiến hành tiếp công dân

a) Đại diện Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự, phổ biến nội quy tiếp công dân và thực hiện nhiệm vụ thư ký, ghi biên bản;

b) Người chủ trì nêu nội dung, yêu cầu của buổi tiếp công dân; đề nghị công dân trình bày rõ nội dung vụ việc, yêu cầu, kiến nghị và cung cấp tài liệu liên quan;

c) Trường hợp cần thiết, người chủ trì đề nghị đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan báo cáo quá trình xem xét, xử lý vụ việc và cung cấp thông tin, tài liệu;

d) Người chủ trì xem xét, trao đổi, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định; xác định nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc cơ quan có thẩm quyền khác;

đ) Kết thúc buổi tiếp, người chủ trì kết luận về nội dung đã trao đổi, những việc cần thực hiện, cơ quan hoặc cá nhân có trách nhiệm và việc theo dõi kết quả thực hiện.

3. Hoàn thiện hồ sơ và thông báo kết luận

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện biên bản, tổng hợp các nội dung đã tiếp nhận, tham mưu dự thảo thông báo kết luận hoặc văn bản xử lý tiếp theo theo chỉ đạo của người chủ trì;

b) Người có thẩm quyền xem xét, ký ban hành thông báo kết luận hoặc văn bản theo thẩm quyền;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc phát hành, chuyển giao văn bản, theo dõi kết quả thực hiện và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn hoàn thiện, ban hành thông báo kết luận và xử lý các nội dung phát sinh sau buổi tiếp công dân thực hiện theo quy định pháp luật và quy trình, biểu mẫu hiện hành.

Điều 8. Tiếp công dân của các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật, kế hoạch và lịch tiếp công dân được phân công.

2. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân có trách nhiệm:

a) Lắng nghe, ghi nhận đầy đủ nội dung trình bày, yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của công dân;

b) Hướng dẫn công dân thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định; đề nghị cung cấp tài liệu liên quan khi cần thiết;

c) Tiếp nhận đơn, tài liệu và chuyển đến đầu mối có trách nhiệm xử lý theo quy định;

d) Trường hợp nội dung vượt thẩm quyền, hướng dẫn công dân gửi đến cơ quan có thẩm quyền hoặc báo cáo, đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét theo quy định;

đ) Thông tin kết quả tiếp công dân, kiến nghị xử lý và tài liệu liên quan cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, theo dõi theo quy định.

3. Hồ sơ, biên bản, kiến nghị sau tiếp công dân phải được lập, quản lý, chuyển giao và lưu trữ theo quy định pháp luật và quy trình, biểu mẫu hiện hành.

Chương III

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ ĐƠN VÀ THEO DÕI, GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN

Điều 9. Tiếp nhận và đăng ký đơn

1. Đơn do công dân trực tiếp gửi trong quá trình tiếp công dân được người tiếp công dân tiếp nhận, ghi nhận vào hồ sơ, sổ theo dõi và chuyển đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoặc đầu mối được phân công để đăng ký, phân loại, tham mưu xử lý theo quy định.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đơn gửi qua đường bưu chính, trực tiếp, chuyển giao từ cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc các nguồn hợp pháp khác theo quy định; thực hiện đăng ký, quản lý và chuyển đơn đến chủ thể có trách nhiệm xem xét, xử lý.

3. Đơn gửi trực tiếp đến các Ban của Hội đồng nhân dân xã hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân xã được tiếp nhận, đăng ký và xử lý theo thẩm quyền, bảo đảm thông tin, kết quả xử lý được cập nhật, tổng hợp theo quy định.

4. Việc tiếp nhận đơn phải bảo đảm đầy đủ thông tin về thời điểm nhận, nguồn nhận, người gửi, nội dung chính, tài liệu kèm theo và đầu mối được giao xử lý. Việc quản lý đơn có nội dung thuộc diện bí mật nhà nước, đơn tố cáo hoặc thông tin cần bảo mật phải thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 10. Chuyển giao và phân loại đơn

1. Đối với đơn gửi đến Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đăng ký, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, phân công xử lý theo thẩm quyền.

2. Đối với đơn gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân xã, đơn được chuyển đến Ban có trách nhiệm xem xét, xử lý theo lĩnh vực phụ trách. Trường hợp nội dung liên quan đến nhiều Ban hoặc vượt phạm vi xử lý của Ban, Trưởng ban báo cáo, đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, phân công xử lý.

3. Đối với đơn gửi trực tiếp đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu xem xét, xử lý theo thẩm quyền, trách nhiệm được pháp luật quy định; trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, xử lý theo quy định.

4. Việc phân loại đơn được thực hiện căn cứ nội dung, tính chất, điều kiện xử lý và thẩm quyền giải quyết, bao gồm đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh và các loại đơn khác theo quy định pháp luật.

5. Việc chuyển giao đơn phải bảo đảm đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, giữ nguyên tài liệu, thông tin cần thiết; đối với đơn cần bảo mật, việc chuyển giao phải thực hiện theo quy trình bảo đảm an toàn, không làm lộ thông tin người tố cáo và thông tin thuộc diện bảo mật.

