

Số: 13 /QĐ-HĐND

Tam Quan Bắc, ngày 22 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tam Quan Bắc
khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tam Quan Bắc, khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân phường, khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (thực hiện);
- Thường trực HĐND thị xã (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- UBND phường, UB.MTTQVN phường;
- Các ban, ngành, đoàn thể;
- Công thông tin điện tử phường;
- Các khu phố;
- Lưu VT, TTHĐND.TTN.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Trương Quang Minh



QUY CHẾ

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tam Quan Bắc khóa XIII, Nhiệm kỳ 2021 - 2026.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-HĐND
ngày 22 tháng 3 năm 2024 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân của Hội đồng nhân dân (HĐND) và đại biểu HĐND phường; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND phường.

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, phổ biến pháp luật và Nghị quyết của HĐND phường.

3. Kịp thời kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trong việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn phường.

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

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

Thường trực HĐND phường thay mặt HĐND phường tiếp công dân và có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND phường tiếp công dân (có lịch cụ thể hằng tháng).

2. Ngoài nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Thường trực HĐND phường có trách nhiệm cử đại diện tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân của UBND phường.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Thường trực HĐND phường và đại biểu HĐND phường 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 HĐND, đại biểu HĐND phường:

1. Thường trực HĐND tiếp công dân tại phòng Chủ tịch HĐND phường.
2. Đại biểu HĐND phường tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của UBND phường.

Ngoài ra, Chủ tịch HĐND phường sẽ tổ chức tiếp công dân theo cụm tại các khu phố.

Chương II HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân của Thường trực HĐND phường

1. Chủ tịch HĐND phường trực tiếp tiếp công dân 01 ngày/tháng, định kỳ vào ngày 12 của tháng, nếu trùng vào ngày thứ bảy hoặc chủ nhật thì chuyển sang ngày thứ 2 liền kề. Phó Chủ tịch và các Ủy viên Thường trực tiếp công dân theo phân công và uỷ quyền của Chủ tịch HĐND phường.

2. Lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân; đồng thời được thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và trên đài truyền thanh của phường.

Thành phần tiếp công dân bao gồm: Thường trực HĐND, đại diện lãnh đạo các Ban của HĐND, đại diện lãnh đạo UBND phường và các ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

Điều 7. Tiếp công dân của đại biểu HĐND phường

1. Đại biểu HĐND phường thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã được Chủ tịch HĐND phường sắp xếp và công bố đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và trên đài truyền thanh của phường.

Thành phần tiếp công dân bao gồm: Đại diện Thường trực HĐND, đại diện lãnh đạo các Ban của HĐND, đại diện lãnh đạo UBND phường và các ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

2. Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố có lý do chính đáng thì đại biểu HĐND phường có trách nhiệm thông

báo đến Thường trực HĐND phường để điều chỉnh lịch; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

Điều 8. 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 9. 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, Chủ tịch HĐND phường ra thông báo từ chối tiếp công dân.

Điều 10. Quan hệ phối hợp trong việc tiếp công dân

Định kỳ 06 tháng một lần, Thường trực HĐND phường có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Tổ đại biểu HĐND thị xã (mời lãnh đạo Ban Thường trực UBMTTQVN phường cùng tham dự) nghe UBND phường, các ngành có liên quan thuộc UBND phường báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực, các Ban HĐND phường, đại biểu HĐND phường, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND thị xã chuyển đến.

Chương III

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

Điều 11. Nguyên tắc xem xét, xử lý đơn

1. Việc xử lý đơn phải bảo đảm tuân thủ pháp luật; nhanh chóng, kịp thời; rõ ràng, thống nhất và tạo điều kiện thuận tiện cho công dân trong việc thực hiện các thủ tục về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Đơn phải được gửi, chuyển đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Điều 12. Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổ chức nghiên cứu; chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc 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 của HĐND và đại biểu HĐND phường được thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 của Luật Tiếp công dân.

Điều 13. 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 HĐND phường, các Ban HĐND phường, đại biểu HĐND phường chuyển đến có trách nhiệm:

a) Thông báo việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho cơ quan, đại biểu đã chuyển đơn đến 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 cơ quan, đại biểu đã chuyển đơn 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 cơ quan, đại biểu đã chuyển đơn biết.

2. Thường trực, các Ban HĐND phường, đại biểu HĐND phường 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 14. 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, các Ban HĐND, đại biểu HĐND 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, các Ban HĐND, đại biểu HĐND thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 15. Trách nhiệm của các Ban HĐND phường

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

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn phường

Các khu phố tạo điều kiện về địa điểm tiếp công dân theo cụm của Chủ tịch HĐND và đại biểu HĐND phường; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân hữu 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 HĐND phường và đại biểu HĐND phường khi có yêu cầu. Cử công chức để ghi chép nội dung việc tiếp công dân, nhận các thông tin, tài liệu do công dân cung cấp. Chuẩn bị đầy đủ những thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Thường trực HĐND và đại biểu HĐND sẽ tiếp công dân; chuẩn bị văn bản trả lời công dân.

Điều 17. Nhiệm vụ của công chức Văn phòng - Thống kê

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND phường và đại biểu HĐND phường tiếp công dân; thông báo ý kiến kết luận của Thường trực HĐND phường 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. Trực tiếp công dân thường xuyên tại phòng làm việc; 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, các Ban HĐND phường, đại biểu HĐND phường 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. Định kỳ (tháng, quý, sáu tháng, năm) tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND phường về hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực, các Ban HĐND phường và đại biểu HĐND phường.

5. Tham mưu Thường trực HĐND phường chuẩn bị nội dung họp định kỳ (06 tháng một lần) để nghe UBND phường và các ngành có liên quan báo cáo về tình hình, kết quả việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, đơn vị liên quan.

6. Thông báo lịch, 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 nơi tiếp công dân.

7. Bố trí nơi tiếp công dân, trang bị phương tiện, các điều kiện làm việc cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc bảo đảm an ninh trật tự nơi tiếp công dân.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Mối quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các Trưởng khu phố chuẩn bị địa điểm tiếp công

dân và phòng tiếp công dân tại UBND phường đảm bảo điều kiện cần thiết để Thường trực HĐND phường, đại biểu HĐND phường thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 19. 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 hằng năm của HĐND phường.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Thường trực HĐND phường, các Ban HĐND phường, đại biểu HĐND phường, các cơ quan khác của Nhà nước trên địa bàn phường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, tổng hợp báo cáo trình Thường trực HĐND phường xem xét chỉ đạo bổ sung hoặc sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.
