

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ MAO ĐIỀN**

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

Số: 29/NQ - HĐND

Mao Điền, ngày 23 tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

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

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ MAO ĐIỀN
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ 5**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số
121/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ
sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10
tháng 12 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của
Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về hoạt động 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
khấu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức cá nhân; Nghị định số
154/2026/NĐ - CP ngày 15/5/2026 về quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ
chức thi hành luật tiếp công dân;*

*Thực hiện Nghị quyết của HĐND xã về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Hội đồng nhân dân xã Mao Điền khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;*

*Xét Tờ trình số 23/TTr-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Thường trực
HĐND xã về việc đề nghị ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội
đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo
cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã; ý kiến thảo luận và kết quả biểu
quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.*

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 Mao Điền khóa II, nhiệm kỳ
2026 – 2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ
đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND-
UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị

quyết này.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện Nghị quyết. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tham gia giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Mao Điền khóa II, Kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 23 tháng 7 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố
- UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQ và các khối đoàn thể xã;
- Các phòng, ban, ngành thuộc xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Hà Thế Quyền





**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ MAO ĐIỀN**

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

QUY CHẾ

**Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu HĐND
xã Mao Điền khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 29 /NQ-HĐND ngày 23/7/2026 của HĐND xã)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND) xã Mao Điền, đại biểu HĐND xã Mao Điền khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thường trực HĐND xã, Ban của HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã.

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền tham gia phối hợp trong công tác tiếp công dân: UBND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân 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; đảm bảo khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.

2. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân không làm thay chức năng, nhiệm vụ giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

4. Nghiêm cấm các hành vi: gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; 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; vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

5. Việc tiếp nhận, xử lý đơn gắn với hoạt động theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các chủ thể trong hệ thống Hội đồng nhân dân.

Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Thường trực HĐND xã cử đại diện tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố; 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.

2. Bố trí nơi tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện việc tiếp công dân.

3. Cử đại biểu Hội đồng nhân dân tham gia tiếp công dân theo đề nghị của Đoàn đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu HĐND xã 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 HĐND trực tiếp hoặc thông qua Thường trực HĐND xã chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

5. Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ở địa phương bảo đảm các điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân.

6. 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 đại biểu Hội đồng nhân dân.

7. Các cá nhân, cơ quan liên quan có trách nhiệm thực hiện thông báo kết luận của Thường trực HĐND xã trong công tác tiếp công dân; giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân do Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND xã chuyển đến và báo cáo kết quả giải quyết theo quy định.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Nơi tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện việc tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của xã.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có thể thực hiện việc tiếp công dân trực tuyến. Việc tiếp công dân trực tuyến được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Điều 6. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại diện các Ban Hội đồng nhân dân xã, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã luân phiên tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 buổi/tháng.

2. Chủ tịch HĐND xã tiếp công dân định kỳ theo quy định pháp luật hiện hành tại địa điểm tiếp công dân theo quy định cùng với lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã (Trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết thì việc tiếp dân được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo).

3. Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm xây dựng lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, bố trí nơi tiếp công dân; niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại Trụ sở cơ quan và nơi 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.

4. Chậm nhất ngày 31 tháng 12 hằng năm, kế hoạch và lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã sẽ được ban hành và thông báo trên các phương tiện thông tin để cơ quan, đơn vị, cá nhân và cử tri nhân dân nắm được.

5. Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được gửi đến Thường trực Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan (*khi cần thiết*) và mời đại diện các cơ quan này cùng dự tiếp công dân (*nếu cần*).

6. 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.

7. Việc tiếp công dân phải được ghi chép đầy đủ, lập sổ theo dõi hoặc cập nhật trên hệ thống thông tin; nội dung kết luận phải rõ trách nhiệm xử lý và hướng dẫn công dân.

Điều 7. Thành phần tiếp công dân

- Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân (*chủ trì*),
- Lãnh đạo UBND xã (*mời khi cần thiết*),
- Phó ban chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND&UBND xã, Bộ phận giúp việc HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã được phân công theo Tổ đại biểu.
- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan (*nếu cần*).

Điều 8. Cơ quan tiếp nhận đơn đăng ký của công dân

Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì, phân công Bộ phận giúp việc tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã do công dân gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; đồng thời có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ, thông báo mời phối hợp việc tiếp công dân; làm thư ký và ban hành thông báo kết luận các buổi tiếp công dân; theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận tại các buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 9. Trình tự tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Văn phòng HĐND&UBND xã lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được mời; tuyên bố lý do; giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản; đọc nội quy tiếp công dân.

2. Công dân trình bày tóm tắt 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 để trình bày nhưng không quá 05 người. Người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử người đại diện.

