

Số: 45 /NQ-HĐND

Bàu Bàng, ngày 27 tháng 10 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân huyện Bàu Bàng**

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN BÀU BÀNG**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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

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;

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;

Xét đề nghị của Trưởng ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân huyện.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

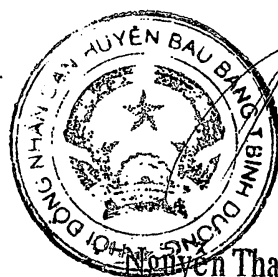
Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Bàu Bàng khoá III, nhiệm kỳ 2021 - 2026, thông qua ngày 27 tháng 10 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua. /.../

Nơi nhận:

- TT. HĐND tỉnh;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- UBND huyện;
- Các Đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan, phòng ban, khối Đảng, UBMTTQVN huyện, Đoàn thể huyện;
- TT. HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT/41/51

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Khiêm



QUY CHẾ
TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN,
ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN BÀU BÀNG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 45 /NQ-HĐND ngày 27 tháng 10 năm 2021
của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Bầu Bàng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND huyện tại Trụ sở tiếp công dân huyện; hoạt động tiếp công dân của đại biểu HĐND huyện tại địa phương đại biểu ứng cử và 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. Thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức; giải thích, tuyên truyền để công dân chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết của HĐND huyện; tăng cường mối quan hệ giữa Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện với Nhân dân; đồng thời, thông qua tiếp công dân, giám sát hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước, đảm bảo thực thi đúng pháp luật, quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân.

2. Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật.

3. Kịp thời kiến nghị, đôn đốc 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 huyện.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND huyện phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật, công khai, dân chủ, khách quan, 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 bình đẳng, không phân biệt đối xử trong tiếp công dân.

2. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

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

Thường trực HĐND huyện thay mặt HĐND huyện tiếp công dân và có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu HĐND huyện tiếp công dân.

Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã công bố.

Điều 5. Lịch tiếp công dân

Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân huyện và tại UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện, đăng tải trên cổng thông tin điện tử huyện và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. 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.
3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tại nơi tiếp công dân.

Điều 7. 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 số 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 khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp có thông báo thụ lý vụ án của Tòa án nhân dân các cấp.

Chương II

TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND HUYỆN

Điều 8. Tiếp công dân định kỳ của Thường trực HĐND huyện

1. Thường trực HĐND huyện tiếp công dân định kỳ mỗi tháng một lần, vào ngày thứ Ba tuần thứ 3 hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân huyện (Tùy tình hình thực tế lịch tiếp công dân có thể thay đổi).

2. Chủ tịch HĐND huyện có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND huyện hoặc Ủy viên của Thường trực HĐND huyện tiếp công dân định kỳ, nhưng ít nhất Chủ tịch HĐND huyện phải trực tiếp tiếp công dân mỗi quý một lần.

3. Văn phòng HĐND-UBND huyện có trách nhiệm với hợp với các cơ quan liên thông báo lịch tiếp công dân cụ thể hàng tháng của Thường trực HĐND huyện theo quy chế này.

Điều 9. Tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện

1. Chủ tịch HĐND huyện xem xét, quyết định việc tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện trong các trường hợp sau:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

b) Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

c) Những vụ việc do công dân đăng ký có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện.

d) Vụ việc khác cần thiết phải tiếp công dân do Chủ tịch HĐND huyện quyết định.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do Chủ tịch HĐND huyện quyết định.

3. Chủ tịch HĐND huyện chủ trì tiếp công dân đột xuất, trường hợp Chủ tịch HĐND huyện đi vắng thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND huyện chủ trì tiếp.

4. Văn phòng HĐND - UBND huyện có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện và địa phương nơi có vụ việc để thực hiện việc thông báo, niêm yết công khai thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu; đảm bảo các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho việc tiếp công dân đột xuất.

5. Cơ quan, địa phương có liên quan đến vụ việc có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện chuẩn bị các nội dung tham mưu Thường trực HĐND huyện tiếp công dân đột xuất; tiếp nhận, xử lý thông tin, đề xuất, báo cáo, tham mưu các nội dung trong quá trình tiếp công dân đột xuất.

Điều 10. Đăng ký Thường trực HĐND huyện tiếp công dân đột xuất

1. Đăng ký tiếp công dân đột xuất

Công dân có nhu cầu đăng ký Thường trực HĐND huyện tiếp đột xuất thì gửi phiếu đăng ký (*theo mẫu tại phụ lục*) và tài liệu kèm theo qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trực tiếp. Trường hợp gửi trực tiếp thì làm thủ tục đăng ký với Văn phòng HĐND - UBND huyện (thông qua Ban Tiếp công dân huyện); trên cơ sở nội dung trình bày của công dân, công chức tiếp công dân sẽ xem xét, hướng dẫn công dân điền thông tin vào phiếu đăng ký và tiếp nhận tài liệu theo quy định.

2. Rà soát, phân loại nội dung đăng ký

Văn phòng HĐND - UBND huyện phối hợp với Ban Pháp chế HĐND huyện tiến hành rà soát, phân loại nội dung đăng ký tiếp công dân và tham mưu Thường trực HĐND huyện trả lời bằng văn bản hoặc quyết định tiếp công dân đột xuất đối với những trường hợp cụ thể.

Điều 11. Thông báo kết luận tiếp công dân

1. Thông báo kết luận tiếp công dân định kỳ

Tại các buổi tiếp công dân định kỳ, nếu có nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện, đại diện Thường trực HĐND huyện sẽ có ý kiến kết luận; đồng thời giao Ban Pháp chế của HĐND phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện theo dõi, đôn đốc tình hình, kết quả thực hiện Thông báo kết luận.

2. Thông báo kết luận tiếp công dân đột xuất

Văn phòng HĐND - UBND huyện có trách nhiệm cử công chức làm thư ký, ghi chép đầy đủ nội dung, diễn biến buổi tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện.

Trên cơ sở xem xét nội dung do công dân trình bày và ý kiến của các sở, ngành, đơn vị, địa phương tham gia buổi tiếp công dân, người chủ trì tiếp công dân có ý kiến kết luận từng vụ việc. Trường hợp nội dung liên quan đến thẩm quyền giải quyết của các cơ quan khác, không thể trả lời ngay tại buổi tiếp công dân thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết và ban hành văn bản trả lời cho công dân theo quy định.

Giao Trưởng Ban Pháp chế HĐND huyện ký, phát hành văn bản thông báo kết luận tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện; đồng thời phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Thông báo kết luận tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện; tham mưu Thường trực HĐND huyện tiếp tục có ý kiến đối với những nội dung chưa được các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thực hiện, giải quyết.

Chương III

TIẾP CÔNG DÂN CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 12. Nơi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện

Đại biểu HĐND huyện thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân cấp xã nơi đại biểu ứng cử theo lịch bố trí của Thường trực HĐND huyện.

Điều 13. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện

1. Việc tiếp công dân của đại biểu HĐND huyện được quy định như sau:

a) Thường trực HĐND huyện ban hành lịch tiếp công dân hàng tháng cho đại biểu HĐND huyện, trong đó, bố trí thời gian tiếp công dân của đại biểu vào ngày tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo địa phương.



b) Đại biểu HĐND huyện thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố.

Trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố do có lý do chính đáng thì đại biểu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Thường trực HĐND huyện.

2. Trong quá trình tiếp công dân, nếu nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu HĐND huyện có thể trực tiếp hoặc thông qua Thường trực HĐND huyện chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

Chương IV

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

Điều 14. Văn phòng HĐND-UBND huyện

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

2. Tham mưu Thường trực HĐND huyện xây dựng lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND huyện; thực hiện các công việc liên quan đến tổ chức hoạt động tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện theo quy định tại Quy chế này.

3. Cử công chức phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện thực hiện việc tiếp công dân định kỳ; 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 HĐND huyện.

4. Định kỳ tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND huyện 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 Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện.

Điều 15. Ban Tiếp công dân huyện

1. Tiếp nhận phiếu đăng ký Thường trực HĐND huyện tiếp công dân đột xuất khi công dân gửi phiếu đăng ký tại Trụ sở tiếp công dân huyện; hướng dẫn công dân điền thông tin vào phiếu đăng ký và tiếp nhận tài liệu theo quy định; chuyển phiếu đăng ký và tài liệu kèm theo đến Văn phòng HĐND - UBND huyện.

2. Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện thực hiện việc thông báo, niêm yết công khai việc tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện (trong trường hợp tiếp đột xuất tại Trụ sở tiếp công dân huyện); đảm bảo các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho việc tiếp công dân của Thường trực HĐND huyện.

Điều 16. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND cấp xã

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tham gia hoặc ủy quyền cho cấp phó tham gia tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện 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 Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện yêu cầu.

2. Khi tham dự tiếp công dân của Thường trực HĐND huyện, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được ủy quyền phải có ý kiến trả lời về việc 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 đến công dân và người chủ trì tiếp công dân trong thời hạn do người chủ trì yêu cầu.

3. Tổ chức thực hiện nghiêm các thông báo kết luận tiếp công dân của Thường trực HĐND huyện và báo cáo bằng văn bản cho Thường trực HĐND huyện về kết quả xử lý, giải quyết vụ việc.

4. Kịp thời xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết khi nhận văn bản chuyển đơn của Thường trực HĐND, Ban Pháp chế HĐND, đại biểu HĐND huyện; thông báo việc tiếp nhận đơn và kết quả giải quyết đơn đến công dân, đồng thời thông báo đến Thường trực HĐND, Ban Pháp chế HĐND huyện hoặc đại biểu HĐND huyện đã chuyển đơn để theo dõi, phục vụ công tác tiếp công dân. Cụ thể:

a) Thông báo việc tiếp nhận đơn do Thường trực HĐND, Ban Pháp chế HĐND, đại biểu HĐND huyện chuyển đến trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được.

b) Thông báo kết quả giải quyết đơn đến Thường trực HĐND, Ban Pháp chế HĐND, đại biểu HĐND huyện đã chuyển đơn 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 HĐND, Ban Pháp chế HĐND, đại biểu HĐND huyện đã chuyển đơn biết.

Điều 17. Công an huyện

Công an huyện có trách nhiệm chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện, Ban Tiếp công dân huyện, các xã, thị trấn bảo đảm an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Thường trực HĐND huyện, các buổi tiếp công dân tại địa bàn ứng cử của đại biểu HĐND huyện; chủ động phát hiện, đấu tranh, ngăn chặn kịp thời, xử lý đúng quy định pháp luật đối với các trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động, gây rối trật tự hoặc đe dọa, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người tiếp công dân, người thi hành công vụ trong hoạt động tiếp công dân, những trường hợp tụ tập đông người gây mất an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều khoản thi hành

Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp, Văn phòng HĐND - UBND huyện phối hợp với Ban Pháp chế HĐND huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời trao đổi, xem xét tổng hợp, trình Thường trực HĐND huyện sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục

**PHIẾU ĐĂNG KÝ TIẾP CÔNG DÂN ĐỘT XUẤT CỦA
THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 45 /NQ-HĐND ngày 27 tháng 10 năm 2021
của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Bàu Bàng)*

**PHIẾU ĐĂNG KÝ TIẾP CÔNG DÂN ĐỘT XUẤT CỦA
THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN**

Tôi tên:..... Sinh năm:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại liên lạc:.....

Tôi đăng ký tiếp công dân đột xuất của Thường trực HĐND huyện để trình bày
vụ việc thuộc trường hợp sau đây:

(Đề nghị đánh dấu X vào ô phù hợp)

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến
trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các
cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy
hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản
của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

- Những vụ việc do công dân đăng ký có liên quan đến việc thực hiện
nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện.

Nếu thuộc 1 trong 3 trường hợp nêu trên, đề nghị trình bày rõ các nội dung
sau đây:

1. Tóm tắt nội dung vụ việc:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Quá trình cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết vụ việc:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Những nội dung chưa đồng tình với quá trình giải quyết vụ việc:

(Nêu rõ lý do chưa đồng tình: tình tiết, chứng cứ và quy phạm pháp luật có liên quan)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Yêu cầu, đề nghị:

.....

.....

.....

.....

5. Tài liệu gửi kèm theo, bao gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bàù Bàng, ngày.....tháng.....năm.....

Người đăng ký

(Ký và ghi rõ họ tên)