

Số: 09/NQ-HĐND

Tân Hưng, ngày 30 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN HƯNG
KHÓA XXIV - KỲ HỌP THỨ HAI**

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

Căn cứ Luật Hoạt động Giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/NQ-UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về 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;

Xét Tờ trình số 04/TTr-HĐND ngày 25/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026, Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa – Xã hội và ý kiến thảo luận của các đại biểu 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 Tân Hưng khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này được HĐND phường Tân Hưng khóa XXIV, kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND TP (để b/c);
- TT Đảng ủy phường (để b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường;
- UB MTTQ VN phường;
- Các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND phường;
- Các phòng chuyên môn của UBND phường;
- Lưu: VT, VP

CHỦ TỊCH



Nguyễn Trường Thắng



QUY CHẾ

**Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường,
đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa XVII, nhiệm kỳ 2021-2026**
*(Kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025
của Hội đồng nhân dân phường Tân Hưng)*

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 phường (HĐND) và đại biểu HĐND phường tại Trụ sở tiếp công dân phường; 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 phường, các Ban HĐND phường, Tổ đại biểu HĐND phường và đại biểu HĐND phường; 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 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.

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

Trụ sở tiếp công dân phường, địa chỉ: số 01, phố Bá Liễu, phường Tân Hưng, thành phố Hải Phòng.

Chương II
HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

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

1. Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân ít nhất một lần/tháng. Phó Chủ tịch và các Ủy viên của Thường trực HĐND phường tiếp công dân theo sự phân công và ủy quyền 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 Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, ngoài ra tiếp công dân đột xuất tại Trụ sở tiếp công dân phường (khi cần thiết).

3. Thường trực HĐND phường phân công hoặc ủy quyền cho Tổ trưởng Tổ đại biểu phân công ít nhất 01 đại biểu HĐND phường tiếp công dân một lần/tháng theo lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND phường.

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

5. 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

- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổ chức nghiên cứu chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Việc tiếp nhận, xử lý bước đầu, phân loại nội dung, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết của HĐND và các đại biểu HĐND phường được thực hiện theo Điều 25, Điều 26 của Luật tiếp công dân.

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 có 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, đơn 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, cán bộ, công chức có 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 thực hiện đúng kết luận của Thường trực HĐND phường và các kiến nghị của 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 9. 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. Thành lập Tổ tiếp công dân tại trụ sở UBND phường tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo hoặc đơn đăng ký gặp Thường trực HĐND phường, 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, đơn đốc kết quả thực hiện kết luận tại các phiên tiếp công dân.

2. Tham mưu xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND phường, lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND phường.

3. Cử công chức phối hợp với bộ phận tiếp công dân của phường thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của phường; 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 HĐND phường.

4. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND phường về hoạt động tiếp công dân; tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý 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; khi cần thiết, báo cáo Thường trực HĐND phường thành lập đoàn giám sát việc giải quyết đơn 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 10. Trách nhiệm của Công an phường

Bố trí lực lượng, tổ chức nắm tình hình và phối hợp với văn phòng HĐND và Ủy ban nhân dân 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 11. Mối quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND phường định kỳ 6 tháng một lần nghe Ủy ban nhân dân 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.

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và các bộ phận có liên quan đảm bảo điều kiện, bố trí chương trình và tài liệu cần thiết để Thường trực HĐND phường, đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định.

Điều 12. 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 thực hiện theo Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu HĐND và Nghị của HĐND thành phố quy định một số chế độ chi tiêu phục vụ hoạt động đặc thù của HĐND các cấp trên địa bàn thành phố.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND phường, các Ban HĐND phường, đại biểu HĐND 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 tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới đặt ra./.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Hội đồng Nhân dân Phường