

QUY CHẾ

Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/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 ngày 25 tháng 11 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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân,
- Căn cứ Quy định số 1168-QĐ/TU, ngày 16/12/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy trong việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Châu Phú, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Xét đề nghị của Văn phòng Huyện ủy,

Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành Quy chế Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân như sau:

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

1. Quy chế này quy định cụ thể trách nhiệm của Bí thư Huyện 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 hóa” của cán bộ, đảng viên thuộc huyện quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với Bí thư Huyện ủy; Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (người dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan).

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Huyện ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; thực hiện nghiêm việc tiếp dân, đối thoại và giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, trong trường hợp không thể tiếp dân đúng định kỳ thì thông báo và tổ chức tiếp dân bù vào thời gian gần nhất.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân trên cơ sở tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; 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; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Khi cần thiết, Bí thư Huyện ủy sẽ chủ động tổ chức đối thoại trực tiếp với công dân; nội dung đối thoại phải được chuẩn bị chu đáo.

Điều 3. Phạm vi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

Phạm vi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Huyện ủy bao gồm những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân 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; các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khác, nhất là các vụ việc khiếu nại đông người, phức tạp, kéo dài, có ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, đã được chính quyền thụ lý, giải quyết theo thẩm quyền, nhưng người dân vẫn chưa đồng tình.

Điều 4. Trách nhiệm của Bí thư Huyện ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Ngoài việc tuân thủ quy định về tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy và Luật Tiếp công dân, Bí thư Huyện ủy còn thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của cấp ủy, người đứng đầu cấp ủy cấp trên trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn huyện.

2. Trực tiếp thực hiện việc tiếp dân, kịp thời đối thoại với dân khi cần thiết và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền. Khi cần thiết, phân công các đồng chí Phó Bí thư Huyện ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy, trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy trực tiếp tiếp dân nhằm tạo điều kiện để người dân được gặp lãnh đạo Huyện ủy phản ánh, kiến nghị; đồng thời vẫn đảm bảo tiếp dân định kỳ 02 ngày/tháng.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy, người có thẩm quyền chấp hành quy định về công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

4. Tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại với dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện và các cơ quan liên quan tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi tổng hợp, tham mưu Bí thư Huyện ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn huyện; bố trí, trang bị điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết tại Ban Tiếp công dân, thuận lợi cho người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức và người có thẩm quyền bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân, đối thoại với dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

6. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân đối thoại với dân tại Ban Tiếp công dân huyện.

7. Định kỳ quý I, 06 tháng, 09 tháng, năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn và thủ trưởng, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

8. Định kỳ hàng tháng, quý I, 06 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo với Bí thư Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy về tình hình, kết quả tiếp dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Điều 5. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp dân

1. Bí thư Huyện ủy chủ trì tiếp dân định kỳ tại Ban Tiếp công dân huyện vào ngày 06 và 20 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết hoặc do bận công việc đột xuất thì tổ chức tiếp vào ngày gần nhất.

2. Bí thư Huyện ủy tiếp dân đột xuất trong các trường hợp sau:

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

- 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 huyện.

- Trong trường hợp phục vụ nhiệm vụ chính trị khác của huyện.

3. Địa điểm tiếp công dân

Tiếp công dân tại Ban Tiếp công dân (*Khóm Vĩnh Thành, thị trấn Cái Dầu, huyện Châu Phú, tỉnh An Giang*).

Thực hiện thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện, thông báo trên Cổng thông tin điện tử và gửi giấy mời đến người có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

4. Thành phần tham gia tiếp, đối thoại với dân

Tùy theo nội dung người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Bí thư Huyện ủy phân công cơ quan tham mưu, giúp việc, đơn vị chức năng liên quan đến nội dung tiếp, đối thoại với dân cùng tham gia.

Văn phòng Huyện ủy phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Bí thư Huyện ủy cho ý kiến nội dung, thành phần tham gia trước khi thực hiện tiếp, đối thoại với dân.

5. Đối với các trường hợp cần đối thoại thì thời gian tổ chức đối thoại không cùng thời điểm tiếp dân do Bí thư Huyện ủy quyết định hoặc trên cơ sở tham mưu, đề xuất của các cơ quan tham mưu.

Điều 6. Hình thức tiếp, đối thoại với dân

1. Người có yêu cầu tiếp, đối thoại với Bí thư Huyện ủy phải đăng ký nội dung gửi về Văn phòng Huyện ủy hoặc Ban Tiếp công dân huyện. Các đoàn đông người phải đăng ký, cử người đại diện tham gia (tối đa không quá 05 người) đối thoại với Bí thư Huyện ủy

2. Các thành phần tham gia đối thoại có quyền trình bày, trao đổi, cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung đối thoại trên nguyên tắc khách quan, tôn trọng pháp luật, tuân thủ sự điều hành của người chủ trì tiếp dân.