3. Công dân cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan.

4. Thành phần dự tiếp công dân báo cáo, trao đổi, tham gia những vấn đề có liên quan đến nội dung công dân trình bày.

5. Chủ trì buổi tiếp công dân kết luận những nội dung có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; tiếp nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân để xem xét, giải quyết (*nếu thuộc thẩm quyền*) hoặc hướng dẫn công dân gửi đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

6. Văn phòng HĐND-UBND xã có trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu xử lý nội dung đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, Văn phòng HĐND-UBND xã có trách nhiệm tham mưu dự thảo và phát hành Thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Thường trực HĐND xã tại buổi tiếp công dân đến các cơ quan chức năng và công dân theo quy định.

Điều 10. 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) 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 và ký rõ 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.

Chương III

GIÁM SÁT VIỆC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ PHẢN ÁNH CỦA CÔNG DÂN, TỔ CHỨC SAU TIẾP DÂN

Điều 11. Xử lý đơn của công dân, tổ chức sau tiếp công dân

Việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau tiếp công dân được thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 Luật Tiếp công dân năm 2013 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2025 và Thông tư 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 về quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 12. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến người đã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 28 của Luật tiếp công dân năm 2013.

Điều 13. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong trường hợp cho rằng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân không đúng với quy định của pháp luật thì Lãnh đạo/ Thường trực HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã trong phạm vi, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thực hiện việc rà soát, xem xét lại vụ việc. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được yêu cầu rà soát, xem xét lại phải báo cáo kết quả với Thường trực HĐND xã; thông báo kết quả với Tổ đại biểu HĐND xã và thông báo để công dân nắm được, thực hiện.

2. Trường hợp không đồng ý với kết quả rà soát của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thì Thường trực HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã báo cáo với HĐND, Thường trực HĐND xã để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Chương IV

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

Điều 14. Thường trực HĐND xã

- 1. Chủ trì sắp xếp lịch tiếp công dân cho Thường trực HĐND xã.

2. Tổng hợp, điều phối Lịch tiếp công dân của Tổ đại biểu HĐND xã dựa trên cơ sở đăng ký của Tổ trưởng Tổ đại biểu.

3. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do đại biểu HĐND xã chuyển đến để xem xét, phân loại và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Điều 15. Các Ban Hội đồng nhân dân xã

1. Có trách nhiệm tham mưu giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc xem xét, xử lý, giải quyết (*nếu có*) đối với các nội dung đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực có liên quan.

2. Hướng dẫn Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong việc xem xét, xử lý đơn (*nếu được đề nghị*) đối với các nội dung đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực có liên quan.

Điều 16. Văn phòng HĐND-UBND xã

1. Tham mưu, phục vụ Lãnh đạo/Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân. Tham mưu xây dựng kế hoạch, lịch tiếp công dân của Lãnh đạo, Thường trực Hội đồng nhân dân; tham mưu tiếp nhận, xử lý đơn do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp nhận; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan khi được yêu cầu; 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 HĐND xã giao.

2. Cử đại diện phối hợp với Bộ phận giúp việc Thường trực HĐND xã thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở làm việc HĐND xã; giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp tình hình tiếp công dân của HĐND và đại biểu HĐND xã; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND và đại biểu HĐND và hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền; tổng hợp tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân. Rà soát các vụ việc phức tạp, kéo dài, tồn đọng, tham mưu Thường trực HĐND xã giám sát việc giải quyết đơn; khi cần thiết có trách nhiệm báo cáo Thường trực HĐND xã thành lập Đoàn Giám sát việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn của cơ các cơ quan, đơn vị hoặc đưa vào nội dung chất vấn tại kỳ họp thường kỳ HĐND, các phiên họp Thường trực HĐND giữa hai kỳ họp.

3. Phối hợp với các Tổ đại biểu HĐND xã (*nếu được đề nghị*) để đảm bảo các nội dung tiếp công dân của đơn vị Tổ đại biểu.

4. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc đảm bảo an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân tại Trụ sở làm việc của HĐND.

Điều 17. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. 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 Chủ tịch, Thường trực Hội đồng nhân dân xã (*khi có yêu cầu*); của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã (*khi*

được đề nghị); tổng hợp, 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 khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã yêu cầu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề nghị.

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, trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản và thông báo để công dân nắm được, thực hiện.

3. Trách nhiệm của Công an xã: Bố trí lực lượng, tổ chức nắm tình hình và phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND xã trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân của Lãnh đạo, Thường trực HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã và đại biểu HĐND xã.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Mối quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo quy định, Văn phòng HĐND-UBND xã có trách nhiệm phối kết hợp chặt chẽ với các Ban của Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan liên quan đảm bảo điều kiện, phương tiện, kỹ thuật và tài liệu cần thiết liên quan để Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định.

Điều 19. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

Kinh phí đảm bảo đối với công tác tiếp công dân của Thường trực HĐND, Tổ đại biểu HĐND 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 Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, cán bộ tham mưu giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND, các ban HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND & UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc có những quy định mới, Thường trực Hội đồng nhân dân xã sẽ điều chỉnh, bổ sung để phù hợp quy định của pháp luật./.