

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ TỨ KỲ

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

Số: /NQ-TTHĐND

Tứ Kỳ, ngày tháng 4 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa II, 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 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13, ngày 15 tháng 5 năm 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 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình 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 Tứ Kỳ khóa II, 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 22 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.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Vũ Xuân Đạt

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Tứ Kỳ khóa II, nhiệm kỳ 2026– 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14/NQ-TTHĐND, ngày 28 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Tứ Kỳ)

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 Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, 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, thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu HĐND xã, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của công dân; tăng cường mối quan hệ giữa công dân với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ Đại biểu HĐND và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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 Hội đồng nhân dân xã.

3. Kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trong việc giải quyết tranh chấp, 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 Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đảm bảo 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 trong việc tiếp công dân.

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

Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm sau đây:

a) Xây dựng kế hoạch tiếp công dân hàng năm và lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng của Hội đồng nhân dân xã.

b) Chỉ đạo việc tổ chức tiếp công dân của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

c) Đề nghị Ủy ban nhân dân xã bố trí Phòng Tiếp công dân và các điều kiện liên quan khác để Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân cùng Thường trực HĐND xã theo Quy chế này.

d) Đề nghị đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý những vấn đề liên quan đến trách nhiệm được giao.

đ) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh kéo dài hoặc do điều kiện công tác không thể tổ chức tiếp công dân định kỳ tại Phòng Tiếp công dân của xã thì Thường trực HĐND xã có thể thông báo tạm hoãn hoặc tổ chức tiếp công dân bằng hình thức phù hợp khác.

Chương II

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

Điều 5. Địa điểm tiếp 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 Tứ Kỳ (*Số 02 đường Tây Nguyên, Xã Tứ Kỳ, Thành phố Hải Phòng*).

Điều 6. Quy định tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực HĐND xã thay mặt HĐND xã tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân vào ngày thứ 5 hàng tuần tại Phòng Tiếp công dân của xã, không tính trường hợp tiếp công dân đột xuất. Trường hợp ngày tiếp công dân trùng với ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

3. Thời gian tiếp công dân: Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã bố trí. Lịch tiếp công dân phải được niêm yết công khai tại Trụ sở HĐND và UBND xã, đồng thời công bố trên Trang thông tin điện tử của xã.

5. Việc tiếp công dân thường xuyên, tiếp công dân đột xuất, Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND, Đại biểu HĐND xã tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Thành phần, trình tự tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thành phần tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, gồm đại diện: Thường trực Hội đồng nhân dân xã (*Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã*); lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu HĐND xã được phân công, công chức Văn phòng HĐND và UBND xã, lãnh đạo hoặc công chức các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Trình tự tiếp công dân:

a) Văn phòng HĐND và UBND xã lập danh sách đại diện các cơ quan tham dự tiếp công dân và danh sách công dân đăng ký; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân.

b) Người chủ trì đề nghị công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan (*nếu có*). Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc; đại diện các cơ quan tham dự trao đổi những vấn đề có liên quan; công dân có ý kiến phản hồi; người chủ trì kết luận.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Kết luận tiếp công dân. Kết luận tiếp công dân được gửi đến cơ quan có thẩm quyền, cơ quan có liên quan và công dân biết, thực hiện.

Điều 8. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9, Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013 và những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Việc tiếp nhận, xử lý, thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; 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; 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 và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trường hợp nhận định việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết xem xét lại việc giải quyết của mình; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu cơ quan, đơn vị, cá nhân cấp trên của người đứng đầu đó xem xét, giải quyết.

2. Thường trực HĐND, Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm nếu để vụ việc chậm giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định của pháp luật; không giải quyết dứt điểm; né tránh trách nhiệm dẫn đến khiếu kiện phức tạp, vượt cấp hoặc gây hậu quả nghiêm trọng.

Chương III

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

Điều 11. 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

đổi, đơn 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.

5. 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 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 12. 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 13. 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.