Điều 11. Xử lý đơn

1. Sau khi nhận được đơn được giao xử lý, chủ thể được phân công có trách nhiệm nghiên cứu nội dung, xác định điều kiện xử lý, thẩm quyền và hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

2. Việc xử lý đơn được thực hiện theo một trong các hình thức phù hợp với quy định pháp luật, gồm:

a) Chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

b) Hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;

c) Trả lời hoặc thông tin cho người gửi đơn theo thẩm quyền và quy định pháp luật;

d) Lưu đơn đối với trường hợp không đủ điều kiện xử lý hoặc thuộc trường hợp được lưu theo quy định pháp luật;

đ) Thực hiện hình thức xử lý khác theo quy định pháp luật.

3. Đối với đơn thuộc trách nhiệm tham mưu xử lý của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, tổng hợp thông tin, tài liệu và xác định nội dung cần báo cáo;

b) Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc chuyển đơn, hướng dẫn, trả lời hoặc thực hiện hình thức xử lý khác theo thẩm quyền;

c) Theo dõi việc chuyển giao đơn, cập nhật kết quả xử lý và tổng hợp tình hình thực hiện;

d) Thông tin kết quả xử lý cho các chủ thể có liên quan theo chỉ đạo và quy định pháp luật.

4. Đối với đơn thuộc trách nhiệm xử lý của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ban có trách nhiệm xem xét, xử lý theo lĩnh vực phụ trách; trường hợp cần phối hợp hoặc vượt thẩm quyền, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, chỉ đạo.

5. Đối với đơn gửi trực tiếp đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu thực hiện trách nhiệm xử lý theo quy định pháp luật; trường hợp đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc Ban của Hội đồng nhân dân xã xử lý, việc đề nghị, chuyển giao và theo dõi phải được thực hiện, ghi nhận theo quy định.

6. Thời hạn xử lý đơn, thời hạn chuyển đơn, hướng dẫn, trả lời và các mốc thời gian liên quan được thực hiện theo Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15, Nghị quyết số 2746/NQ-UBDNGS15 và các quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp có quy định thời hạn cụ thể đối với từng hình thức xử lý, phải áp dụng đúng thời hạn tương ứng.

7. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân xã xem xét, đề nghị cơ quan có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ việc xem xét, xử lý đơn và thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát trong phạm vi thẩm quyền.

8. Khi nhận được thông tin về kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền, chủ thể được giao theo dõi cập nhật hồ sơ, thông tin cho người gửi đơn theo quy định và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi cần thiết.

Điều 12. Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định tại Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Việc theo dõi, đôn đốc, giám sát tập trung vào các nội dung:

a) Việc tiếp nhận, xử lý đơn và chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền;

b) Việc thực hiện trách nhiệm xem xét, giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;

c) Việc thực hiện các văn bản chuyển đơn, kiến nghị, yêu cầu hoặc kết luận giám sát theo quy định;

d) Kết quả giải quyết, những vấn đề còn tồn tại, vướng mắc và kiến nghị biện pháp xử lý theo thẩm quyền.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo dõi, tổng hợp tình hình xử lý đơn, kết quả giải quyết và việc thực hiện các kiến nghị, yêu cầu có liên quan; tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, chỉ đạo hoặc thực hiện hoạt động giám sát khi cần thiết.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm cung cấp thông tin, kết quả theo dõi, đôn đốc, giám sát cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, phục vụ công tác quản lý, theo dõi chung.

4. Việc giám sát phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện Quy định này; phân công trách nhiệm tiếp công dân, xử lý đơn và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn theo thẩm quyền; xem xét, chỉ đạo xử lý các vụ việc phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc cần thực hiện hoạt động giám sát.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã

Thực hiện tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thuộc lĩnh vực phụ trách; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết theo thẩm quyền; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện với Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và theo dõi việc giải quyết theo quy định pháp luật; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân

xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch, lịch tiếp công dân; chuẩn bị điều kiện phục vụ hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Tiếp nhận, đăng ký, quản lý, phân loại, tham mưu xử lý đơn theo phân công; theo dõi việc chuyển đơn và cập nhật kết quả xử lý;

c) Tổng hợp tình hình tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và kết quả theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn; tham mưu báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu;

d) Quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ theo dõi, văn bản và tài liệu có liên quan theo quy định pháp luật.

5. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu và thực hiện các nội dung thuộc trách nhiệm theo quy định pháp luật, yêu cầu hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền và các văn bản chuyển đơn, kiến nghị, yêu cầu giám sát được ban hành đúng thẩm quyền.

6. Chế độ báo cáo

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối tổng hợp báo cáo chung về tình hình tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn của Hội đồng nhân dân xã;

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi thông tin, kết quả thực hiện và báo cáo theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp;

c) Thời hạn, kỳ báo cáo, nội dung và biểu mẫu báo cáo thực hiện theo quy định pháp luật, hướng dẫn nghiệp vụ hiện hành và yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

7. Trong quá trình thực hiện, nếu có quy định pháp luật mới hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan kịp thời báo cáo, kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp với quy định pháp luật./.