Điều 7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân được trình bày bằng lời nói phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản tiếp dân; phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân được trình bày bằng văn bản và phải được ký tên hoặc điểm chỉ, đơn, thư phải được tiếp nhận, thống kê đầy đủ trong sổ tiếp nhận đơn, thư.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Bí thư Huyện ủy thì tiếp nhận để xem xét, xử lý, giải quyết, thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; hoặc xử lý, giải quyết ngay đối với trường hợp có nội dung căn cứ rõ ràng, cụ thể.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì Bí thư Huyện ủy thực hiện như sau:

a) Tiếp nhận, có văn bản chỉ đạo, yêu cầu các cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả về Bí thư Huyện ủy và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

b) Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết thì hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.

Điều 8. Thời hạn xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Bí thư Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy, Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc đã tiếp nhận đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để giải quyết hoặc đã chuyển, chỉ đạo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết (nêu rõ tên cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết để người dân biết).

Nếu phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, địa phương cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài, nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Huyện ủy chuyển chỉ đạo giải quyết hoặc Ban Tiếp công dân huyện chuyển đến thì cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo Bí thư Huyện ủy qua Ban Tiếp công dân huyện, Văn phòng Huyện ủy và thông báo bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết về kết quả tiếp nhận để giải quyết hoặc chỉ đạo xử lý, giải quyết.

3. Tùy từng vụ việc, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết phải có văn bản báo cáo Bí thư Huyện ủy về kết quả giải quyết.

Điều 9. Xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại tố cáo gửi đến cơ quan, đơn vị của Bí thư Huyện ủy

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, thực hiện việc xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến cơ quan, đơn vị, bảo đảm đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Trực tiếp chỉ đạo, xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ, đảng viên thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 10. Các trường hợp từ chối tiếp, đối thoại với dân, không tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Từ chối tiếp công dân đối với trường hợp người đến nơi tiếp công dân là 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; công dân có hành vi, lời nói xâm phạm danh dự, uy tín, nhân phẩm, sức khỏe, tính mạng, tài sản của cán bộ, đảng viên thực hiện công tác tiếp 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 Nhà nước nơi tiếp công dân hoặc có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân, mặc dù đã được nhắc nhở nhưng vẫn vi phạm.

3. Nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đã được cấp có thẩm quyền trả lời nhưng công dân vẫn tiếp tục phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà không đưa ra các tài liệu, chứng cứ, tình tiết mới làm thay đổi bản chất của phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Trách nhiệm phối hợp đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc Bí thư Huyện ủy trong việc tiếp dân, đối thoại với dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Văn phòng Huyện ủy

- Tiếp nhận, thông kê đầy đủ trong sổ tiếp nhận đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tham mưu, đề xuất Bí thư Huyện ủy trong công tác tiếp dân và giải quyết đơn, thư.

- Phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân đến các tổ chức, cá nhân có liên quan, trên trang thông tin điện tử huyện và niêm yết tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện. Chuẩn bị các điều kiện để Bí thư Huyện ủy tiếp dân định kỳ và đột xuất; phân công lãnh đạo, chuyên viên phụ trách cùng tham gia tiếp dân.

- Phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan; đề xuất thành phần mời dự tiếp dân; dự kiến cơ quan, tổ chức chuẩn bị nội dung báo cáo; ghi biên bản, soạn thông báo kết luận ý kiến chỉ đạo của Bí thư Huyện ủy hoặc văn bản trả lời công dân; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các thông báo kết luận và báo cáo cho Bí thư Huyện ủy.

- Theo dõi tiến độ và đôn đốc Ban Tiếp công dân và các cơ quan có liên quan tham mưu Bí thư Huyện ủy trong công tác tiếp dân và giải quyết đơn, thư.

- Chủ trì, phối hợp tham mưu Bí thư Huyện ủy định kỳ hàng tháng, quý I, 06 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo với Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy về tình hình, kết quả tiếp dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

2. Ban Tiếp công dân huyện

- Phối hợp Văn phòng Huyện ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Bí thư Huyện ủy tiếp dân định kỳ và đột xuất.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát tham mưu, đề xuất Bí thư Huyện ủy tiếp dân định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, đặc biệt các vụ việc phức tạp, ảnh hưởng đến an ninh trật tự, dư luận xã hội quan tâm, liên quan đến tôn giáo, dân tộc,...

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung tiếp công dân của Bí thư Huyện ủy; tổng hợp báo cáo, thu thập thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan và rà soát lại toàn bộ quá trình xử lý, giải quyết vụ việc của các cơ quan chức năng; khi cần thiết, tiếp xúc trực tiếp với người khiếu nại, tố cáo và những người có liên quan để nắm tình hình, tâm tư, nguyện vọng, yêu cầu của người dân. Đề xuất phương án xử lý vụ việc (trường hợp cần thiết mời các cơ quan, đơn vị liên quan họp trao đổi thống nhất nội dung và phương án xử lý vụ việc), báo cáo tham mưu Bí thư Huyện ủy.

- Phân công lãnh đạo và chuyên viên phụ trách cùng tham gia tiếp dân. Bố trí công chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện.

