

Số: 07 /NQ-HĐND

Vu Gia, ngày 28 tháng 7 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT**

Về ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,  
đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vu Gia khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VU GIA**

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân 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;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Nghị quyết số 759/2014/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;

Theo đề nghị của Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND 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 Vu Gia khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2.** Thường trực HĐND xã, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND&UBND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, các vị đại biểu HĐND xã và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- BTT UBMTTQVN xã;
- Phó chánh Văn phòng;
- Lưu: VT, CVHD



**Lê Thị Kim Hòa**

**QUY CHẾ**

**Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,  
đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vu Gia khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07 /NQ-HĐND ngày 28 /7/2025  
của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Vu Gia)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND), Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã; trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thường trực HĐND xã.
2. Tổ đại biểu HĐND xã.
3. Đại biểu HĐND xã.
4. Văn phòng HĐND&UBND xã.
5. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Mục đích, yêu cầu**

1. Mục đích của việc tiếp công dân:

a) Thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của công dân; tăng cường mối quan hệ giữa Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã với Nhân dân. Đồng thời, thông qua tiếp công dân, giám sát hoạt động của các cơ quan quản lý Nhà nước, đảm bảo thực thi đúng pháp luật, đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân.

b) Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật. Qua đó, giải thích để công dân thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ, góp phần tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của HĐND các cấp.

c) 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; theo dõi, kiến nghị, đôn đốc giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu của việc tiếp công dân

a) Khi tiếp công dân, đại biểu HĐND xã phải đeo phù hiệu đại biểu HĐND và thực hiện trách nhiệm của người tiếp công dân theo quy định tại Điều 8 Luật Tiếp công dân. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu HĐND xã 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.

b) Trường hợp tiếp nhận nội dung tố cáo, thực hiện giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo (trừ khi người tố cáo đồng ý công khai) theo đúng quy định của Luật Tố cáo.

#### **Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân**

1. Việc tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật; công khai, dân chủ, khách quan, bình đẳng, kịp thời, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. 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 5. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân**

1. Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm:

a) Thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân;

b) Giải thích, tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật;

c) Chuyển đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật;

d) Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

2. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND xã tiếp công dân.

3. Chủ tịch HĐND xã thực hiện tiếp công dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Tiếp công dân.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện việc tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Địa điểm tiếp công dân và niêm yết lịch tiếp công dân**

1. Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã tiếp công dân định kỳ tại Phòng Tiếp công dân xã (địa chỉ: thôn Lâm Yên, xã Vu Gia, thành phố Đà Nẵng).

2. Lịch tiếp công dân định kỳ của Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã được gửi đến các đại biểu HĐND xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc

Việt Nam xã và được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày tiếp công dân; đồng thời, có hình thức công bố công khai phù hợp để công dân biết.

### **Điều 7. 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 của pháp luật và nội quy, quy chế tại nơi tiếp công dân.

### **Điều 8. Những trường hợp từ chối tiếp công dân**

1. Người trong tình trạng không tỉnh táo do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc các 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 khiếu nại, tố cáo kéo dài.
4. Những trường hợp có thông báo thụ lý vụ án của Tòa án nhân dân các cấp.

## **Chương II**

### **TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND, ĐẠI BIỂU HĐND XÃ**

#### **Điều 9. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã**

1. Thường trực HĐND xã thay mặt HĐND xã tiếp công dân định kỳ theo lịch tiếp công dân của xã vào ngày 25 hằng tháng. Nếu trùng vào ngày nghỉ lễ, Tết, cuối tuần thì dời lại ngày làm việc liền kề tiếp.

2. Chủ tịch HĐND xã tiếp công dân mỗi tháng 01 ngày, có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND hoặc Ủy viên Thường trực HĐND xã tiếp công dân định kỳ, ít nhất mỗi quý Chủ tịch HĐND xã phải trực tiếp tiếp công dân một ngày.

3. Tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND xã: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013. Thành phần tham gia tiếp công dân do đồng chí chủ trì triệu tập.

### **Điều 10. Tiếp công dân của đại biểu HĐND xã**

1. Thường trực HĐND xã bố trí lịch tiếp công dân định kỳ của đại biểu tại phòng tiếp công dân của xã. Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch đã được công bố do có lý do chính đáng thì đại biểu HĐND xã có trách nhiệm báo cáo Thường trực HĐND xã chậm nhất trước 05 ngày làm việc (trừ trường hợp đột xuất); đồng thời, dự kiến thời gian cụ thể để thực hiện việc thông báo thực hiện việc tiếp công dân.

