

Số: 327-QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH

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 Huyện uỷ

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 và 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 Quy chế làm việc của Huyện uỷ, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện uỷ, nhiệm kỳ 2015- 2020;

Thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu Cấp uỷ trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân và Quyết định số 1639-QĐ/TU, ngày 17/7/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ Lâm Đồng về “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 Tỉnh uỷ”;

Xét đề nghị của Văn Phòng Huyện uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “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 Huyện uỷ”.

Điều 2. Văn phòng Huyện uỷ, các Ban Đảng của Huyện uỷ và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Ban Nội chính, Văn phòng Tỉnh uỷ;
- TT HU, HĐND, UBND huyện;
- Cấp uỷ các TCCS đảng;
- Các cơ quan, đơn vị, MTTQ- đoàn thể huyện;
- Các Ban Đảng, Văn phòng Huyện uỷ;
- Các đ/c Huyện uỷ viên (khóa VIII);
- Lưu: Văn phòng Huyện uỷ.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Nguyễn Quý Mỹ

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 Huyện uỷ

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~327~~³²⁷-QĐ/HU, ngày ~~25~~²⁵/7/2019
của Ban Thường vụ Huyện uỷ)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này triển khai thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của bộ Chính trị “*về trách nhiệm của người đứng đầu cấp uỷ trong tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân*” đối với đồng chí Bí thư Huyện uỷ trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Việc tiếp dân, xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân phải thực hiện kịp thời, đảm bảo khách quan, minh bạch, đúng pháp luật; trường hợp liên quan đến tố cáo thì phải giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

1. Tôn trọng và 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 3. Thời gian và địa điểm tiếp dân

1. Đồng chí Bí thư Huyện uỷ tiếp dân định kỳ mỗi tháng 01 lần vào ngày 25 hàng tháng (*trường hợp trùng vào ngày Thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày nghỉ lễ, tết sẽ được bố trí vào ngày làm việc liền kề tiếp theo*) tại Trụ sở tiếp công dân huyện Đạ Huoai (*địa chỉ: Số nhà 11 đường Trần Hưng Đạo, Tổ Dân phố 4, thị trấn Madaguôi, huyện Đạ Huoai*).

Ngoài ra, đồng chí Bí thư Huyện uỷ quyết định việc 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.

Tùy theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể, đồng chí Bí thư Huyện uỷ quyết định thành phần, địa điểm tiếp dân đột xuất.

2. Lịch tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Huyện uỷ được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và Trang thông tin Điện tử của huyện; đồng thời có các hình thức công khai phù hợp để dân biết.

Điều 4. Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ hàng tháng

1. Đồng chí Bí thư Huyện uỷ chủ trì tiếp công dân định kỳ hàng tháng; trường hợp bận công tác đột xuất hoặc vì lý do đặc biệt, đồng chí Bí thư Huyện uỷ không thể tiếp đúng định kỳ thì sẽ thông báo và tổ chức tiếp dân bù vào thời gian gần nhất.

2. Thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ hàng tháng với đồng chí Bí thư Huyện uỷ gồm đại diện lãnh đạo các cơ quan: Ủy ban Kiểm tra, Văn phòng Huyện uỷ, viện kiểm sát Nhân dân huyện, Chi cục Thi hành án Dân sự huyện, Thanh tra huyện, Văn phòng HĐND&UBND huyện; trường hợp cần thiết thì mời thêm lãnh đạo các cơ quan có liên quan.

Phần II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ ĐƠN ĐỐC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN

Điều 5. Nguồn tiếp nhận thông tin bao gồm:

1. Đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi qua đường dịch vụ Bưu chính.

2. Đơn, thư gửi đồng chí Bí thư huyện uỷ được tiếp nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân của huyện hoặc tiếp dân thường xuyên của Ban Tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân của huyện.

Điều 6. Quy trình tiếp nhận và xử lý

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của đồng chí Bí thư Huyện uỷ thì tiếp nhận để xem xét, xử lý, giải quyết, thông báo kết quả giải quyết 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.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì đồng chí Bí thư Huyện uỷ chỉ đạo thực hiện như sau:

- Tiếp nhận, xử lý, giải quyết nội dung thuộc thẩm quyền; có văn bản chỉ đạo, yêu cầu cơ quan cấp dưới hoặc cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả cho đồng chí Bí thư Huyện uỷ và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Trường hợp không thuộc phạm vi thẩm quyền xử lý, giải quyết thì 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.

Điều 7. Thời hạn xử lý

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, đồng chí Bí thư Huyện uỷ chỉ đạo 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, chỉ đạo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết (*nếu rõ 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 của công dân.

2. Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do đồng chí Bí thư Huyện uỷ chuyển, chỉ đạo giải quyết, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo đồng chí Bí thư Huyện uỷ 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 và chỉ đạo giải quyết.

