

I. THÔNG TIN CHUNG	
1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	Thủ tục Tiếp công dân tại cấp xã (1.010945)
2. Lĩnh vực	Tiếp công dân
3. Văn bản quy định về TTHC	Luật Tiếp công dân năm 2013; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	UBND phường Hoàng Tân(công chức Văn phòng - Thống kê)
II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Đón tiếp để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: b.1). Quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân; Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; 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; Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo. b.2). Nghĩa vụ của cá nhân, tổ chức: Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; 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; Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; 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; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? - Mục tiêu a.1: Có ☐ Không ☐ Lý do: Đảm bảo mục đích quản lý nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong việc tiếp công dân. - Mục tiêu a.2: Có ☐ Không ☐ Lý do:

	- Mục tiêu b.1: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Mục tiêu b.2: Có ☐ Không ☐ Lý do: b) Có được đáp ứng hay không? - Mục tiêu a.1: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Mục tiêu a.2: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Mục tiêu b.1: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Mục tiêu b.2: Có ☐ Không ☐ Lý do:
3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: ☒ Lý do: TTHC đang phát huy hiệu quả rõ rệt, thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp. b) Bãi bỏ TTHC: ☐ Lý do: c) Thay thế TTHC: ☐ Lý do: d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: ☐ Lý do: e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): ☐ Lý do:
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có ☐ Không ☒ Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do: - Đối với TTHC n: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do:
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC	
1. Tên thủ tục hành chính:	
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Tên TTHC được quy định chính xác và thống nhất trong tất cả các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC đó. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Xác định rõ các bước phải làm rõ ràng, cụ thể; phù hợp với người dân, tổ chức, cơ quan hành chính nhà nước khi thực hiện TTHC. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Các bước thực hiện được quy định hợp lý, hợp pháp. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
3. Cách thức thực hiện	
Có được quy định đầy đủ,	Có ☒ Không ☐

rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	(i) Lý do: Cách thức thực hiện rõ ràng, cụ thể. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
4. Hồ sơ	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: TT được quy định hợp lý, rõ ràng về số lượng từng thành phần hồ sơ; rõ ràng. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Được quy định rõ ràng số lượng hồ sơ là 01 bộ là số lượng cần và đủ để giải quyết TTHC. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là rõ ràng, phù hợp. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Quy định cơ quan giải quyết là UBND cấp xã đúng thẩm quyền theo pháp luật hiện hành. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: UBND cấp xã là cơ quan quản lý nhà nước là cơ quan hành chính nhà nước thuộc nhánh quyền lực hành pháp tại địa phương nên không thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: Quy định về đối tượng tuân thủ là hợp lý, hợp pháp. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
b) Có thể mở rộng/thu hẹp	Có ☐ Không ☒

phạm vi áp dụng không?	(i) Lý do: Đảm bảo phạm vi áp dụng tuân thủ các quy định của pháp luật và các điều ước quốc tế mà Việt Nam gia nhập, ký kết. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có ☐ Không ☒ - Lệ phí: Có ☐ Không ☒ - Chi phí khác: Có ☐ Không ☒
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Quy định không thu phí là phù hợp (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ Không ☐ (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức chi phí khác: Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Mẫu đơn, tờ khai 1:	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. Cần thiết: Có ☒ Không ☐ ; Hợp lý: Có ☒ Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Đảm bảo các thông tin, nội dung khiếu nại cần thiết của các bên có liên quan theo quy định của pháp luật. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có ☐ Không ☒ ; Hợp lý: Có ☒ Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☒ Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: Đơn tự nguyện của công dân (ii) Phương án xử lý:
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có ☒ Không ☐ ; Hợp lý: Có ☒ Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☒ Không ☐

	i) Lý do: Tạo thuận lợi cho công dân trong nước. Nếu KHÔNG, nêu rõ: ((ii) Phương án xử lý:
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây: 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; 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; 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; Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: Đảm bảo quyền và lợi ích lâu dài của tổ chức, cá nhân. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☒ Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☒ Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☒ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	
a) Luật ☐	
b) Pháp lệnh ☐	
c) Nghị định ☐	
d) Quyết định của TTCP ☐	
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch ☐	
e) Quyết định của Bộ trưởng ☐	
g) Văn bản khác ☐	
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Bùi Thị Hồng Nhung Di động: 0916.396.536; Email: buithihongnhung@haiduong.gov.vn.	