

## 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 ủy

-----

### 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 và Quyết định số 1659-QĐ/TU ngày 17/7/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy 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 ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

#### Điều 2. Nguyên tắc tiếp dân

- 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.

- 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

Đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 01 lần vào ngày 10 hàng tháng (kể cả thứ bảy hoặc chủ nhật) tại trụ sở tiếp công dân huyện (địa chỉ: số 122, đường 02/4 – TDP Nghĩa Thị - thị trấn Thanh Mỹ - Đơn Dương – Lâm Đồng và tại các xã, thị trấn), hàng tháng sẽ có thông báo cụ thể về thành phần, địa điểm.

Ngoài ra, đồng chí Bí thư Huyện ủy 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 ủy quyết định thành phần, địa điểm tiếp dân đột xuất.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Huyện ủy được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và công thông tin điện tử của huyện.

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

- Đồng chí Bí thư Huyện ủy 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 ủy không thể tiếp đúng định kỳ thì sẽ thông báo và tổ chức tiếp dân bù vào thời gian gần nhất.

- Thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ hàng tháng với đồng chí Bí thư Huyện ủy gồm đại diện lãnh đạo các cơ quan: Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy, Ban Dân vận Huyện ủy, