

Số: /QĐ-HĐND

Nam Đàn, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Nam Đàn khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ NAM ĐÀN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH 15;

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

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/NQ-UBTVQH13, 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 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về 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 về quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã Nam Đàn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Nam Đàn khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND - UBND xã, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh;
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND;
- UBNDTTQVN xã;
- Đại biểu HĐND xã khóa II NK 2026-2031;
- Các phòng, ban thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, THHD.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Trọng Cường

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ NAM ĐÀN**

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

QUY CHẾ

**Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban HĐND
và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Nam Đàn khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐND, ngày tháng 5 năm 2026
của Thường trực HĐND xã Nam Đàn)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân (TT HĐND) và đại biểu HĐND xã Nam Đàn khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026.
2. Quy định trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã Nam Đàn.
3. Quy định hoạt động giám sát sau tiếp công dân và giám sát việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức.

Điều 2. Mục đích

1. Tiếp thu ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, tuyên truyền để công dân chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã; đồng thời qua tiếp công dân, giám sát hoạt động của các cơ quan quản lý Nhà nước, đảm bảo thực thi đúng pháp luật; quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của nhân dân.
2. Kịp thời kiến nghị, đôn đốc giải quyết nhanh những vướng mắc, bức xúc, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Bảo đảm tính dân chủ, công khai, kịp thời, thủ tục đơn giản, đúng pháp luật; 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.
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.
3. 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; vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

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.

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

a) Sắp xếp lịch tiếp công dân cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã và thông báo cho đại biểu biết.

Lịch tiếp công dân phải được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân, đồng thời công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương;

b) Bố trí nơi tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân;

c) Đề nghị 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.

Chương II HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân:

Vận dụng quy định tại Điều 22 của Luật Tiếp công dân, Đại biểu HĐND xã tiếp công dân tại phòng tiếp công dân ở trụ sở UBND xã Nam Đàn.

Điều 6. Thời gian tiếp công dân

1. Thường trực HĐND xã tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 04 lần, vào thứ năm hàng tuần trong tháng (*trừ trường hợp tiếp công dân theo vụ việc*). Phối hợp tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã theo Quy chế phối hợp.

2. Hàng năm, Thường trực HĐND xã thông báo lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND xã (*thông báo định kỳ vào tháng 01 hàng năm*).

3. Thời gian, địa điểm tiếp công dân được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân, thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 7. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm phân công đại diện Thường trực HĐND xã, thành viên các Ban HĐND xã tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức.

Đề nghị lãnh đạo UBND xã, 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.

2. Thường trực 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, Luật Tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp đặc biệt vì lý do công tác không thể tiếp công dân theo lịch đã sắp xếp, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã ủy nhiệm cho các Ban HĐND xã tiếp công dân.

3. Trường hợp cần thiết để kịp thời xem xét các vấn đề bức xúc, nổi cộm trên địa bàn được đông đảo cử tri quan tâm, kiến nghị, Thường trực HĐND xã tổ chức tiếp công dân đột xuất.

Điều 8. Tiếp công dân của đại biểu HĐND xã

1. Đại biểu HĐND xã thực hiện tiếp công dân theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân, do có lý do chính đáng thì đại biểu HĐND có trách nhiệm báo cáo Thường trực HĐND xã để điều chỉnh, đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

2. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm nghiên cứu, kịp thời chuyển đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết; đôn đốc, theo dõi và giám sát việc giải quyết.

Điều 9. Trình tự và yêu cầu tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, 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; thông qua nội quy, trình tự tiếp công dân.

2. Công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị (cần tự giới thiệu họ tên, địa chỉ, nêu rõ nội dung cần trình bày). Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện để trình bày.

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

4. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan.

5. Chủ trì giải thích, tuyên truyền quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

6. Nhận đơn của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

7. Sau khi tiếp công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 10. Quyền của công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

3. Được nhận thông báo kết quả tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Nghĩa vụ của công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Chấp hành nội quy, quy định tại nơi tiếp công dân.
2. 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.
3. 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.

Điều 12. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

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.

Chương III

**GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN, THƯ KHIẾU NẠI,
TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH VÀ Ý KIẾN KIẾN NGHỊ
CỦA CÔNG DÂN, TỔ CHỨC SAU TIẾP CÔNG DÂN**

Điều 13. 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 đơn khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện theo Điều 25, 26 Luật tiếp công dân; Điều 7, 8 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về Quy định quy trình tiếp công dân.

Điều 14. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã: Có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Điều 28 Luật Tiếp công dân.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật và thông báo kết quả cho Thường trực HĐND, đại biểu HĐND, cơ quan, người đã chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết theo Điều 27, 28 Luật Tiếp công dân.

Điều 15. Theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn thư, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau tiếp công dân

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, Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã trong phạm vi, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, cá nhân thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xem xét, giải quyết.

2. Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền:

- a) Thường trực HĐND xã tiến hành giám sát theo quy định của pháp luật.
- b) Đại biểu HĐND xã báo cáo Thường trực HĐND xã giám sát theo quy định.
- c) Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã báo cáo HĐND xã tại kỳ họp gần nhất để thực hiện 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 16. Văn phòng HĐND - UBND xã

1. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã tiếp công dân; phối hợp cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu. Cử công chức cùng tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã

2. Phối hợp với các Ban HĐND xã chuẩn bị nội dung, xây dựng chương trình; phát hành giấy mời, làm công tác thư ký phục vụ Thường trực HĐND xã tiếp công dân theo vụ việc. Giấy mời và tài liệu được gửi cho người chủ trì, các cơ quan và công dân dự họp trước thời điểm tổ chức tiếp công dân ít nhất 02 ngày làm việc.

3. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

4. Tham mưu xây dựng lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã. Niêm yết công khai thời gian, địa điểm tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; thông báo đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 17. Các Ban HĐND xã

1. Theo lĩnh vực phụ trách, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị nội dung, xây dựng chương trình, đề xuất thành phần mời dự tiếp công dân phục vụ Thường trực HĐND xã tiếp công dân theo vụ việc.

2. Tham mưu Thường trực HĐND xã tham gia các buổi tiếp công dân định kỳ của UBND xã; theo dõi, giám sát kết quả việc giải quyết đơn, thư, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau khi tiếp công dân.

3. Định kỳ (hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm) tổng hợp báo cáo về hoạt động tiếp công dân; kết quả tiếp nhận, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức gửi Thường trực HĐND xã theo yêu cầu.

Điều 18. Các Tổ đại biểu HĐND xã, Đại biểu HĐND xã

1. Tổ đại biểu HĐND xã phân công đại biểu tham gia tiếp công dân theo phân công của Thường trực HĐND xã.

2. Thu thập và phản ánh các ý kiến, kiến nghị của cử tri tại địa bàn nơi ứng cử, kịp thời báo cáo Thường trực HĐND xã biết, chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

3. Thực hiện việc theo dõi, giám sát kết quả việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của công dân trên địa bàn ứng cử sau khi tiếp công dân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Định kỳ hàng năm, Thường trực HĐND xã chủ trì họp với các cơ quan liên quan để đánh giá công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Giao Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND xã:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức thực hiện Quy chế này, trường hợp có phát sinh vướng mắc, tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND xã chỉ đạo.

b) Phối hợp với các Ban HĐND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo định kỳ và tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm trong việc thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh cần phải bổ sung, sửa đổi, Văn phòng HĐND & UBND xã tổng hợp, trình Thường trực HĐND xã xem xét, chỉ đạo bổ sung hoặc sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN