

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
XÃ TỊNH KHÊ**

Số: 02/QĐ-HĐND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tĩnh Khê, ngày 14 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã Tĩnh Khê,  
Khoá XIV, nhiệm kỳ 2026- 2031**

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TỊNH KHÊ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;*

*Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình 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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Tĩnh Khê.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã Tĩnh Khê, khoá XIV, nhiệm kỳ 2026-2031.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Các ban Hội đồng nhân dân xã; Các Tổ Đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Đại biểu Hội đồng nhân dân xã; cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân của Hội đồng

nhân dân xã Tịnh Khê và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- VP:C, PCVP,CV;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**



  
**Bùi Văn Lý**

**QUY CHẾ**

**Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Tịnh Khê  
Khoá XIV, nhiệm kỳ 2026-2031.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-HĐND ngày 14 tháng 4 năm 2026 của  
TT Hội đồng nhân dân xã Tịnh Khê)*

**Chương I  
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; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã tại Trụ sở tiếp công dân xã.

**Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân**

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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 xã.

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 xã.

**Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân**

1. Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho công dân 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.

3. Nghiêm cấm các hành vi: Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công

dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp; vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

#### **Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân**

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

2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm sau đây:

a) Xây dựng kế hoạch tiếp công dân định kỳ hàng tháng, bố trí nơi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã bố trí địa điểm tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo Quy chế này.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 có trách nhiệm thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để điều chỉnh lịch; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

### **Chương II HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN**

#### **Điều 5. Địa điểm tiếp công dân**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã, địa chỉ Thôn Mỹ Lại, xã Tịnh Khê, tỉnh Quảng Ngãi.

2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã có nhu cầu tiếp công dân tại thôn trúng cử thì đăng ký với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để được sắp xếp bố trí lịch tiếp công dân tại thôn.

#### **Điều 6. Lịch tiếp công dân**

Lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải được niêm yết công khai tại Trụ sở của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trụ sở tiếp công dân xã, đồng thời công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương và Trang thông tin điện tử của xã.

## **Điều 7. Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã**

### **1. Tiếp công dân định kỳ**

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân mỗi tháng 01 ngày định kỳ vào ngày 25 của tháng, nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã uỷ nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch Hội đồng nhân dân phải tiếp công dân 01 ngày.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân ít nhất 03 tháng một ngày, tại Trụ sở Tiếp công dân. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các đại biểu Hội đồng nhân dân luân phiên tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hàng tháng nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo. Thành phần tiếp công dân định kỳ gồm: Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các phòng, ban, ngành liên quan.

d) Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ, thông báo, mời phối hợp tiếp công dân; làm thư ký và ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã; theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ.

### **2. Tiếp công dân đột xuất**

a) Tiếp công dân đột xuất thực hiện trong trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật tiếp công dân và theo yêu cầu của Thường trực Đảng (nếu có).

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp công dân đột xuất, trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đi vắng thì uỷ nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ trì tiếp, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

c) Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân trong trường hợp đột xuất, thông báo mời các thành viên tham gia theo chỉ đạo của người chủ trì; làm thư ký và ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Tiếp công dân thường xuyên: Văn phòng HĐND và UBND xã cử đại diện thực hiện tiếp công dân thường xuyên, hàng tháng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét.

## **Điều 8. Bảo vệ an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân xã**

Tại Trụ sở tiếp công dân xã, phải bố trí cán bộ, lực lượng Công an làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã và cán bộ, công chức tiếp công dân tại các phiên tiếp công dân định kỳ và đột xuất; yêu cầu công dân thực hiện đúng Nội quy, ngăn chặn kịp thời các hành vi gây rối, làm mất an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân, kiến nghị với người có

thẩm quyền có biện pháp xử lý kịp thời người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật; kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo kích động công dân chống lại người thi hành công vụ, gây rối an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

#### **Điều 9. Những trường hợp từ chối tiếp công dân**

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

#### **Điều 10. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp nhận, xử lý, thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 25, Điều 26 và Điều 28 Luật Tiếp công dân.

#### **Điều 11. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

Thường trực Hội đồng nhân dân, 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và giám sát theo quy định của pháp luật.

### **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 và UBND xã**

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

2. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp nhận, chuyển đơn; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

3. Cử đại diện phối hợp với Ban Tiếp công dân của xã thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của xã; 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 Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động tiếp công dân; tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý đơn 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 xã.

#### **Điều 13. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND xã**

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham gia hoặc cử cấp phó tham gia tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 của công dân.

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 và người chủ trì trong thời hạn nhất định do người chủ trì tiếp công dân yêu cầu.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Công an xã**

Bố trí lực lượng, phối hợp đảm bảo an ninh, nắm tình hình và phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã đảm bảo an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân xã vào các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Mối quan hệ phối hợp tổ chức thực hiện**

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm đảm bảo điều kiện cần thiết để Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

#### **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 Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị. Chế độ tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và cán bộ tham mưu giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 17. Điều khoản thi hành**

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị liên quan 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 cần phải sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị có liên quan, các đại biểu hội đồng nhân dân xã kịp thời kiến nghị, phản ánh với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.