

Số: 44/NQ-HĐND

Yên Trách, ngày 03 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân xã Yên Trách

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ YÊN TRẠCH
KHÓA XX, KỲ HỌP THỨ HAI**

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

Căn cứ Luật Khiếu nại Luật số: 02/2011/QH13;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/NQ-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 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Xét Tờ trình số 19/TTr-HĐND ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Yên Trách về việc đề nghị ban hành Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân xã Yên Trạch

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các Ban Hội đồng nhân dân xã; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Yên Trạch Khoá XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026 tại kỳ họp thứ hai thông qua ngày 03 tháng 8 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Thường trực Đảng uỷ (báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Thường trực UBND xã,
- Trưởng các ngành đoàn thể xã;
- Bí thư chi bộ, Trưởng xóm;
- Lưu: VT. *my*



CHỦ TỊCH

Lê Văn Quý

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ YÊN TRẠCH



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

Yên Trạch, ngày 03 tháng 8 năm 2025

QUY CHẾ

Tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân xã Yên Trạch

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14./NQ-HĐND ngày 03/8/2025 của Hội đồng nhân dân xã Yên Trạch Khoá XX, Kỳ họp thứ hai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã; việc đôn đốc kiểm tra, giám sát giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh của công dân;
2. Giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng pháp luật;
3. Nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, trả lời cho công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi 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 5. Nơi tiếp công dân

Địa điểm tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã: Tại phòng tiếp công dân HĐND và UBND xã



Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã:

Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, Luật Tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Việc tiếp công dân được quy định như sau:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có lịch tiếp công dân được công khai và công bố rộng rãi đến công dân trên địa bàn xã.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các thành viên trong Thường trực luân phiên chủ trì buổi tiếp công dân theo định kỳ, có thể phân công cho các đại biểu tiếp công dân.
3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã bố trí lịch tiếp công dân vào chiều thứ ba hàng tuần, ít nhất mỗi tháng Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phải bố trí thời gian để trực tiếp, tiếp công dân vào chiều thứ sáu tuần cuối của tháng.

Điều 7. Tiếp nhận đơn đăng ký

Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân xã do công dân gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung vụ việc trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 8. Chuẩn bị tiếp công dân

Định kỳ vào chiều thứ 6 hàng tuần, Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị hồ sơ, tổng hợp báo cáo, thống kê danh sách công dân đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định đối tượng, thời gian, địa điểm Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân.

Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm phát hành thư mời chậm nhất 05 ngày trước thời điểm tiếp công dân.

Điều 9. Trình tự tiếp công dân

a) Văn phòng HĐND và UBND xã điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được đăng ký.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

c) Người chủ trì buổi tiếp công dân đề nghị công dân trình bày ý kiến, trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung, thì yêu cầu công dân cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc, đại diện các cơ quan tham dự phát biểu, ý kiến phản hồi của công dân, người chủ trì kết luận.

d) Kết thúc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, phải ban hành kết luận tiếp công dân. Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. 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 10. Yêu cầu của việc tiếp công dân

1. Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo trừ khi người tố cáo đồng ý công khai.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn khiếu nại, tố cáo của công dân tại buổi tiếp công dân

3. Văn phòng HĐND và UBND xã dự thảo, phát hành thông báo ý kiến kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc tiếp công dân đến các cơ quan, đơn vị và công dân có liên quan.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Khi đến tham dự buổi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 7 Luật Tiếp công dân.

Điều 12. Việc từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp khi công dân vi phạm các quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân nhưng phải giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH VÀ ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN

Điều 13. Nguyên tắc xem xét, xử lý đơn

Các đơn thư của cá nhân, tổ chức gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét xử lý như sau:

1. Những đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị nào thì chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị đó để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Việc tiếp nhận, xử lý bước đầu, phân loại, 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 được thực hiện theo quy định tại Điều 25, Điều 26 của Luật Tiếp công dân.

3. Không xem xét, chuyển những đơn thư khiếu nại, tố cáo giấu tên, không rõ địa chỉ cụ thể, không có chữ ký hoặc điền chỉ trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc những đơn khiếu nại, tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết mà người gửi đơn không còn quyền khiếu nại, tố cáo tiếp theo quy định của pháp luật.

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

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đến có trách nhiệm:

a) Thông báo việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho Thường trực HĐND xã trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn chuyển đến.

b) Xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, pháp luật có liên quan và thông báo kết quả giải quyết đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã biết trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc đã được giải quyết.

Trường hợp vụ việc đã được giải quyết thì thông báo ngay cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã biết.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến người đã gửi đơn theo quy định tại Điều 28 của Luật Tiếp công dân.

Điều 15. Quan hệ phối hợp trong việc tiếp công dân

Định kỳ 06 tháng một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm chủ trì hội nghị phối hợp (mời lãnh đạo Đảng ủy, lãnh đạo Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã cùng tham dự) nghe Ủy ban nhân dân xã báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực HĐND xã chuyển đến (nếu có).

Điều 16. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong trường hợp cho rằng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực 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; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cấp trên của người đứng đầu đó xem xét.

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 Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 17. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân xã

Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc xem xét, xử lý những đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực có liên quan theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn xã

UBND xã tạo điều kiện về địa điểm tiếp công dân tại trụ sở UBND xã ; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị và tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu.

Điều 19. Nhiệm vụ của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân; thông báo ý kiến kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu; ghi chép nội dung việc tiếp công dân, nhận các thông tin, tài liệu do công dân cung cấp.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và các tài liệu có liên quan mà công dân cung cấp; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo.

3. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã xử lý đơn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

4. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị nội dung họp định kỳ (06 tháng một lần) để nghe Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo về tình hình, kết quả việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

6. Thông báo lịch tiếp công dân, thời gian, địa điểm tiếp công dân đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; niêm yết lịch tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Mỗi quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối kết hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã đảm bảo điều kiện cần thiết để Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 21. 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 Hội đồng nhân dân xã.

Điều 22. Điều khoản thi hành

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan liên quan trên địa bàn xã có trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có văn bản hướng dẫn mới hoặc phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với thực tế tại địa phương./.