

Số: /QĐ-HĐND

Yên Trường, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu Hội đồng nhân dân Xã Yên Trường Khóa XXVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ YÊN TRƯỜNG
KHÓA XXVIII, NHIỆM KỲ 2026 - 2031**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 16/6/2025;

Căn cứ 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;

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 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 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 HĐND & UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Khóa XXVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh (Đề b/c);
- TTr. Đảng ủy, TT HĐND, UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã khóa XXVIII;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Thị Nhung

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ YÊN TRƯỜNG**

**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 xã Yên Trường khóa XXVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06/QĐ – HĐND, ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Thường trực HĐND xã Yên Trường)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân của đại biểu HĐND xã Khóa XXVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân.

2. Quy chế này áp dụng đối với Thường trực HĐND, các Ban HĐND, đại biểu HĐND xã khóa XXVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân của đại biểu HĐND xã chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị trực tiếp của công dân và gián tiếp thông qua đơn của công dân nhằm tăng cường mối liên hệ giữa Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã; đồng thời giám sát các cơ quan quản lý nhà nước trong việc chấp hành các quy định của pháp luật và nghị quyết của HĐND xã.

2. Lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

3. Kịp thời chuyển đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại trụ sở tiếp công dân của xã.

2. Việc tiếp công dân phải 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.

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

Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Đại biểu HĐND xã thực hiện việc tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của xã.
2. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm tổ chức công tác tiếp công dân của HĐND, đại biểu HĐND xã; trực tiếp tiếp công dân thuộc trách nhiệm của HĐND xã.
3. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tiếp công dân theo quy định của pháp luật và theo lịch được phân công của Thường trực HĐND xã. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu HĐND 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.
4. 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 trụ sở tiếp công dân xã thì Thường trực HĐND xã có thể thông báo tạm hoãn hoặc tổ chức tiếp công dân bằng hình thức phù hợp.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. 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.
3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Địa điểm tiếp công dân

1. Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, đại biểu HĐND xã tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Yên Trường, địa chỉ: Thôn Lựu Khê, xã Yên Trường, tỉnh Thanh Hóa.
2. Đại biểu HĐND xã tham gia tiếp công dân tại nơi tiếp công dân mà đại biểu HĐND xã đang công tác hoặc nơi ứng cử.

Điều 7. Lịch tiếp công dân

1. Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã được thực hiện gắn với lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân xã; được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại trụ sở tiếp công dân, trang thông tin điện tử, OA Zalo, thông báo đến các thôn và trên hệ thống truyền thanh của xã và thôn

2. Tiếp công dân định kỳ của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã

a. Thường trực HĐND xã tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của xã định kỳ mỗi tháng 01 lần vào ngày thứ 5, tuần thứ 2 của tháng theo lịch tiếp công dân đã được thông báo, niêm yết.

b. Các đại biểu HĐND xã tiếp công dân định kỳ mỗi tháng một lần vào ngày thứ 5, tuần thứ 4 của tháng tại phòng tiếp dân của xã hoặc tại nơi đại biểu ứng cử theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

3. Tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã

a. Tiếp công dân đột xuất thực hiện trong trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật tiếp công dân và theo yêu cầu của Đảng ủy hoặc cơ quan cấp tỉnh (nếu có).

b. Chủ tịch HĐND xã chủ trì tiếp công dân đột xuất tại trụ sở tiếp công dân xã, trường hợp Chủ tịch HĐND xã đi vắng thì ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND xã chủ trì tiếp, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐND xã chủ trì quyết định.

c. Đại biểu HĐND xã công tác tại các cơ quan, có thể tổ chức tiếp công dân đột xuất hoặc phối hợp với Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân xã, tiếp công dân đột xuất trong trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên.

4. Tiếp công dân thường xuyên

Văn phòng HĐND - UBND xã cử chuyên viên phụ trách lĩnh vực tiếp công dân của xã tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp dân của xã, hàng tháng báo cáo Thường trực HĐND xã.

Điều 8. Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ của Thường trực HĐND xã.

Tham gia tiếp công dân định kỳ với Thường trực HĐND xã gồm có đại diện lãnh đạo các Ban của HĐND, Văn phòng HĐND & UBND xã được phân công ghi chép, tổng hợp ý kiến; mời đại diện lãnh đạo UBND xã, đại diện lãnh đạo UB MTTQVN xã, đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung tiếp công dân.

Điều 9. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

HĐND xã, đại biểu HĐND xã được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật. Chính phủ quy định chi tiết khoản này.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 10. Tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1. Khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật; yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu, trường hợp được người khiếu nại ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày nội dung vụ việc.

