

Số: 11/NQ-HĐND

Nhị Chiểu, ngày 19 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực HĐND,
đại biểu HĐND phường Nhị Chiểu khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG NHỊ CHIỂU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH, ngày 11/6/2025 của UBTVQH
“Một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khoá XV,
HĐND cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021 - 2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính
năm 2025”;

Xét đề nghị của Thường trực HĐND phường tại tờ trình số 08/TTr-TTHĐND ngày 18 tháng 7 năm 2025 về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của các vị 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 Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Nhị Chiểu khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Nhị Chiểu khóa I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 19 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Như Điều 2;
- Ban Tiếp công dân phường;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Bùi Xuân Lộc

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG NHỊ CHIỀU**

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

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Thường trực HĐND

đại biểu HĐND phường Nhị Chiều khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 19/7/2025 của HĐND phường)

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 và đại biểu HĐND phường tại Trụ sở tiếp công dân phường và trụ sở tiếp công dân của đại biểu HĐND phường tại Tổ dân phố nơi 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, phản ánh của công dân; tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường; đồng thời qua tiếp công dân 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, phản ánh 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 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 và giám sát việc thực hiện giải quyết theo quy định của pháp luật; kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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; đảm bảo 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, kiến nghị, phản ánh của công dân

1. Tại Trụ sở tiếp công dân phường (Số 3, đường Vũ Mạnh Hùng, phường Nhị Chiểu, thành phố Hải Phòng).
2. Tại trụ sở tiếp công dân của các Tổ đại biểu nơi đại biểu ứng cử.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường

1. Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân hàng tháng, phù hợp với lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng uỷ phường. Phó Chủ tịch HĐND và các Ủy viên của Thường trực HĐND phường tiếp công dân theo sự phân công và ủy nhiệm của Chủ tịch HĐND phường.
2. Đại diện Thường trực HĐND phường tiếp công dân một lần/ tháng và phù hợp với Lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, ngoài ra tiếp công dân đột xuất tại Trụ sở tiếp công dân phường (khi cần thiết). Phó Trưởng Ban Văn hoá - xã hội chuyên trách của HĐND phường tiếp công dân cùng Chủ tịch HĐND phường.
3. Thường trực HĐND phường ủy quyền cho Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường chủ động phân công đại biểu HĐND phường trong tổ tham gia tiếp công dân cùng với Chủ tịch HĐND phường, nơi Tổ đại biểu ứng cử ít nhất 1 lần trong một quý; Tổ trưởng trực tiếp tiếp công dân ít nhất 1 lần trong năm. Tiếp công dân đột xuất (khi cần thiết). Báo cáo nhanh kết quả, nội dung tiếp công dân về Thường trực HDND phường.
4. Lịch tiếp công dân được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của phường và tại Trụ sở tiếp công dân.

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

Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường 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 2013.

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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi đại biểu HĐND phường công tác

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi đại biểu HĐND phường công tác có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện để đại biểu HĐND phường tiếp công dân, tiếp nhận, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 8. Trách nhiệm tham gia tiếp công dân của các cơ quan liên quan

Các phòng, ban, ngành, địa phương, cơ quan, 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, đại biểu HĐND phường khi có yêu cầu; đồng thời tham mưu tổ chức giải quyết khi Thường trực HĐND phường kết luận hoặc các đại biểu HĐND phường kiến nghị trong công tác tiếp công dân; giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 9. Trách nhiệm của Thường trực HĐND nơi đại biểu HĐND phường tiếp công dân

Thường trực HĐND phường, xã nơi đại biểu HĐND phường tiếp công dân có trách nhiệm tạo điều kiện để đại biểu thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, thông báo lịch tiếp công dân của địa phương, bố trí thành phần cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý các vấn đề liên quan khi cần thiết.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu; Chỉ đạo Ban tiếp công dân tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi tới Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường; giữ mối liên hệ, thông báo mời phối hợp việc tiếp công dân; làm thư ký và thông báo kết luận các phiên tiếp công dân; theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận tại các phiên tiếp công dân.

2. Tham mưu cho Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND phường báo cáo nhanh về Thường trực Thị ủy kết quả sau khi tiếp công dân của Thường trực HĐND phường.

3. Phối hợp với Ban văn hoá – xã hội HĐND phường xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND phường, lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND phường; ký một số văn bản liên quan đến hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND phường khi được Thường trực HĐND phường giao.

4. Chỉ đạo Ban Tiếp công dân phường thực hiện tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phường; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của HĐND phường.

5. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND phường 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 HĐND phường, đại biểu HĐND phường, rà soát những việc tồn đọng, tham mưu Thường trực HĐND phường giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; khi cần thiết, báo cáo Thường trực HĐND phường thành lập đoàn giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại,

tố cáo, kiến nghị, phản ánh ở các cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc đưa vào nội dung chất vấn tại kỳ họp HĐND, tại phiên họp Thường trực HĐND giữa hai kỳ họp.

Điều 11. Trách nhiệm của Công an phường

Bố trí lực lượng, tổ chức nắm tình hình và phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường đảm bảo an ninh, trật tự tại trụ sở tiếp công dân phường và nơi tiếp công dân tại các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Môi quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND phường định kỳ 6 tháng một lần nghe UBND phường, cơ quan, tổ chức liên quan báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cử tri và nhân dân.

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, đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định.

Điều 13. 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 và các cơ quan, đơn vị.

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.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, tổ đại biểu 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 phù hợp với tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới đặt ra./.