

Số: 13/NQ-HĐND

Chí Linh, ngày 22 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân
phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG CHÍ LINH
KHOÁ II, KỲ HỌP THỨ 2

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, số 121/2025/QH15, ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, ngày 19 tháng 02 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 87/2025/QH15, ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 136/2025/QH15, ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15, ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

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 Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Xét Tờ trình số 49/TTr-HĐND ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Chí Linh, về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031; Báo cáo thẩm tra và ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND 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 Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031.

(Có Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

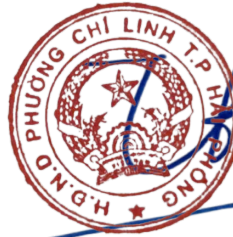
Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026- 2031, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2026.

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình kỳ họp HĐND phường xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Lãnh đạo UBND thành phố;
- Các Ban HĐND thành phố;
- Văn phòng đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- TT Đảng ủy; BTV Đảng ủy; BCH Đảng bộ;
- TT HĐND, lãnh đạo UBND phường;
- Thường trực UBNDTTQ phường;
- Các Ban HĐND; đại biểu HĐND phường;
- Văn phòng HĐND-UBND phường;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thanh Thúy



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

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 22/6/2026 của
Hội đồng nhân dân phường Chí Linh)*

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 Hội đồng nhân dân (HĐND) phường và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân. Các nội dung khác có liên quan đến tiếp công dân không được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban HĐND phường, Tổ đại biểu HĐND phường, đại biểu HĐND phường và các cơ quan, đơn vị 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. Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật. Qua đó tăng cường mối liên hệ giữa công dân với Thường trực HĐND phường, các Ban HĐND phường, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường; đồng thời giám sát cơ quan quản lý nhà nước trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

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

3. Tiếp nhận đơn 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 những vướng mắc, bức xúc của nhân dân trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và phản ánh kiến nghị của công dân theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Hội đồng nhân dân phường được tiến hành tại địa điểm tiếp công dân của phường.
2. Việc tiếp công dân thực hiện theo nguyên tắc công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử khi tiếp công dân.
3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tiếp công dân theo Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thường trực HĐND phường có trách nhiệm sau đây.
 - a) Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường; niêm yết lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân, công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, thông báo đến đại biểu Hội đồng nhân dân và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
 - b) Bố trí nơi tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện việc tiếp công dân.
 - c) Đề nghị Ủy ban nhân dân phường bố trí phòng tiếp công dân và các điều kiện liên quan khác để đại biểu HĐND phường tiếp công dân cùng Thường trực HĐND phường theo Quy chế này.
 - d) Đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, cử đại diện tham gia tiếp công dân cùng Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.
3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

8. Vi phạm các quy định khác trong Quy chế tiếp công dân.

Chương II

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

Điều 6. Địa điểm tiếp công dân

1. Tiếp công dân định kỳ: Hội đồng nhân dân phường thực hiện việc tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của phường. Phòng tiếp dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường Chí Linh (*địa chỉ số 228 đường Lê Thánh Tông, phường Chí Linh, thành phố Hải Phòng*).

2. Tiếp công dân đột xuất, tiếp công dân thường xuyên: Tại phòng làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 7. Lịch tiếp công dân, thành phần tiếp công dân định kỳ

1. Lịch tiếp công dân định kỳ: Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường (*được phân công*) tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong một tháng. Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường được niêm yết công khai ở phòng tiếp dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường Chí Linh. Lịch tiếp công dân được niêm yết chậm nhất là 05 ngày làm việc, trước ngày tiếp công dân.

(Có lịch tiếp công dân cụ thể gửi sau).

2. Thành phần tiếp công dân định kỳ: Thường trực HĐND phường, lãnh đạo UBND phường, Phó Trưởng 02 Ban HĐND phường, Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đại biểu HĐND phường, lãnh đạo và cán bộ Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, đại diện công chức, viên chức phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp của UBND phường có nội dung liên quan.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường được giao nhiệm vụ chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ buổi tiếp công dân, tiếp đón công dân; theo dõi ghi biên bản buổi tiếp công dân theo quy định. Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc việc tiếp công dân định kỳ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu ban hành thông báo kết luận tiếp công dân định kỳ gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết, giải quyết và trả lời cho công dân theo quy định.

