

Số: 09 /NQ-HĐND

Mường Phăng, ngày 06 tháng 10 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân
xã Mường Phăng khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ MƯỜNG PHĂNG
KHÓA XXII, KỲ HỌP THỨ HAI**

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 12/6/2013;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Xét Tờ trình số 12/TTr-HĐND ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Mường Phăng và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã Mường Phăng khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026.

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

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Mường Phăng khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 06 tháng 10 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Đảng ủy;
- UBND, UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Quyền

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ MƯỜNG PHĂNG**

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

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân

xã Mường Phăng khoá XXII, nhiệm kỳ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND, ngày 06 tháng 10 năm 2025
của Hội đồng nhân dân xã Mường Phăng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại Trụ sở tiếp công dân xã và tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại địa bàn đại biểu ứng cử.
2. Quy định trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trọng hoạt động tiếp công dân của đại biểu HĐND xã.
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 của tiếp công dân

1. Tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân 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. Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật, góp phần tuyên truyền để công dân chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.
3. Kịp thời kiến nghị, đôn đốc giải quyết nhanh những vướng mắc, bức xúc, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

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. Khi tiếp công dân đại biểu HĐND phải đeo phù hiệu.

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. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thay mặt Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân và có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân.

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 định kỳ hàng tháng, bố trí nơi tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã.

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

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.

3. Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí địa điểm tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo Quy chế này.

Chương II HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân

1. Trụ sở tiếp công dân của Đảng ủy - HĐND xã.

2. Trụ sở cơ quan MTTQ xã.

3. Trụ sở UBND xã Mường Phăng.

3. Nhà văn hóa bản nơi địa bàn đại biểu ứng cử.

Điều 6. Lịch tiếp công dân

Lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân xã, hoặc tại địa bàn nơi đại biểu ứng cử, trên cổng thông tin điện tử của xã và các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 7. Tiếp công dân của đại biểu HĐND xã

1. Tiếp công dân định kỳ

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân định kỳ hàng tháng theo lịch tiếp công dân của Cấp ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 hàng tháng, nếu trùng vào ngày thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các đại biểu Hội đồng

nhân dân luân phiên tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 hàng tháng nếu trùng vào ngày thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân ít nhất 03 tháng một lần, tại trụ sở tiếp công của xã hoặc nơi tiếp công dân ở địa bàn mà đại biểu ứng cử (theo lịch Thường trực HĐND phân công). Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố vì lý do chính đáng, đại biểu HĐND có trách nhiệm thông báo đến Thường trực HĐND xã trước 05 ngày để điều chỉnh lịch; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

c) Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ, thông báo, mời phối hợp việc tiếp công dân; làm thư ký và ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ của Hội đồng nhân dân; theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ.

2. Tiếp công dân đột xuất

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 Thường trực Đảng ủy hoặc cơ quan cấp tỉnh (nếu có).

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp công dân đột xuất, trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đi vắng thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ trì tiếp, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

c) Văn phòng HĐND - UBND chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân trong trường hợp đột xuất, thông báo mời các thành viên tham gia theo chỉ đạo của người chủ trì; làm thư ký và ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân đột xuất của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 8. Thành phần tham gia tiếp công dân

Thành phần tiếp công dân định kỳ gồm: Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Lãnh đạo UBND xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND - UBND xã và các phòng, ban, ngành liên quan.

Điều 9. 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 10. Xử lý đơn, thư, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau tiếp công dân

Việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau tiếp công dân được thực hiện theo quy định tại Điều 25

và Điều 26 Luật tiếp công dân.

Điều 11. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến

Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến người đã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 28 của Luật tiếp công dân.

Điều 12. 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, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân không đúng với quy định của pháp luật thì 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, 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 thì 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.

Điều 13. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

1. 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.

2. Chế độ tiếp công dân của đại biểu HĐND xã, cán bộ tham mưu giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đại biểu HĐND xã được đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất để thực hiện tiếp công dân theo quy định để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh được dễ dàng.

Chương IV

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

Điều 14. Thường trực HĐND xã

1. Chủ trì sắp xếp lịch tiếp công dân cho đại biểu HĐND xã.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do đại biểu HĐND xã chuyển đến để xem xét chuyên đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 15. Trách nhiệm của các Ban HĐND xã

Các Ban của HĐND xã có trách nhiệm giúp Thường trực HĐND 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 HĐND xã.

Điều 16. Văn phòng HĐND - UBND xã

1. Tham mưu, phục vụ đại biểu HĐND xã tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Cử đại diện phối hợp với Ban tiếp công dân cấp xã thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân xã.

3. Giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp tình hình tiếp công dân của đại biểu HĐND xã; Tổng hợp 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 định kỳ hoặc đột xuất.

4. Tham mưu Thường trực HĐND 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.

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

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

Điều 17. Tổ trưởng đại biểu HĐND

Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã có trách nhiệm phân công đại biểu HĐND xã tiếp công dân gửi Thường trực HĐND xã để sắp xếp, bố trí lịch tiếp công dân. Báo cáo tiếp công dân hàng tháng tại địa bàn với Thường trực HĐND xã.

Điều 18. Cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi đại biểu HĐND xã công tác tạo điều kiện về thời gian và các điều kiện cần thiết khác để đại biểu HĐND tiếp công dân theo quy định.

2. Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị nội dung, cung cấp hồ sơ liên quan đến việc tiếp công dân và tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND khi có yêu cầu.

3. Cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời giải quyết đơn thư, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức do Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND chuyển tới và thông báo kết quả cho Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND theo đúng thời gian yêu cầu.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Định kỳ 6 tháng, 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 Văn phòng HĐND - UBND xã

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

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo định kỳ và 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./.