2. Trường hợp cần thiết, đại biểu HĐND xã có thể trực tiếp tiếp công dân (ngoài lịch tiếp công dân định kỳ theo phân công của Thường trực, Tổ đại biểu HĐND xã).

3. Đại biểu HĐND xã tổng hợp báo cáo kết quả tiếp công dân gửi Thường trực HĐND xã theo quy định.

## **Chương III**

### **TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH QUẢ TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND, ĐẠI BIỂU HĐND XÃ**

**Điều 11. Tiếp nhận, phân loại, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân**

1. Việc tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân với Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã:

a) Yêu cầu công dân nêu rõ họ, tên, địa chỉ hoặc xuất trình các giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tiếp nhận đơn hoặc hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày nội dung vụ việc;

b) 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 công dân; việc tiếp nhận và xử lý các yêu cầu, đề nghị của công dân;

c) Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng chưa có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trường hợp nội dung trình bày chưa rõ ràng, đầy đủ thì đề nghị công dân trình bày bổ sung hoặc bổ sung tài liệu, chứng cứ hoặc viết đơn về các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi cho người tiếp công dân để chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền;

d) 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 công dân 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.

2. 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:

a) Trường hợp khiếu nại, tố cáo đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐND thì người tiếp công dân tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo để chuyển tới người có thẩm quyền xem xét, thụ lý, giải quyết;

b) Trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo 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 người tiếp công dân báo cáo người có thẩm quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định;

c) Trường hợp người tiếp công dân nhận thấy khiếu nại, tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì người tiếp công dân giải thích, hướng dẫn để người đến khiếu nại, tố cáo chấp hành đúng các quyết định đã giải quyết của cơ quan có thẩm quyền;

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 pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. 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:

a) Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan HĐND thì người tiếp công dân chuyển tới 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 thì người tiếp công dân 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. Thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã chuyển đến có trách nhiệm:

a) Thông báo bằng văn bản việc tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn;

này. Đồng thời, báo cáo hoạt động tiếp công dân và theo dõi tình hình, kết quả giải quyết tiếp công dân của mình về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã).

### **Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND&UBND xã**

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan để tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND xã tiếp công dân theo quy định; thu thập, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Cử công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân xã; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã để tham mưu, xử lý.

3. Giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp chung tình hình, kết quả tiếp công dân của Thường trực HĐND, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã; tham mưu báo cáo có liên quan đến công tác tiếp công dân của HĐND xã theo yêu cầu.

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân; đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã tại Phòng tiếp công dân xã.

5. Trường hợp tiếp công dân đột xuất: Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm thông báo, niêm yết công khai thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đến vụ việc chuẩn bị các nội dung tham mưu Thường trực HĐND xã tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý thông tin, đề xuất, báo cáo, tham mưu các nội dung trong quá trình tiếp công dân.

6. Theo dõi tình hình thực hiện Quy chế này của đại biểu HĐND xã để làm căn cứ chấm điểm phục vụ việc khen thưởng hằng năm hoặc cuối nhiệm kỳ.

### **Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức liên quan**

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm tham gia hoặc ủy quyền cho cấp phó tham gia tiếp công dân của Thường trực HĐND xã khi có yêu cầu; đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi để đại biểu HĐND xã tiếp công dân, tiếp nhận, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

2. Khi tham dự tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được ủy quyền 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 có yêu cầu phải có ý kiến trả lời về việc 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 thì có thể trả lời bằng văn bản đến công dân và người chủ trì tiếp công dân trong thời hạn do người chủ trì yêu cầu.

3. Tổ chức thực hiện nghiêm các thông báo, kết luận tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và báo cáo bằng văn bản cho Thường trực HĐND xã về kết quả xử lý, giải quyết vụ việc.

4. Kịp thời xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết khi nhận văn bản chuyển đơn của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã; thông báo việc tiếp nhận đơn và kết quả giải quyết đơn đến công dân. Đồng thời, báo cáo Thường trực HĐND xã hoặc đại biểu HĐND xã đã chuyển đơn để theo dõi, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

5. Công an xã có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã bảo đảm an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Thường trực HĐND xã; chủ động phát hiện, đấu tranh, ngăn chặn đối với các trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động, gây rối trật tự hoặc đe dọa, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật; ngăn chặn kịp thời những trường hợp tụ tập đông người gây mất an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

#### **Điều 18. Bổ sung, sửa đổi**

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp vướng mắc phát sinh hoặc có những quy định mới, các đại biểu HĐND xã, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh bằng văn bản về Thường trực HĐND xã để xem xét, sửa đổi, bổ sung phù hợp. /.