

Số: 72/QĐ-HĐND

An Lạc, ngày 08 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân
và Đại biểu Hội đồng nhân dân phường An Lạc khóa I,
nhiệm kỳ 2026 - 2031

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG AN LẠC

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13;

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

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 về 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;

Thro đề nghị của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân phường tại Tờ trình số 71/TTr-BVHXH ngày 05 tháng 5 năm 2026 về ban hành quy chế quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và Đại biểu Hội đồng nhân dân phường An Lạc khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và Đại biểu Hội đồng nhân dân phường An Lạc khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân phường An Lạc, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân và Trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức, thực hiện Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Thành phố;
- Văn phòng ĐBQH và HĐND Thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, UBND phường;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT, TH.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH



Lê Trương Hải Hiếu

100



HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN LẠC

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

QUY CHẾ

Về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường
và Đại biểu Hội đồng nhân dân phường An Lạc

Khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-HĐND ngày 08 tháng 5 năm 2026
của Thường trực Hội đồng nhân dân phường An Lạc khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường; việc đôn đốc kiểm tra, giám sát giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường tiếp công dân nhằm:

1. Thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh của công dân.
2. 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 đúng pháp luật.
3. Nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để chuyển đến cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và trả lời cho công dân theo quy định của pháp luật.
4. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân Phường; đồng thời qua việc tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường sẽ thực hiện công tác giám sát đối với các cơ quan quản lý Nhà nước trong việc đảm bảo thực thi pháp luật.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

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

1. Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thay mặt Hội đồng nhân dân Phường tiếp công dân.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân Phường tiếp công dân.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời, đúng pháp luật; 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

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện việc tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường.

Điều 6. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thay mặt Hội đồng nhân dân Phường tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tiếp công dân và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Lịch tiếp công dân phải được niêm yết công khai tại phòng tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng của Phường.

3. Mỗi thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thực hiện tiếp công dân ít nhất 01 buổi trong một tháng. Ngoài ra có thể tiếp công dân đột xuất khi cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường hoặc theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường bố trí thời gian ít nhất 01 ngày trong mỗi quý để trực tiếp tiếp công dân.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường trực tiếp tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố và cử đại diện của mình (*chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường*) tiếp công dân thường xuyên tại cơ quan.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường gửi kế hoạch tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân Phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường, mời đại diện các Phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

Điều 7. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện việc tiếp công dân theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và thực hiện tiếp công dân ít nhất một buổi trong một tháng. Ngoài ra đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có thể tiếp công dân đột xuất khi cần thiết.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thông báo lịch tiếp công dân của đại biểu; niêm yết công khai tại phòng tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng của Phường.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường được bố trí nơi tiếp công dân để thực hiện tiếp công dân.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố. Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố do có lý do chính đáng thì đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân Phường để điều chỉnh lịch và dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

5. Theo Thông báo về lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban nhân dân Phường cử đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan của Phường cùng tham dự để tiếp nhận, xử lý những vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Điều 8. Tiếp nhận đơn đăng ký

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường do công dân gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung vụ việc trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

Điều 9. Chuẩn bị tiếp công dân

1. Định kỳ vào ngày 05 hàng tháng, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường chuẩn bị hồ sơ, tổng hợp báo cáo, thống kê danh sách công dân đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét quyết định đối tượng, thời gian, địa điểm để Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tiếp công dân hoặc tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân Phường tiếp công dân.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường chịu trách nhiệm phát hành thư mời chậm nhất 05 ngày trước thời điểm tiếp công dân.

Điều 10. Trình tự tiếp công dân

- Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được mời; yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có). Trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc;

- Bước 2: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường tuyên bố lý do buổi tiếp công dân, giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân;

- Bước 3: Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân Phường hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Phường chủ trì:

+ Đề nghị công dân trình bày ý kiến, cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan;

+ Yêu cầu các cơ quan, đơn vị chức năng báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan;

+ Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Bước 4: Nhận đơn của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Yêu cầu của việc tiếp công dân

1. Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo trừ trường hợp người tố cáo đồng ý công khai.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn khiếu nại, tố cáo của công dân tại buổi tiếp công dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường dự thảo, phát hành thông báo ý kiến kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường về việc tiếp công dân đến các cơ quan, đơn vị và công dân có liên quan.

Điều 12. 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 theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Điều 13: Việc từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp khi công dân vi phạm các quy định của Luật Tiếp công dân nhưng phải giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp.

Điều 14. Quan hệ phối hợp trong việc tiếp công dân

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân Phường trong việc tiếp công dân. Định kỳ 3 tháng một lần nghe Ủy ban nhân dân Phường, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Phường báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường chuyển đến.

Chương III

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

Điều 15. 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 Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân trên địa bàn phường; 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 Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường được thực hiện như sau:

a) Tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

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

- Nội dung vụ việc công dân 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, xử lý vụ việc.

- Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn hoặc ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng văn bản và yêu cầu công dân ký xác nhận hoặc điểm chỉ.

- 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.

- 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.

b) Phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết

- 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:

+ Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân Phường và đủ điều kiện thụ lý theo quy định thì người tiếp công dân tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo, đồng thời báo cáo với người có thẩm quyền thụ lý.

+ Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân Phường thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân 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.

+ Trường hợp khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì người tiếp công dân giải thích, hướng dẫn để công dân chấp hành nghiêm theo 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.

+ 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 của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Việc phân loại, chuyển nội dung kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

+ Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân Phường thì người tiếp công dân báo cáo người có thẩm quyền để nghiên cứu, xem xét, giải quyết hoặc phân công bộ phận nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

+ Trường hợp kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân Phường thì người tiếp công dân chuyển đơn hoặc chuyển bản ghi lại nội dung trình bày của công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

Điều 16. 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 Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường chuyển đến có trách nhiệm:

- Thông báo cho Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường về việc đã tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn.

- Xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định và thông báo kết quả giải quyết đến Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường đã chuyển đơn 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 Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường đã chuyển đơn biết để trả lời cho công dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến công dân đã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo yêu cầu sau:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến công dân đã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một trong các nội dung sau:

+ Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được thụ lý để giải quyết.

+ Việc xem xét khiếu nại, tố cáo để thụ lý cần kéo dài thời gian do cần xác minh thêm theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

+ Từ chối thụ lý đối với khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân Phường hoặc không đủ điều kiện thụ lý.

+ Nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

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

Điều 17. 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 Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường 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. Trong 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 Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường báo cáo với Hội đồng nhân dân Phường để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân Phường

Các Ban của Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân Phường.

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan

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 Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường khi có yêu cầu.

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường trong hoạt động tiếp công dân

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

2. Cử đại diện phối hợp với cán bộ tiếp công dân của Phường thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường.

3. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổng hợp tình hình tiếp công dân của Hội đồng nhân dân Phường và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

4. 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.

5. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc đảm bảo đầy đủ về cơ sở vật chất, điều kiện làm việc, đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân. 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 trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét chỉ đạo.

Điều 21. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

1. Kinh phí thực hiện tiếp công dân được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Chế độ tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường, cán bộ tham mưu giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh cần phải bổ sung, sửa đổi, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường xem xét, chỉ đạo bổ sung hoặc sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.