

Số: 52/CT-UB

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 1977

## CHỈ THỊ

### VỀ VIỆC SỬ DỤNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

*Theo Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban hành chính các cấp, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm liên hệ chặt chẽ với nhân dân, chịu sự giám sát của nhân dân, động viên nhân dân chấp hành những chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, những nghị quyết của Hội đồng nhân dân, những quyết định của Ủy ban nhân dân địa phương. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền chất vấn Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân.*

*Để tạo điều kiện cho đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ của mình, theo quyết định của chính phủ, Bộ trưởng Phủ Thủ tướng cấp giấy chứng nhận cho đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố. Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy chứng nhận cho đại biểu Hội đồng nhân dân quận, huyện. Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp giấy chứng nhận cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn.*

*Theo thông tư số 17/NV-DC ngày 17-3-1960 của Bộ Nội vụ quy định việc cấp giấy chứng nhận cho đại biểu Hội đồng nhân dân như sau :*

1)- Mỗi đại biểu trong một nhiệm kỳ được cấp một giấy chứng nhận. Khi hết nhiệm kỳ mà không được tái cử thì được giữ giấy ấy để làm kỷ niệm. Nếu được tái cử sẽ được cấp giấy chứng nhận mới.

2)- Người được cấp giấy chứng nhận mà bị tước quyền công dân hoặc mất tư cách đại biểu thì bị thu hồi giấy chứng nhận đã được cấp.

3)- Giữa nhiệm kỳ, đại biểu nào vì lý do gì được từ chức không làm nhiệm vụ đại biểu nữa thì phải trả lại giấy chứng nhận đã được cấp.

4)- Các đại biểu phải giữ gìn cẩn thận giấy chứng nhận để tránh thất lạc hoặc hư hỏng. Trường hợp để thất lạc thì phải báo cáo ngay Ủy ban nhân dân đã cấp giấy chứng nhận và xin cấp giấy chứng nhận khác.

Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ thị cho các cơ quan các cấp trong thành phố, trong phạm vi quyền hạn của mình, hết sức giúp đỡ khi đại biểu Hội đồng nhân dân địa phương mình hay cấp mình xuất trình giấy chứng nhận để liên hệ công tác.

Ủy ban nhân dân Thành phố lưu ý những trường hợp như sau :

1) Để làm nhiệm vụ của mình, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp được dùng giấy chứng nhận không cần những thủ tục gì khác để vào các cơ quan các cấp trong thành phố. Thủ trưởng cơ quan phải sắp xếp thời giờ để tiếp. Đối với những ý kiến đề nghị hay lời chất vấn của đại biểu hội đồng nhân dân địa phương mình hay cấp mình, nếu xét thấy hợp lý hoặc không thể trì hoãn được hay thuộc thẩm quyền của cơ quan thì thủ trưởng cơ quan phải trả lời hay giải quyết ngay. Nếu thuộc vấn đề lớn, quan trọng hoặc phải có thời gian nghiên cứu hay thuộc thẩm quyền của cấp trên, thì thủ trưởng cơ quan phải ghi nhận, nghiên cứu cách giải quyết và trong thời gian không quá một tháng, phải báo cáo cho đại biểu Hội đồng nhân dân biết.

2) Khi đại biểu Hội đồng nhân dân địa phương mình hay cấp mình xuất trình giấy chứng nhận để nhờ tổ chức những cuộc tiếp xúc với cử tri nơi đơn vị đã bầu ra mình thì Ủy ban nhân dân, cơ quan công an, phường, xã, thị trấn, tổ dân phố và ban nhân dân ấp phải hết sức giúp đỡ. Nếu đại biểu Hội đồng nhân dân thấy cần tiếp xúc, gặp gỡ thẳng với một số ít cử tri, thì không nhất thiết phải qua thủ tục trình báo với chánh quyền địa phương. Các cơ quan chánh quyền địa phương không được làm trở ngại cuộc nói chuyện, không gây khó khăn cho nhân dân lúc có mặt đại biểu cũng như sau này. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân cần tiếp xúc với cử tri đã bầu ra mình là cán bộ, công nhân, viên chức của nhà máy, xí nghiệp, công trường, nông trường thì phải báo trước để ban phụ trách các nơi này sắp xếp thời giờ và tổ chức cuộc tiếp xúc được thuận tiện.

3) Trong mọi trường hợp cần thiết, để có điều kiện thực hiện nhiệm vụ của mình, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp có thể xuất trình giấy chứng nhận, đề nghị giúp đỡ, thì các cơ quan các cấp trong thành phố, trong phạm vi chức trách, quyền hạn của mình phải sẵn sàng, niềm nở và lễ độ giúp đỡ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Ủy ban nhân dân Thành phố đề nghị các cơ quan cấp Thành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện phổ biến rộng rãi chỉ thị này cho các cán bộ, nhân viên được biết và bàn cách thực hiện.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH/THƯỜNG TRỰC**

**LÊ ĐÌNH NHƠN**