Điều 8. Tiếp công dân của HĐND phường, đại biểu HĐND phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức công tác tiếp công dân của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường; trực tiếp tiếp công dân thuộc trách nhiệm của Hội đồng nhân dân phường.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp công dân theo lịch đã được phân công. 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, hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân trực tiếp hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân phường chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

Điều 9. Việc tiếp công dân của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân cử đại diện tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- a) Tiếp công dân định kỳ.
- b) Khi Thường trực Hội đồng nhân dân xét thấy cần thiết.
- c) Theo đề nghị của công dân; trường hợp bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng thì cử người nhận đơn hoặc hẹn tiếp công dân vào thời gian thích hợp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm xây dựng lịch tiếp công dân của mình, bố trí nơi tiếp công dân; niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương và thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; trường hợp tiếp công dân theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì thông báo đến công dân đã đề nghị được tiếp biết.

3. Trường hợp không thể tổ chức tiếp công dân theo lịch đã thông báo, Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm dự kiến thời gian thay đổi cụ thể, thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày có lịch đã thông báo.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, cử đại diện tham gia tiếp công dân.

Điều 10. Việc tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Đại biểu HĐND tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- a) Tiếp công dân định kỳ theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, được thông báo đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 10 ngày trước ngày có lịch tiếp.

b) Khi đại biểu Hội đồng nhân dân xét thấy cần thiết. Trong trường hợp này đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân để tổ chức việc tiếp công dân.

c) Theo đề nghị của công dân; trường hợp bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân cử người nhận đơn hoặc hẹn tiếp công dân vào thời gian thích hợp. Việc tiếp công dân trong trường hợp này đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm sắp xếp thời gian, thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân để tổ chức việc tiếp công dân.

2. Trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch đã thông báo, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm dự kiến thời gian thay đổi cụ thể, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày có lịch đã thông báo để thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động tiếp công dân của mình.

Điều 11. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân khi tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Những trường hợp được 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 trực 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.

Điều 13. Tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật; yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ, Thẻ căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu, trường hợp được người khiếu nại ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày nội dung vụ việc.

2. Nội dung trình bày phải được ghi vào sổ tiếp công dân gồm: số thứ tự, ngày tiếp, họ tên, địa chỉ, nội dung sự việc, quá trình xem xét, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền (*nếu có*); yêu cầu, đề nghị của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc tiếp nhận, xử lý vụ việc.

Trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn viết đơn hoặc ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng văn bản và yêu cầu họ ký xác nhận hoặc điểm chỉ; trường hợp nội dung trình bày chưa rõ ràng, đầy đủ thì người tiếp công dân đề nghị người đến khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày bổ sung hoặc bổ sung tài liệu chứng cứ.

3. Trường hợp trong đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh viết thành đơn riêng để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, hoặc phản ánh với cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 14. Phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết

1. Việc phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

a) Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và đủ điều kiện thụ lý thì người tiếp công dân tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo, đồng thời báo cáo với người có thẩm quyền thụ lý.

b) Trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì hướng dẫn hoặc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo. Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới mà chưa được giải quyết thì người tiếp công dân báo cáo người có thẩm quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đó giải quyết.

c) Trường hợp khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì người tiếp công dân giải thích, hướng dẫn để người đến khiếu nại, tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và yêu cầu công dân chấm dứt việc khiếu nại, tố cáo;

d) Trường hợp nhận được đơn khiếu nại, tố cáo không do người khiếu nại, người tố cáo trực tiếp chuyển đến thì thực hiện việc phân loại và xử lý theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Việc phân loại, chuyển nội dung kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

a) Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người tiếp công dân báo cáo người có thẩm quyền đề nghị cứu, xem xét, giải quyết hoặc phân công bộ phận nghiên cứu, xem xét, giải quyết;

b) Trường hợp kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người tiếp công dân chuyển đơn hoặc chuyển bản ghi lại nội dung trình bày của người kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đề nghị cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

Điều 15. Trách nhiệm thông báo cho Hội đồng nhân dân phường được tiếp công dân về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến

1. Khi nhận được nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Hội đồng nhân dân phường chuyển đến, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm xem xét, xử lý hoặc phân công bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý cho người tiếp công dân để thông báo lại cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận được khiếu nại, tố cáo do Hội đồng nhân dân phường chuyển đến có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật và thông báo kết quả cho Hội đồng nhân dân phường biết trong thời hạn 07

ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc được giải quyết; trường hợp vụ việc đã được giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho Hội đồng nhân dân phường biết.

