

Số: 06 /QĐ-HĐND

Mường Tè, ngày 26 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN MƯỜNG TÈ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Khiếu nại, ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân, ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật Tố cáo, ngày 12/6/2018;

Căn cứ 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 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 Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Thường trực HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Giao Văn phòng HĐND - UBND huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và định báo cáo kết quả về Thường trực HĐND huyện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện; đại biểu HĐND huyện khóa XXI và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Ban Thường trực UBMTTQ huyện;
- Đại biểu HĐND huyện khóa XXI;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Vàng Văn Thắng

QUY CHẾ
Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội
đồng nhân dân huyện khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG



Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tiếp tại Trụ sở tiếp công dân huyện và tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tại địa phương đại biểu ứng cử; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân; tăng cường mối liên hệ giữa công dân với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban Hội đồng nhân dân huyện, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; đồng thời giám sát các cơ quan quản lý nhà nước trong việc chấp hành các quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật, góp phần tuyên truyền phổ biến pháp luật và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện.

3. 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; kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của nhân dân trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện thực hiện theo nguyên tắc công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử khi tiếp công dân.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

1. Tại Trụ sở tiếp công dân huyện (*Trong khuôn viên Trụ sở làm việc HĐND - UBND huyện Mường Tè - Khu phố 8, thị trấn Mường Tè, huyện Mường Tè, tỉnh Lai Châu*).

2. Tại nơi tiếp công dân ở địa phương đại biểu ứng cử theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

Điều 5. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm tiếp công dân liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện thay mặt Hội đồng nhân dân huyện tiếp công dân và có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tiếp công dân.

2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện 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 huyện.

b) Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện 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 huyện công tác tại cơ quan, đơn vị cấp xã tiếp công dân theo Quy chế này.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện

1. Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch HĐND huyện tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng (*nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp*). Trường hợp vì lý do đột xuất, việc tiếp công dân sẽ được uỷ quyền cho Phó Chủ tịch HĐND hoặc Ủy viên của Thường trực HĐND huyện tiếp công dân. Căn cứ vào nội dung có thể bố trí thành phần đại biểu HĐND huyện cùng tham gia tiếp công dân.

2. Trường hợp tiếp công dân đột xuất: Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch HĐND huyện trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tiếp công dân theo đăng ký của các tổ chức, công dân và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

4. Thời gian, địa điểm, nội dung tiếp công dân được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân của huyện.

5. Thông báo Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân huyện, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, mời đại diện các cơ quan này và các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan cùng dự tiếp công dân.

Điều 7. Cơ quan tiếp nhận đơn đăng ký của công dân

Văn phòng HĐND - UBND huyện tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện do công dân gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; đồng thời 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; theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận tại các phiên tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

Điều 8. Thành phần tiếp công dân

Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện chủ trì; đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, Văn phòng HĐND - UBND huyện, Thanh tra huyện; Ban Tiếp công dân huyện, cơ quan thụ lý hồ sơ, lãnh đạo các cơ quan, ban, ngành có liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi phát sinh vụ việc và các thành phần khác liên quan đến nội dung tiếp công dân.

Điều 9. Trình tự tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện

1. Văn phòng HĐND - UBND huyện lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được mời; tuyên bố lý do; giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản; đọc nội quy tiếp công dân.

2. Công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày (*số lượng người đại diện theo quy định của Ban Tiếp công dân huyện*). Người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử người đại diện.

3. Công dân cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan.

4. Các cơ quan, ban, ngành chức năng báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan.

5. Chủ trì buổi tiếp công dân giải thích các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; tiếp nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật (*nếu công dân có yêu cầu*).

6. Văn phòng HĐND - UBND huyện tổng hợp đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; đề xuất tham mưu phương án giải quyết báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

7. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, Văn phòng HĐND - UBND huyện dự thảo văn bản kết luận trình Thường trực Hội đồng nhân dân huyện ban hành; dự thảo văn bản ý kiến, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện. Văn phòng HĐND - UBND huyện phát hành thông báo bằng văn bản ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện hoặc ý kiến kết luận của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện đến các cơ quan chức năng và công dân.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Được nhận văn bản thông báo kết luận tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện hoặc văn bản ý kiến, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện;

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Chấp hành nội quy, quy định nơi tiếp công dân;
- b) Cung cấp đầy đủ các tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo và ký rõ tên, địa chỉ; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản, bằng chứng đã cung cấp;
- c) Thực hiện các nghĩa vụ khác được quy định trong Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9, Luật Tiếp công dân.

Chương III

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

Điều 12. Văn phòng HĐND - UBND huyện

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; xây dựng mẫu phiếu chuyển đơn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; ký một số văn bản liên quan đến hoạt động tiếp công dân của Hội đồng nhân dân huyện khi được Thường trực Hội đồng nhân dân huyện giao.

3. Thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của huyện; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện.

4. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân huyện về hoạt động tiếp công dân; tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

Điều 13. Người đứng đầu các cơ quan, ban, ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

1. Có trách nhiệm tham gia hoặc cử cấp phó tham gia tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện khi có yêu cầu; 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 Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện yêu cầu.

2. Khi tiếp công dân, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được ủy quyền phải có ý kiến trả lời về 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 và thông báo kết quả cho công dân.

Điều 14. Trách nhiệm của Công an huyện và Công an các xã, thị trấn

Bổ trí lực lượng, tổ chức nắm tình hình; phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đảm bảo an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân huyện và nơi tiếp công dân tại các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Mọi quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, Văn phòng HĐND - UBND huyện có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các Ban Hội đồng nhân dân huyện và

các cơ quan liên quan đảm bảo điều kiện, phương tiện, kỹ thuật và tài liệu cần thiết liên quan để Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định.

Điều 16. 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 Văn phòng HĐND - UBND huyện và các cơ quan, đơn vị.

Chế độ tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, cán bộ tham mưu giúp việc tiếp công dân và trang phục cho cán bộ tiếp công dân thường xuyên của Văn phòng HĐND - UBND huyện được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, các cơ quan khác của Nhà nước trên địa bàn huyện có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản hướng dẫn quy định mới hoặc có phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