- Tham mưu, đề xuất Bí thư Huyện ủy kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy cấp dưới, cơ quan, tổ chức nhà nước, người có thẩm quyền trong tổ chức thực hiện quy định về công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân. Theo dõi tiến độ và đôn đốc các đơn vị được phân công tham mưu xử lý đơn, thư của dân.

- Phối hợp Văn phòng Huyện ủy báo cáo định kỳ hàng tháng, quý I, 06 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất với Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy về tình hình, kết quả tiếp dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

3. Trách nhiệm các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Cử lãnh đạo, cán bộ, công chức có thẩm quyền tham gia các buổi tiếp công dân, thực hiện nhiệm vụ giúp việc Bí thư Huyện ủy tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bí thư Huyện ủy.

- Chuẩn bị báo cáo đầy đủ quá trình giải quyết, xử lý vụ việc, cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc; đề xuất hướng giải quyết; tham gia ý kiến, trả lời, làm rõ những vấn đề mà người dân còn thắc mắc thuộc lĩnh vực quản lý, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình, làm cơ sở để Bí thư Huyện ủy có ý kiến, kết luận trong buổi tiếp dân.

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phối hợp Văn phòng Huyện ủy bố trí cán bộ, công chức tiếp, hướng dẫn công dân khi đến Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện; tiếp nhận và xử lý thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo người dân cung cấp và chuyển đến Ban Tiếp công

dân huyện để báo cáo Bí thư Huyện ủy; đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện cần thiết nơi tiếp công dân.

- Công an huyện phối hợp, tham gia tiếp công dân; bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện, xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các đoàn thể chính trị - xã hội huyện, Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể thao và Truyền thanh huyện thường xuyên tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và phổ biến Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp của Bí thư Huyện ủy để người dân hiểu và thực hiện quyền, nghĩa vụ đúng theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

- Xuất trình căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân; nếu công dân không trực tiếp đến nơi tiếp công dân có thể ủy quyền cho người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật về khiếu nại; những người đại diện phải có giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người ủy quyền cư trú xác nhận. Không được ủy quyền khi thực hiện quyền tố cáo.

- Xuất trình giấy giới thiệu, giấy tờ tùy thân của người được đại diện trong trường hợp cơ quan, tổ chức thực hiện quyền khiếu nại thông qua người đại diện là người đứng đầu cơ quan, tổ chức; giấy ủy quyền và giấy tờ tùy thân của người đại diện trong trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức ủy quyền cho người đại diện theo quy định pháp luật để thực hiện quyền khiếu nại.

- Nghiêm chỉnh tuân thủ nội quy, quy chế tại nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tại nơi tiếp công dân; trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của mình khi có yêu cầu.

- Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung, phải cử người đại diện trình bày cụ thể; không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự tại nơi tiếp công dân; không được vu cáo, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Điều 13. Trình tự tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Đại diện lãnh đạo Ban Tiếp công dân huyện phát biểu lý do, giới thiệu thành phần tham gia, chương trình, nội dung, nội quy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

2. Bí thư Huyện ủy phát biểu mục đích, yêu cầu của cuộc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

3. Bộ phận giúp việc mời người dân trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, yêu cầu theo thứ tự đăng ký.

4. Người dân trình bày rõ ràng, cụ thể về nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

5. Đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, trả lời những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

6. Bí thư Huyện ủy kết luận, chỉ đạo.

Điều 14. Trách nhiệm thông tin, báo cáo của bí thư xã, thị trấn

Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất, Bí thư Đảng ủy cấp xã báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đến Bí thư Huyện ủy và Văn phòng Huyện ủy trước ngày 20 hàng tháng đối với báo cáo tháng; trước ngày 20 của tháng cuối quý, 6 tháng, 9 tháng, năm để tổng hợp, báo cáo cấp trên.

Điều 15. Xử lý trách nhiệm

1. Người đứng đầu cấp ủy bị xem xét xử lý trách nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Thiếu trách nhiệm hoặc buông lỏng trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, đơn đốc, kiểm tra, giám sát, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

b) Vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo dẫn đến tình trạng đơn, thư kéo dài, vượt cấp, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để kích động lôi kéo nhiều người; xuyên tạc, vu khống, gây mất an ninh, trật tự, xâm hại đến quyền và lợi ích của Nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Cấp ủy các cấp, người đứng đầu cấp ủy các cấp trong huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Bí thư Đảng ủy các xã, thị trấn có trách nhiệm xây dựng nội quy, quy chế trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

2. Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy và Bí thư Huyện ủy hướng dẫn, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy và tham mưu Bí thư Huyện ủy thực hiện trách nhiệm báo

cáo định kỳ hoặc đột xuất với Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy và Ban Dân vận Tỉnh ủy.

Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được phổ biến đến chi bộ.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy,
- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Các đồng chí UVBCH Đảng bộ huyện,
- Cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy,
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Huyện ủy,
- Công Thông tin điện tử huyện,
- Lưu VPHU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

PHÓ BÍ THƯ



Lê Thị Kim Hồng