Điều 16. Thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân phường trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một trong các nội dung sau đây:

- a) Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được thụ lý để giải quyết.
- b) Việc xem xét khiếu nại, tố cáo để thụ lý cần kéo dài thời gian do cần xác minh thêm theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.
- c) Từ chối thụ lý đối với khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc không đủ điều kiện thụ lý.
- d) Nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo cho người khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo cho người khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong trường hợp người đó đã có yêu cầu trước đó.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 17. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các trường hợp sau đây:

- a) Đơn do cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương gửi đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; đơn do cơ quan, tổ chức, cá nhân khác chuyển đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương.

- b) Đơn do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân đề nghị xử lý.

c) Đơn mà đại biểu Hội đồng nhân dân nhận được qua hoạt động tiếp công dân, tiếp xúc cử tri đề nghị xử lý.

d) Đơn có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách của nhiều Ban của Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức nghiên cứu, xử lý đơn hoặc giao cho Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý; khi cần thiết, chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để xem xét, giải quyết và thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đơn biết, trừ trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương. Trường hợp chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết ở thành phố thì thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết.

Đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương thì chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân đến Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đối với kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải thông báo việc giải quyết đến Thường trực HĐND phường trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.

4. Trên cơ sở kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền, Thường trực Hội đồng nhân dân phường kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức giám sát trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở thành phố không giải quyết, không trả lời hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với kết quả giải quyết, trả lời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở thành phố.

5. Thực hiện việc lưu đơn theo quy định tại Điều 19 Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15.

Điều 18. Ban của Hội đồng nhân dân xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương gửi đến thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân; đơn của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương thuộc lĩnh vực Ban của Hội đồng nhân dân phụ trách.

b) Đơn do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường đề nghị xử lý.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức nghiên cứu, xử lý đơn; khi cần thiết, chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đơn biết. Trường hợp chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết ở thành phố thì thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết.

3. Đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương thì Ban của Hội đồng nhân dân phường chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để xem xét, xử lý.

4. Trường hợp đơn có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách của nhiều Ban của Hội đồng nhân dân thì chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xử lý theo thẩm quyền.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân đến Ban của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đối với kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải thông báo việc giải quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.

6. Trên cơ sở kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền, Ban của Hội đồng nhân dân có thể xem xét, quyết định như sau:

a) Thực hiện việc giám sát đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ở địa phương theo quy định tại Quy chế này.

b) Ban của Hội đồng nhân dân phường kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức giám sát trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở thành phố không giải quyết, không trả lời hoặc Ban của Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với kết quả giải quyết, trả lời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở thành phố.

7. Thực hiện việc lưu đơn theo quy định tại Điều 19 Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15

Điều 19. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương và đơn của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở địa phương gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu, xử lý đơn; khi cần thiết, chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đơn biết. Trường hợp chuyển đến

cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết ở thành phố thì báo cáo Thường trực HĐND phường thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết.

2. Đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương thì đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực HĐND phường chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để xem xét, xử lý.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đối với kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải thông báo việc giải quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.

4. Trên cơ sở kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền, đại biểu Hội đồng nhân dân có thể xem xét, quyết định như sau:

a) Thực hiện việc giám sát đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ở địa phương theo quy định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức giám sát trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở thành phố không giải quyết, không trả lời hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với kết quả giải quyết, trả lời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở thành phố.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm về thực hiện việc xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến mình.

