

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ IA HIAO

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

Số: 05/NQ-TTHĐND

Ia Hiao, ngày 18 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Quy định về hoạt động tiếp công dân của Thường trực
Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Ia Hiao,
Khoa IV, nhiệm kỳ 2021-2026**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ IA HIAO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị quyết số 759/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc “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”; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc “Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân”;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Ia Hiao, khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

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

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND, UBND, MTTQ xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Ngọc Chát



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

QUY ĐỊNH

Về hoạt động tiếp công dân của Thường trực
Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Ia Hiao,
Khoá IV, nhiệm kỳ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-TTHĐND
ngày 18/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Ia Hiao)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tiếp công dân liên quan đến các vấn đề đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhằm:

- a) Thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân;
- b) 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, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật;
- c) Nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân để chuyển 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, đơn vị, địa phương có thẩm quyền giải quyết.

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

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo quy định tại Điều 10, Nghị quyết 759/2014/UBTVQH13.

Điều 2. Nơi tiếp công dân và niêm yết lịch tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân xã.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân xã; nơi đại biểu ứng cử, sinh hoạt theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Lịch tiếp công dân định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; đại biểu Hội đồng nhân dân xã được gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, UBND xã theo quy định.

Chương II **TIẾP CÔNG DÂN**

Điều 3. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ cùng Ủy ban nhân dân xã theo lịch tiếp công dân của xã. Riêng Chủ tịch Hội đồng nhân dân tiếp công dân ít nhất một tháng một lần.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể trực tiếp tiếp công dân hoặc cử đại diện tiếp công dân (ngoài lịch tiếp công dân định kỳ). Quy trình tiếp công dân được thực hiện theo các nội dung quy định tại Chương III của Quy định này.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân ít nhất 01 ngày mỗi quý. Bộ tiếp công dân; Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung và các điều kiện vật chất khác để phục vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo yêu cầu.

Điều 4. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp công dân định kỳ cùng Hội đồng tiếp công dân ở địa phương, nơi đại biểu sinh hoạt theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo lịch tiếp công dân của địa phương.

2. Khi tiếp công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo huy hiệu đại biểu 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 thì đại biểu Hội đồng nhân dân xã trực tiếp hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

3. Trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể trực tiếp tiếp công dân (ngoài lịch tiếp công dân định kỳ theo phân công của Thường trực, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã). Quy trình tiếp công dân được thực hiện theo các nội dung quy định tại Chương III của Quy định này.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổng hợp báo cáo kết quả tiếp công dân gửi Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại địa phương để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Chương III

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

(Trong trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân xã,
đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ trì, trực tiếp tiếp công dân)

Điều 5. 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

1. Việc tiếp nhận xử lý bước đầu khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã thì người tiếp công dân thực hiện các công việc sau:

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 người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

c) Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng chưa có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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 người tiếp công dân 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 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.

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 được thực hiện như sau:

a) Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và đủ điều kiện thụ lý thì người tiếp công dân tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo để chuyển tới người có thẩm quyền thụ lý.

b) Trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình 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.

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 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, tố cáo trực tiếp chuyển đến thì phân loại và xử lý theo quy định của 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 được thực hiện như sau:

a) Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình 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 của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình 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 6. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến

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

a) Thông báo bằng văn bản việc tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã chuyển đến trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn;

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; đại biểu Hội đồng nhân dân xã biết 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 cơ quan, đại biểu đã chuyển đơn biết.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 10 ngày làm việc (kể từ sau khi chủ trì tiếp công dân) có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã 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 chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để thụ lý, giải quyết.

b) Việc xem xét khiếu nại, tố cáo để thụ lý sẽ kéo dài thời gian do cơ quan có thẩm quyền phải 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 giám sát, đôn đốc việc giải quyết của Hội đồng nhân dân xã; Thường trực, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc không đủ điều kiện thụ lý.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo và thông báo kết quả giải quyết cho người khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 6 của Quy định này, đại biểu Hội đồng nhân dân 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 7. Trách nhiệm theo dõi, giám sát, 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; đại biểu 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 đề nghị 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; đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo với Hội đồng nhân dân xã để thực hiện việc giám sát và ban hành Nghị quyết về kết quả giám sát (nếu xét thấy cần thiết) theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc trực tiếp chỉ đạo triển khai việc tiếp công dân của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, đôn đốc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phân công các đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân hằng tháng.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã định kỳ tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định và các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu.

Điều 9. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

1. Thống nhất lịch tiếp công dân của các đại biểu trong Tổ nơi đại biểu ứng cử, sinh hoạt, đồng thời gửi lịch tiếp công dân của các đại biểu đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, theo dõi, đánh giá tình hình chung.

2. Phối hợp, trao đổi, thống nhất với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để bố trí địa điểm, công bố công khai lịch tiếp công dân để người dân địa phương biết và đảm bảo các điều kiện cần thiết phục vụ tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Định kỳ (hàng quý) báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về tình hình, kết quả tiếp công dân của các đại biểu trong Tổ và kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cấp có thẩm quyền và báo cáo đột xuất khi được yêu cầu.

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện tiếp công dân theo phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, chủ động đề xuất việc tiếp công dân đột xuất khi cần thiết và thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy định tại Điều 4 của Quy định này.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

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

2. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân 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 Hội đồng nhân dân xã.

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

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân; đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất khác phục vụ hoạt động tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức liên quan

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để đại biểu thực hiện trách nhiệm tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

Điều 13. Bổ sung, sửa đổi

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh bằng văn bản về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.