

QUY CHẾ
tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU ngày 25/6/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa XXVII, nhiệm kỳ 2020-2025;

Đảng ủy ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy (sau đây viết tắt là Quy chế) như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong cán bộ, đảng viên; trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp dân, đối thoại với dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy, lãnh đạo UBND xã, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Khối Dân vận Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND&UBND xã, Công an xã, cán bộ, công chức xã; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND xã thì bố trí tiếp dân với hai chức danh trong cùng một ngày. Việc tiếp dân thực hiện theo

Luật Tiếp công dân, Quy chế làm việc của Thường trực HĐND xã, Quy chế này và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

3. Chế độ tiếp xúc, đối thoại với nhân dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy theo Quyết định số 1158-QĐ/TU ngày 09/7/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, không thực hiện theo Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân

1. Chấp hành đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế tiếp dân do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải bảo đảm dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho người dân; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Nghiêm cấm việc lợi dụng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để làm trái các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc đưa ra những thông tin không đúng, không có căn cứ nhằm mục đích vu cáo, đả kích, bôi xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn xã có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo yêu cầu của cơ quan chủ trì. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp dân. Những thông tin “Mật” phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN VÀ XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA DÂN CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY

Điều 3. Việc tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy

1. Thời gian, địa điểm, nội quy, nội dung tiếp dân định kỳ

- Thời gian, địa điểm: Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ mỗi tháng 02 ngày, vào ngày thứ năm của tuần thứ 2 và tuần thứ 4 hằng tháng cùng với lịch tiếp dân của Chủ tịch UBND xã, tại Trụ sở Tiếp công dân xã (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì việc tiếp dân được chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp theo). Trong một số trường hợp vì lý do công việc hoặc lý do khác, đồng chí Bí thư Đảng ủy không thể tiếp dân theo lịch và địa điểm như quy định trên thì chuyển sang ngày khác, địa điểm khác phù hợp. Việc hoãn tiếp dân và chuyển sang ngày khác, địa

điểm khác được thông báo cho công dân biết trước 02 ngày niêm yết tại Trụ sở UBND xã.

- Thời gian tiếp dân: Trong giờ hành chính theo quy định của UBND tỉnh.
- Nội quy tiếp dân thực hiện theo Nội quy tại Trụ sở Tiếp công dân xã.

2. Thành phần tiếp dân định kỳ

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy chủ trì tiếp dân.
- Tham gia tiếp dân gồm đại diện lãnh đạo: UBND xã, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy.... Tùy theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể, đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cùng tham gia tiếp dân. Khi tiếp dân nghe phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên thuộc diện Đảng ủy quản lý; đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định tiếp riêng hoặc mời thành phần tham dự phù hợp.

3. Việc tổ chức tiếp dân theo trình tự sau:

3.1. Chuẩn bị danh sách công dân : Căn cứ nội dung , danh sách công dân đề nghị, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Văn phòng HĐND -UBND xã, đề xuất với đồng chí Bí thư Đảng ủy để xem xét , quyết định trước 02 ngày (trường hợp công dân có đơn đăng ký tiếp dân với Bí thư Đảng ủy trước sẽ xem xét xếp danh sách theo thời gian đề nghị); đồng thời, đồng chí Bí thư Đảng ủy sẽ xem xét tiếp công dân theo đăng ký tại buổi tiếp công dân định kỳ.

3.2. Trình tự tiếp dân

- Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do , giới thiệu người chủ trì , thành phần tham dự, nội dung chương trình, thư ký ghi nội dung tiếp dân vào sổ tiếp dân ; dự thảo Phiếu tiếp dân ghi nhận nội dung phản ánh , kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

- Bí thư Đảng ủy chủ trì việc tiếp dân.

- Công dân trình bày phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo sự điều hành của người chủ trì.

- Người chủ trì tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc phân công đại diện lãnh đạo, cơ quan, đơn vị tham dự tiếp dân trả lời những phản ánh , kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

- Người chủ trì kết luận những nội dung đã tiếp ; chỉ đạo và giao cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết , trả lời những phản ánh , kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân hoặc hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Kết thúc việc tiếp dân, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, Văn phòng Đảng ủy tham mưu dự thảo thông báo ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại

buổi tiếp dân để chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện. Dự thảo báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy trước khi ký, ban hành.

Điều 4. Việc tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân trong các trường hợp sau:

- Vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia.
- Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.
- Tố cáo của người dân về hành vi tham nhũng, tiêu cực, những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên thuộc diện Đảng ủy quản lý.
- Các trường hợp khác do đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định.

2. UBND xã, UBKT Đảng ủy, đơn vị có vụ việc và các cơ quan liên quan nắm tình hình, nội dung vụ việc và tham mưu, đề xuất hướng xử lý; tổng hợp bằng văn bản báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy xem xét, quyết định tiếp dân đột xuất hoặc đối thoại trực tiếp với dân.

3. Thời gian, địa điểm tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân : Do đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Thành phần tham dự cuộc tiếp dân đột xuất, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy gồm đại diện lãnh đạo: UBND xã, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, cán bộ, công chức xã. Tùy nội dung vụ việc cụ thể, đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu.