Điều 8. Đơn đốc kiểm tra, giám sát việc xử lý

1. Chỉ đạo kiểm tra, đơn 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 theo phân cấp quản lý cán bộ.

3. Phân công Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ chủ trì, phối hợp cùng Văn phòng Huyện uỷ tham mưu đồng chí Bí thư Huyện uỷ chỉ đạo xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Huyện uỷ, Ban Thường vụ Huyện uỷ, Thường trực Huyện uỷ.

Phần III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của đồng chí Bí thư Huyện uỷ

1. Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo yêu cầu của Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Thường trực Tỉnh uỷ và của Huyện uỷ, Ban Thường vụ Huyện uỷ trong 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.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát, đơn đốc người đứng đầu cấp uỷ, tổ chức, cơ quan Nhà nước, 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.

3. Chỉ đạo Bí thư Đảng uỷ các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đảm bảo trật tự, an toàn cho việc tiếp dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, trực tiếp làm việc với Bí thư Đảng uỷ các xã, thị trấn và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

6. Định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến

ngộ, khiếu nại, tố cáo của dân với Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Nội chính Tỉnh uỷ và Ban Dân vận Tỉnh uỷ.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Huyện uỷ

1. Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện tham mưu giấy mời, thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ và chuẩn bị các điều kiện liên quan phục vụ đồng chí Bí thư Huyện uỷ tiếp dân; thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên Trang thông tin điện tử của huyện; tham gia tiếp dân với đồng chí Bí thư Huyện uỷ.

2. Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu, đề xuất đồng chí Bí thư Huyện uỷ làm việc với Bí thư Đảng uỷ các xã, thị trấn và thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ đồng chí Bí thư Huyện uỷ tiếp dân; cử cán bộ ghi biên bản cuộc tiếp công dân; đề xuất các thành phần tham gia tiếp dân; dự thảo Thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Huyện uỷ hoặc công văn trả lời công dân; chủ động phối hợp tham mưu, đề xuất xử lý các vụ việc phức tạp, kéo dài, được dư luận xã hội quan tâm.

4. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện và các cơ quan có liên quan báo cáo, xin ý kiến đề đồng chí Bí thư Huyện uỷ tiếp dân đột xuất đối với các nội dung, vụ việc quan trọng, đông người, phức tạp.

5. Định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để báo cáo Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Nội chính Tỉnh uỷ và Ban Dân vận Tỉnh uỷ; thực hiện việc lưu trữ, quản lý đơn, thư đảm bảo theo quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện, Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã nhận đơn, thư chuyển đến theo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Huyện uỷ; kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Huyện uỷ nếu việc giải quyết của cơ quan chức năng chưa đảm bảo theo quy định.

7. Định kỳ hoặc theo chỉ đạo của đồng chí Bí thư Huyện uỷ, Văn phòng Huyện uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thành lập tổ công tác để nắm tình hình, tiến độ, kết quả giải quyết đơn, thư của các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn để tham mưu giúp Ban Thường vụ, Thường trực Huyện uỷ lãnh đạo, chỉ đạo.

Điều 11. Trách nhiệm của một số cơ quan liên quan

1. Văn phòng HĐND&UBND huyện đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất (*bố trí phòng làm việc, trang bị phương tiện và các điều kiện cần thiết khác*) phục vụ việc tiếp dân định kỳ và đột xuất của đồng chí Bí thư Huyện uỷ; phối hợp với Văn phòng Huyện uỷ thực hiện các bước theo quy trình để chuẩn bị nội dung tiếp dân; thông báo cho Văn phòng Huyện uỷ những trường hợp đột xuất phát sinh tại Trụ sở tiếp dân của huyện (*tiếp dân thường xuyên của Ban tiếp công dân huyện*) để xin ý kiến đồng chí Bí thư Huyện uỷ về việc tổ chức tiếp công dân đột xuất.

2. Công an huyện bố trí lực lượng hợp lý, đảm bảo trật tự và an toàn cho buổi tiếp công dân của đồng chí Bí thư Huyện uỷ.

3. Phòng Văn hoá- Thông tin, Trung tâm VH-TT-TT-TH huyện thực hiện việc thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng để cán bộ, đảng viên và Nhân dân biết thời gian, địa điểm tiếp công dân của đồng chí Bí thư Huyện uỷ.

4. Các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn niêm yết công khai Lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Huyện uỷ tại trụ sở cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành và được phổ biến đến chi bộ; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới, cấp uỷ các tổ chức cơ sở đảng, cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Huyện uỷ (qua Văn phòng Huyện uỷ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Căn cứ Quy chế này và Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị, đồng chí Bí thư Đảng uỷ các xã, thị trấn cụ thể hoá ban hành quy chế tiếp dân của cấp mình để thực hiện nghiêm túc việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân theo quy định của Bộ Chính trị và pháp luật của Nhà nước./.