

NGHỊ QUYẾT

**Của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang khóa IX,
nhiệm kỳ 2016 - 2021 về việc Ban hành Quy chế tiếp công dân**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang khóa IX, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh, Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Văn phòng: TU, HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, Phòng Tổng hợp.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đình Công Minh

QUY CHẾ

TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG KHÓA IX, NHIỆM KỲ 2016 - 2021

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2019
của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân.
2. Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân.
2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật.
3. Giám sát và kịp thời kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 3. 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.
3. 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 4. Nơi tiếp công dân

Trụ sở Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh.

CHƯƠNG II

TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 5. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tiếp công dân định kỳ mỗi tháng hai lần vào ngày 15 và 30 của tháng tại trụ sở Văn phòng Hội đồng nhân dân (nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày lễ, ngày nghỉ thì chuyển sang ngày

làm việc kế tiếp). Tùy theo tính chất công việc, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thành phần tiếp công dân.

2. Lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân tiếp công dân cùng Thường trực Hội đồng nhân dân đối với các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách hoặc khi được ủy quyền.

3. Thời gian và lịch tiếp công dân:

a) Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

b) Lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Hội đồng nhân dân; đồng thời, đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Văn phòng Hội đồng nhân dân.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân gửi kế hoạch tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và mời đại diện các cơ quan này cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

Điều 6. Trình tự tiếp công dân

1. Yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan.

3. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật hoặc nhận đơn của công dân chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

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

a) Trình bày về 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) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;

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

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu 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;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) 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;

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

Điều 8. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 9. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân

Các Ban Hội đồng nhân dân có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp công dân, xem xét, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân

1. Tổ chức phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp công dân.

2. Tiếp nhận đơn đăng ký gặp Thường trực Hội đồng nhân dân của công dân; tổng hợp, rà soát, chọn nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân mời công dân tham gia buổi tiếp công dân.

3. Thông báo lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân được mời; niêm yết công khai lịch

tiếp công dân tại trụ sở Văn phòng Hội đồng nhân dân và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Văn phòng Hội đồng nhân dân.

4. Cử công chức tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Văn phòng Hội đồng nhân dân.

5. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

6. Định kỳ (quý, sáu tháng, năm) tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác đảm bảo điều kiện tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên 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 khi có yêu cầu hoặc theo quy chế phối hợp.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

1. 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 Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

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

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc quy định mới hoặc có phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu sửa đổi, bổ sung. /.



Đình Công Minh



LỊCH TIẾP CÔNG DÂN
CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NĂM 2019

Tháng	Ngày tiếp	Người tiếp
7	30/7 (thứ ba)	Ông Đỗ Tấn Kiệt - Phó Chủ tịch HĐND tỉnh
8	15/8 (thứ năm)	Ông Đinh Công Minh - Phó Chủ tịch HĐND tỉnh
	30/8 (thứ sáu)	Ông Đỗ Tấn Kiệt - Phó Chủ tịch HĐND tỉnh
9	16/9 (thứ hai)	Ông Đỗ Tấn Kiệt - Phó Chủ tịch HĐND tỉnh
	30/9 (thứ hai)	
10	15/10 (thứ ba)	
	30/10 (thứ tư)	
11	15/11 (thứ sáu)	
	29/11 (thứ sáu)	
12	16/12 (thứ hai)	
	30/12 (thứ hai)	