Chương IV

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 20. Đối tượng giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường và cơ quan khác của Nhà nước ở địa phương trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương.

Điều 21. Thường trực Hội đồng nhân dân phường giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Sau khi chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền không giải quyết, không trả lời hoặc trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết, trả lời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì Thường trực Hội đồng nhân dân có quyền:

a) Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Khi cần thiết, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày và cung cấp thông tin, tài liệu; xem xét, xác minh về những vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân quan tâm.

c) Trường hợp cần thiết, tổ chức đoàn giám sát hoặc giao Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Trên cơ sở xem xét kết quả giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm quyền giám sát quy định tại Điều 32 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm quyền của chủ thể giám sát quy định tại khoản 4 Điều 4 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 22. Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Sau khi chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền không giải quyết, không trả lời hoặc trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết, trả lời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì Ban của Hội đồng nhân dân có quyền:

a) Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân.

b) Khi cần thiết, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày và cung cấp thông tin, tài liệu; xem xét, xác minh về những vấn đề mà Ban của Hội đồng nhân dân quan tâm;

c) Trường hợp cần thiết, tổ chức đoàn giám sát để tiến hành giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

3. Trên cơ sở xem xét kết quả giám sát, Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm quyền quy định tại Điều 35 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm quyền của chủ thể giám sát quy định tại khoản 4 Điều 4 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 23. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Sau khi chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền không giải quyết, không trả lời hoặc trường hợp xét thấy việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không đúng pháp luật thì đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền:

a) Gặp người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan để tìm hiểu, yêu cầu xem xét lại; khi cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân đề nghị người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Trường hợp cần thiết, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày và cung cấp thông tin, tài liệu; xem xét, xác minh về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

3. Trên cơ sở xem xét kết quả giám sát, đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm quyền quy định tại Điều 38 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm quyền của chủ thể giám sát quy định tại khoản 4 Điều 4 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm về việc thực hiện các hoạt động giám sát và nội dung yêu cầu, kiến nghị giám sát của mình.

Chương V

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

Điều 24. Trách nhiệm tham gia tiếp công dân của các cơ quan liên quan

Lãnh đạo UBND, các công chức chuyên môn, đơn vị, tổ chức liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND phường khi có yêu cầu; đồng thời thực hiện đúng kết luận của Thường trực HĐND phường và các kiến nghị của các Ban HĐND, đại biểu HĐND phường trong công tác tiếp công dân; giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 25. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND phường, đại biểu HĐND phường tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Giúp Thường trực HĐND phường tổng hợp tình hình tiếp công dân của đại biểu HĐND phường; tổng hợp kết quả tiếp nhận, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức gửi tới Thường trực HĐND phường theo định kỳ hoặc đột xuất; làm thư ký và thông báo kết luận các phiên tiếp công dân.

3. Tham mưu Thường trực HĐND phường theo dõi, giám sát kết quả giải quyết đơn thư, ý kiến, kiến nghị của công dân, tổ chức sau khi tiếp công dân.

4. Cử công chức phụ trách công tác tiếp công dân của phường thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của phường.

5. Tham mưu xây dựng lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND, các Ban HĐND phường. Niêm yết công khai thời gian, địa điểm tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của phường; thông báo đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 26. Trách nhiệm của Công an phường

Bố trí lực lượng, tổ chức nắm tình hình và phối hợp với Thường trực HĐND và UBND phường đảm bảo an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân của phường.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO

Điều 27. Mối quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

1. Định kỳ 6 tháng, Thường trực HĐND phường nghe UBND phường, các công chức chuyên môn, tổ chức liên quan báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cử tri và nhân dân.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo điều kiện, bố trí chương trình và tài liệu cần thiết để Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định.

Điều 28. Điều kiện đảm bảo công tác tiếp công dân

Kinh phí đảm bảo đối với công tác tiếp công dân được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước, bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của HĐND phường. Chế độ chi cho hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh sẽ được điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

Quy chế này đã được Hội đồng nhân dân phường Chí Linh khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 thông qua tại kỳ họp thứ 2 ngày 22 tháng 6 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026./.