5. Trên cơ sở thời gian, địa điểm, thành phần tiếp dân được duyệt, Văn phòng Đảng ủy thông báo lịch tiếp dân đột xuất, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy gửi đến người dân và mời các thành phần có liên quan. Phối hợp bảo đảm các điều kiện thuận lợi cho việc tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

6. Trình tự tiếp dân đột xuất và đối thoại với dân : Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, nội dung chương trình, thư ký ghi nội dung tiếp dân vào sổ tiếp dân; dự thảo Phiếu tiếp dân ghi nhận nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy. Các nội dung khác thực hiện như phần tiếp dân định kỳ (quy định tại mục 3.2, Điều 3).

Điều 5. Các trường hợp từ chối tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân

1. Công dân có lời nói, hành vi xâm phạm danh dự, uy tín, nhân phẩm, sức khỏe, tính mạng, tài sản của cán bộ, công chức thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Công dân có hành vi gây mất an ninh, trật tự hoặc gây thiệt hại đến tài sản của Nhà nước tại nơi tiếp công dân hoặc có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân mặc dù đã được nhắc nhở nhưng vẫn tái phạm.

3. Nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đã được cấp có thẩm quyền xử lý, giải quyết đúng quy định pháp luật, hết thẩm quyền, đã đối thoại, rà soát lại, Chủ tịch UBND xã đã thông báo không tiếp, không giải quyết khác nhưng công dân vẫn tiếp tục kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo mà không có tài liệu, chứng cứ, tình tiết mới làm thay đổi bản chất việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 6. Tiếp nhận và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

Trên cơ sở nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân; đồng chí Bí thư Đảng ủy giao Văn phòng Đảng ủy xem xét và xử lý theo nguyên tắc:

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Bí thư Đảng ủy thì tiếp nhận và giao các cơ quan, đơn vị tham mưu xử lý, giải quyết và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến thẩm quyền giải quyết của các cấp khác nhau thì Đảng ủy có văn bản yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, đồng thời báo cáo về Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo cấp trên.

3. Những nội dung không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết thì giao hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị giải quyết.

4. Trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo xử lý khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Văn phòng Đảng ủy tham mưu văn bản thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

5. Thời hạn xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân do đồng chí Bí thư Đảng ủy chuyển đến, các cơ quan, đơn vị thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp nhận để giải quyết hoặc đã chuyển người có thẩm quyền xử lý, giải quyết (nêu rõ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết để người dân biết).

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy chuyển đến, cơ quan, tổ chức, người có thẩm

quyền phải có văn bản chỉ đạo, phân công bộ phận tham mưu giải quyết, báo cáo Bí thư Đảng ủy và thông báo bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Nếu phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài, nhưng không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn do đồng chí Bí thư Đảng ủy chuyển đến.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI VỚI DÂN; TIẾP NHẬN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA DÂN CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY

Điều 7. UBKT Đảng ủy, UBND xã và tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Thực hiện nghiêm việc tiếp dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo chức năng, nhiệm vụ và pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, Quy chế này và quy định khác liên quan.

2. Báo cáo, cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy. Việc báo cáo, cung cấp thông tin phải kịp thời, chính xác, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, bảo đảm chế độ thông tin theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Cử đúng thành phần khi tham gia tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy theo yêu cầu.

4. Tham mưu với đồng chí Bí thư Đảng ủy chỉ đạo xử lý các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Tổ chức thực hiện thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy đối với các vấn đề thuộc trách nhiệm và thông báo kết quả giải quyết cho công dân.

6. Xử lý, giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền khi đồng chí Bí thư Đảng ủy chuyển đơn; báo cáo kết quả giải quyết với Bí thư Đảng ủy và trả lời công dân theo quy định.

Điều 8. Công an xã

1. Xây dựng phương án, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn vào ngày tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy. Chủ động có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi gây rối trật tự công cộng, vi phạm nội quy tiếp dân, vi phạm pháp luật, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, tính mạng của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, tập thể, cá nhân tại nơi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Xây dựng và triển khai các kế hoạch, biện pháp nghiệp vụ cần thiết để bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy xử lý , giải quyết các phản ánh , kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực an ninh, trật tự, đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc thẩm quyền . Tham mưu, đề xuất với đồng chí Bí thư Đảng ủy tổ chức tiếp dân đột xuất , đối thoại trực tiếp với dân khi phát sinh các vụ việc về an ninh, trật tự có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Căn cứ Quy chế này các cơ quan , đơn vị và các cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này ; tham gia phối hợp giúp đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo quy định. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 10. Kinh phí phục vụ công tác tiếp dân , đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy được bố trí trong nguồn ngân sách cấp cho hoạt động của Đảng ủy. Chế độ bồi dưỡng cho người tiếp dân , đối thoại trực tiếp với dân và cán bộ, công chức làm nhiệm vụ phục vụ hoạt động tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 11. Giao Thường trực Đảng ủy theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với Đảng ủy. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề phát sinh, báo cáo Đảng ủy xem xét, quyết định.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Huyện ủy Hiệp Hòa (b/c),
- Thường trực HĐND, UBND xã,
- Ủy ban MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội,
- Các đồng chí Đảng ủy viên,
- Lưu: Văn phòng Đảng ủy.

**T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ**

Dương Ngô Đăng