

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ MỸ THO**

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

Số: 02/NQ-HĐND

Mỹ Tho, ngày 28 tháng 02 năm 2017

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Mỹ Tho**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ MỸ THO

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015;

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;

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,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu hội đồng nhân dân thành phố Mỹ Tho.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận: 02/02

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Thành ủy;
- Như Điều 2;
- Các ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- TT. HĐND phường, xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Dạng Thanh Liêm
Dạng Thanh Liêm

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 28 tháng 02 năm 2017
của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố Mỹ Tho)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân và những công việc liên quan đến hoạt động tiếp công dân như: tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân; đơn đốc kiểm tra, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của công dân.

Việc tiếp đại diện của cơ quan, tổ chức đến khiếu nại, kiến nghị, phản ánh được thực hiện như đối với tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

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 công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị đúng pháp luật.
3. Nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.
4. Theo dõi, đơn đốc cơ quan có thẩm quyền giải quyết; tổ chức giám sát việc giải quyết khiếu nại của công dân khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

Điều 3. Địa điểm tiếp công dân

1. Tại Trụ sở tiếp công dân thành phố.
2. Tại điểm tiếp công dân ở đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân.
2. Việc tiếp công dân phải bảo đảm 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; 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. Quan hệ phối hợp tiếp công dân

Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và địa phương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị và tổ chức chu đáo, tham

dự đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân khi có yêu cầu.

Chương II **TIẾP CÔNG DÂN**

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp công dân tại trụ sở Hội đồng nhân dân trong các ngày làm việc; phân công thành viên tham gia tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của thành phố; tham gia tiếp công dân với Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tiếp công dân vào sáng thứ Năm của tuần đầu mỗi tháng tại Trụ sở tiếp công dân của UBND thành phố.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân gửi kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân đến Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, mời đại diện các cơ quan này và các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan cùng dự tiếp công dân khi cần thiết. Thời gian, địa điểm, nội dung tiếp công dân được thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân của UBND thành phố.

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

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tiếp công dân tại phường, xã nơi ứng cử theo sự phân công của Tổ đại biểu và thông báo lịch tiếp công dân đến Thường trực HĐND thành phố.

2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân chuyển sinh hoạt đến địa phương khác trong cùng đơn vị hành chính cấp đại biểu được bầu thì thực hiện việc tiếp công dân ở nơi chuyển đến.

Điều 8. Trình tự và yêu cầu tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Nghe công dân trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; yêu cầu nêu rõ tên, địa chỉ, nội dung cần trình bày.

2. Yêu cầu công dân cung cấp thông tin, văn bản, tài liệu có liên quan.

3. Yêu cầu các ngành chức năng báo cáo, cung cấp tài liệu, trao đổi những vấn đề có liên quan.

4. Giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân.

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

6. Nhận đơn của công dân khi đủ điều kiện; xử lý, chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

7. Trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc.

8. Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

9. Sau khi tiếp công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phải tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 9. Quyền của công dân khi đến điểm tiếp công dân

1. Được trình bày bằng lời nói, bằng văn bản; được đưa ra chứng cứ, chứng minh có liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị hợp pháp.

2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

3. Được nhận thông báo về tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; được nhận thông báo về kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân chuyển đến.

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

Điều 10. Nghĩa vụ của công dân khi đến điểm tiếp công dân

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

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

3. Trình bày trung thực sự việc; cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

5. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Chương III

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

Điều 11. Xử lý kiến nghị, phản ánh; đơn, thư khiếu nại, tố cáo

Đơn thư của cá nhân, tổ chức gửi đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân qua hoạt động tiếp công dân và các hình thức khác phải kịp thời xử lý như sau:

1. Những ý kiến, kiến nghị, phản ánh, đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền xem xét và giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị nào thì chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị đó để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân không xem xét, chuyển những đơn, thư tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc những tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết, nay tố cáo lại nhưng không có bằng chứng mới.

Điều 12. Phối hợp giải quyết kiến nghị, phản ánh; đơn, thư khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi nhận được kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân chuyển đến phải có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật; trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày ra quyết định giải quyết, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giải quyết phải thông báo cho Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân việc giải quyết và trả lời cho công dân biết.

Hàng năm, Thường trực hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đánh giá về tình hình và kết quả hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân và việc giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cử tri do Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 13. Giám sát việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Việc giám sát giải quyết kiến nghị, phản ánh, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp nhận được bố trí vào chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Trong quá trình giám sát, nếu phát hiện việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân nếu có tình trạng thiếu trách nhiệm, trì hoãn việc giải quyết; giải quyết không đúng quy định của pháp luật thì Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu thủ trưởng cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xem xét lại. Khi cần thiết, yêu cầu thủ trưởng cơ quan cấp trên giải quyết.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 14. Nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Tổ chức và bảo đảm điều kiện, cơ sở vật chất cho việc tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân khi đại biểu yêu cầu.

2. Tổ chức phục vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp công dân; tiếp nhận, chuyển đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Xây dựng kế hoạch, lịch tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

2. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân trong việc tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý kiến nghị, phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi, đôn đốc cơ quan có trách nhiệm giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo luật định.

3. Tham dự các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công chuyên viên tham gia các buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và các buổi tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của thành phố.

4. Cử công chức tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Hội đồng nhân dân thành phố; tiếp nhận và xử lý kiến nghị, phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi, đôn đốc cơ quan có trách nhiệm giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo luật định.

5. Hàng năm tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Mở sổ sách theo dõi và tiếp nhận những ý kiến kiến nghị, phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Nghiên cứu, đề xuất giải pháp xử lý kiến nghị, phản ánh, đơn thư, chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết, thông báo cho người khiếu nại, tố cáo biết và đôn đốc việc giải quyết, tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Đối với vụ việc phức tạp, phối hợp với các chuyên viên theo dõi lĩnh vực để đề xuất biện pháp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xử lý.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều kiện đảm bảo

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm bảo đảm điều kiện, phương tiện, kỹ thuật và những tài liệu cần thiết khác để Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tốt việc tiếp công dân tại nơi tiếp công dân và xử lý kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân được thuận lợi và có kết quả.

Điều 18. Thi hành Nghị quyết

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, trong quá trình thực hiện được nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. / *Byen*

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Đặng Thanh Liêm