

Số: **07**/NQ-HĐND

Đắk Lắk, ngày **13** tháng **10** năm 2016

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khóa IX, nhiệm kỳ 2016-2021**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Điều 107, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

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;

Xét 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 Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khóa IX, nhiệm kỳ 2016-2021.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khóa IX, nhiệm kỳ 2016-2021 chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua tại phiên họp ngày 05 tháng 10 năm 2016 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2016./.

Nơi nhận

- Như Điều 2;
- Ban Công tác đại biểu;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBND tỉnh; UBND TQVN tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- VP: HĐND, UBND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND cấp huyện;
- Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện;
- Lưu: VT, P.TT&DN. **465**

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH

CHỦ TỊCH



Y Biêr Niê

**QUY CHẾ
TIẾP CÔNG DÂN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN,
ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHÓA IX, NHIỆM KỲ 2016-2021**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07 ngày 13 tháng 10 năm 2016
của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thay mặt Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 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 tỉnh.

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

3. Kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trong việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân trên địa bàn tỉnh.

**Chương II
HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 3. Nơi tiếp công dân

1. Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là *cấp huyện*) nơi đại biểu ứng cử theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chuyển sinh hoạt đến địa bàn khác trong tỉnh thì thực hiện việc tiếp công dân tại nơi chuyển đến.

Điều 4. Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thay mặt Hội đồng nhân dân tỉnh 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 khác của pháp luật có liên quan. Việc tiếp công dân được quy định như sau:

1. Lịch tiếp công dân phải được niêm yết công khai và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương theo khoản 2 Điều 6, Quy chế này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công các thành viên trong Thường trực luân phiên chủ trì buổi tiếp công dân theo định kỳ.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phải có lịch tiếp công dân. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phải bố trí thời gian 01 ngày để trực tiếp tiếp công dân.

4. Phó trưởng các Ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân cùng Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh theo lịch tiếp công dân đã được công bố.

Điều 5. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không phải là Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó trưởng Ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân tại địa bàn ứng cử theo lịch tiếp công dân đã được công bố.

Trường hợp không thể tham gia tiếp công dân theo lịch đã được công bố thì đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 5 ngày làm việc, trước ngày tiếp để điều chỉnh lịch hoặc bố trí đại biểu khác tiếp thay.

Điều 6. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân định kỳ của Hội đồng nhân dân tỉnh ít nhất là 01 ngày làm việc trong tháng, không kể trường hợp tiếp công dân đột xuất; thời gian tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ít nhất là 01 ngày làm việc trong quý.

Buổi sáng : Từ 8 h00' đến 11 h00'

Buổi chiều: Từ 14 h00' đến 16 h30'

2. Lịch tiếp công dân của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, Trụ sở tiếp công dân cấp huyện; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử cấp huyện và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bận công tác đột xuất, không tiếp theo đúng thời gian quy định thì việc thay đổi này phải được niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân. Lịch tiếp công dân của đại biểu tùy thuộc vào số lượng đại biểu ở các đơn vị bầu cử, đơn vị có nhiều đại biểu thì tiếp nhiều lần.

a) Lịch tiếp công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh vào ngày 25 hàng tháng; nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

b) Lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh vào ngày 25 của tháng trong quý; nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp. Cụ thể:

- Thành phố Buôn Ma Thuột tiếp 03 lần trong một quý, vào ngày 25 hàng tháng.

- Các huyện: Cư M'gar, Ea H'leo, Krông Năng, Ea Kar, Krông Pắc tiếp 02 lần trong một quý, vào ngày 25 của tháng giữa quý và tháng cuối quý.

- Thị xã Buôn Hồ và các huyện: Buôn Đôn, Ea Súp, Krông Ana, Cư Kuin, Krông Buk, M'Đrăk, Krông Bông, Lắk tiếp 01 lần trong một quý, vào ngày 25 của tháng cuối quý.

Điều 7. Thành phần, trình tự tiếp công dân

1. Thành phần tiếp công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm đại diện: Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban tiếp công dân ở tỉnh, một số Sở, ban, ngành ở tỉnh có liên quan; Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi phát sinh vụ việc.

2. Thành phần tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm: Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Ban tiếp công dân cấp huyện và một số thành phần có liên quan khác.

3. Trình tự tiếp công dân:

a) Ban Tiếp công dân điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được đăng ký.

b) Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh 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 của Hội đồng nhân dân tỉnh. Đối với tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại trụ sở tiếp công dân cấp huyện thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

c) Người chủ trì buổi tiếp công dân đề nghị công dân trình bày ý kiến, trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung, thì yêu cầu công dân cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc, đại diện các cơ quan tham dự phát biểu, ý kiến phản hồi của công dân, người chủ trì kết luận.

d) Kết thúc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, phải ban hành kết luận tiếp công dân.

Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thông báo kết luận của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp

huyện thông báo kết luận đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trước khi ban hành thông báo kết luận, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện phải xin ý kiến của Người chủ trì tiếp công dân.

Kết luận tiếp công dân được gửi đến cơ quan có thẩm quyền, cơ quan có liên quan và công dân biết, thực hiện.

Điều 8. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

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

Điều 9. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

1. Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

b) Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh vào đầu mỗi quý 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 huyện bố trí địa điểm tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử trên địa bàn huyện tiếp công dân theo Quy chế này.

Điều 10. Quan hệ phối hợp trong việc tiếp công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh trong việc tiếp công dân; định kỳ 6 tháng một lần nghe Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở địa phương báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội và đại biểu Quốc hội tỉnh chuyển đến.

Điều 11. 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 tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 của Luật tiếp công dân.

Điều 12. 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, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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; 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, giải quyết; trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên người đứng đầu đó thì Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo với Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm nếu để vụ việc chuyển đơn thư công dân lòng vòng, chậm giải quyết, giải quyết chưa dứt điểm, né tránh trách nhiệm dẫn đến khiếu kiện phức tạp hoặc khiếu kiện vượt cấp.

Chương III

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

Điều 13. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; xây dựng mẫu phiếu chuyển đơn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; ký một số văn bản liên quan đến hoạt động tiếp công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh khi được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giao.

3. Cử đại diện phối hợp với Ban tiếp công dân của tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh; 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 tỉnh.

4. Tham mưu nội dung để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh làm việc với Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở địa phương theo Điều 10 Quy chế này.

5. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 14. Người đứng đầu Sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Người đứng đầu Sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tham gia hoặc cử cấp phó tham gia tiếp công dân của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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, cho người chủ trì trong thời hạn nhất định do người chủ trì tiếp công dân yêu cầu.

Điều 15. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện việc tổ chức tiếp công dân, bố trí cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết và cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan giúp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân tại địa bàn ứng cử.

2. Theo dõi hoạt động tiếp công dân của đại biểu thuộc Tổ mình, định kỳ quý, 6 tháng, cả năm gửi báo cáo về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp chung, trình Hội đồng nhân dân tỉnh khi có yêu cầu. Báo cáo quý gửi trước ngày 30 của tháng cuối quý; 6 tháng gửi trước ngày 30/6; cả năm gửi trước ngày 30/11.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Quy chế này bảo đảm đúng quy định, thủ tục và phù hợp với tình hình của địa phương.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 17. 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 tỉnh nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.

TM. THƯỜNG TRỰC HỌND TỈNH

CHỦ TỊCH



Y Biêr Niê