2. Nội dung trình bày phải được ghi vào sổ tiếp công dân gồm: số thứ tự, ngày tiếp, họ tên, địa chỉ, nội dung sự việc, quá trình xem xét, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền (nếu có); yêu cầu, đề nghị của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc tiếp nhận, xử lý vụ việc.

Trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn viết đơn hoặc ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng văn bản và yêu cầu họ ký xác nhận hoặc điểm chỉ; trường hợp nội dung trình bày chưa rõ ràng, đầy đủ thì người tiếp công dân đề nghị người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày bổ sung hoặc bổ sung tài liệu, chứng cứ.

3. Trường hợp trong đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh viết thành đơn riêng để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị hoặc phản ánh với cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết.

1. Việc phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

a. Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐND xã và đủ điều kiện thụ lý thì Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo, đồng thời báo cáo với người có thẩm quyền thụ lý;

b. Trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐND xã thì hướng dẫn hoặc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để khiếu nại, tố cáo. Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới mà chưa được giải quyết thì Thường

trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã báo cáo người có thẩm quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết;

c. Trường hợp khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã giải thích, hướng dẫn để người đến khiếu nại, tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và yêu cầu công dân chấm dứt việc khiếu nại, tố cáo;

d. Trường hợp nhận được đơn khiếu nại, tố cáo không do người khiếu nại, người tố cáo trực tiếp chuyển đến thì thực hiện việc phân loại và xử lý theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Việc phân loại, chuyển nội dung kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

a. Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐND xã thì Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã báo cáo người có thẩm quyền để nghiên cứu, xem xét, giải quyết hoặc phân công bộ phận nghiên cứu, xem xét, giải quyết;

b. Trường hợp kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐND xã thì Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã chuyển đơn hoặc chuyển bản ghi lại nội dung trình bày của người kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

Điều 12. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến.

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có thẩm quyền nhận được nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã chuyển đến có trách nhiệm xem xét, xử lý hoặc phân công bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý cho Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc được giải quyết; trường hợp vụ việc đã được giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã đã chuyển đơn biết.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, Thường trực HĐND xã hoặc đại biểu HĐND xã tiếp công dân 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 về một trong các nội dung sau đây:

a. Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được thụ lý để giải quyết;

b. Việc xem xét khiếu nại, tố cáo để thụ lý cần kéo dài thời gian do cần xác minh thêm theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo;

c. Từ chối thụ lý đối với khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc không đủ điều kiện thụ lý;

d. Nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

4. Sau khi nhận được thông báo kết quả giải quyết của cơ quan chức năng liên quan, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có thẩm quyền, Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo cho người khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong trường hợp người đó đã có yêu cầu trước đó.

Điều 13. Trách nhiệm theo dõi, đơn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1. Trong trường hợp xét thấy việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không đúng với quy định của pháp luật, Thường trực HĐND, đại biểu HĐND 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; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó 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 thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã báo cáo với 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. Văn phòng HĐND & UBND xã

1. Tham mưu, phục vụ, tổ chức công tác tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã tại phòng tiếp công dân của xã; cung cấp thông tin, tư liệu liên quan khi được yêu cầu.

2. Xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND xã; xây dựng mẫu phiếu chuyển đơn của đại biểu HĐND xã; ký một số văn bản liên quan đến hoạt động tiếp công dân của HĐND xã khi được Thường trực HĐND xã giao.

3. Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp dân của xã; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của HĐND xã. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã, Văn phòng HĐND & UBND xã tham mưu hướng xử lý đơn, báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã để xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

4. Giúp Thường trực HĐND xã theo dõi tình hình, kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã. Hàng tháng hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã, Văn phòng HĐND & UBND xã báo cáo kết quả xử lý đơn, kết quả giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền với Thường trực HĐND xã.

5. Tham mưu, đề xuất Thường trực HĐND xã việc ứng dụng công nghệ thông tin để tổ chức tiếp công dân, quản lý thông tin, dữ liệu tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

6. Phối hợp với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Thường trực HĐND xã giao liên quan đến hoạt động tiếp công dân.

Điều 15. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Trưởng các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; 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 Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã khi có yêu cầu; 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 HĐND, đại biểu HĐND xã yêu cầu.

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 tiến hành xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết theo quy định tại điều 12 Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm của Công an xã.

Công an xã bố trí lực lượng bảo vệ, tổ chức nắm tình hình, đảm bảo an ninh trật tự tại phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã tại Trụ sở tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều kiện đảm bảo đối với 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 xã. Chế độ tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã, cán bộ tham mưu giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 18. Điều khoản thi hành

Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND & UBND xã, các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản hướng dẫn quy định mới hoặc có phát sinh vướng mắc, Thường trực HĐND xã nghiên cứu xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời theo quy định của pháp luật./.