

Số: 14/NQ-HĐND

Đại Sơn, ngày 10 tháng 4 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
các đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa III, nhiệm kỳ 2026-2031**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UVTVQH13, ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội 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;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Xét đề nghị của Chánh 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Đại Sơn khóa III, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 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, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, 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 tại cuộc họp ngày 10 tháng 4 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND TP Hải Phòng;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực Ủy ban MTTQ xã;
- Các Phòng, Ban trực thuộc Đảng ủy, UBND xã;
- Các Ban, các Đại biểu HĐND xã;
- Lưu VP.

T.M THƯỜNG TRỰC HĐND

CHỦ TỊCH

Trịnh Ngọc Ánh

QUY CHẾ
Tiếp công dân của Thường trực
HĐND xã, đại biểu HĐND xã khóa III, nhiệm kỳ 2026-2031
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14 /NQ-HĐND, ngày 10 tháng 4 năm 2026 của
Thường trực Hội đồng nhân dân xã Đại Sơn)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Thường trực HĐND xã tại Trụ sở tiếp công dân xã và tiếp công dân của đại biểu HĐND xã tại các tổ đại biểu ứng cử; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích

1. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của công dân; tăng cường mối liên hệ giữa công dân với Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND xã và đại biểu HĐND xã; đồng thời giám sát các 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 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 xã.

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.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

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 đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử khi tiếp công dân. 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. Địa điểm tiếp công dân, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo của công dân

Thường trực HĐND xã và Đại biểu HĐND xã tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân, Trụ sở HĐND và UBND xã Đại Sơn (Thôn Ô Mễ).

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Tiếp công dân của Lãnh đạo Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã

1. Đại diện Lãnh đạo Thường trực HĐND xã tiếp công dân ít nhất một lần/tháng tại trụ sở tiếp công dân của xã. Các Ủy viên của Thường trực HĐND xã tiếp công dân theo sự phân công và ủy quyền của Chủ tịch HĐND xã.

2. Các đại biểu HĐND xã tiếp công dân một lần/tháng theo lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã tại nơi đại biểu ứng cử.

3. Lịch tiếp công dân được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân.

4. 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.

Điều 6. Tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định tại Điều 25, Điều 26, Điều 28 của Luật Tiếp công dân năm 2025.

Chương III

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

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

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

2. Tham mưu cho Thường trực HĐND xã xây dựng Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã; Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND, Đại biểu HĐND xã.

3. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp nhận, chuyển đơn; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

4. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm 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 đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Hàng tháng tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND xã những vụ việc khiếu kiện đông người (từ 10 người trở lên cùng khiếu kiện 1 nội dung), những vụ việc chuyển đơn nhiều lần (ít nhất 03 lần) nhưng chưa được cơ quan, đơn vị, cá nhân có

thẩm quyền có thẩm quyền xem xét, giải quyết, trả lời; những vụ việc có dấu hiệu giải quyết không đúng quy định của pháp luật, có dấu hiệu né tránh trách nhiệm trong việc thụ lý, giải quyết đơn của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đến.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân theo dõi việc xem xét, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ Hành chính công thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tham gia hoặc cử cấp phó trực tiếp tham gia tiếp công dân với Thường trực HĐND, Đại biểu HĐND xã khi có yêu cầu; báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời và cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi Thường trực HĐND xã, Đại biểu HĐND xã yêu cầu.

3. Khi tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc cấp phó của các cơ quan, đơn vị được ủy quyền phải có ý kiến trả lời về tình hình, tiến độ, kết quả giải quyết vụ việc của công dân có liên quan đến trách nhiệm cá nhân hoặc cơ quan, 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 do người chủ trì tiếp công dân yêu cầu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu cho Thường trực HĐND xã triển khai thực hiện Quy chế này bảo đảm đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

2. 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 Hội đồng nhân dân xã. Chế độ tiếp công dân của Thường trực HĐND, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các Ban của HĐND, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có quy định pháp luật mới liên quan, nội dung Quy chế không còn phù hợp hoặc có phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã sẽ nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
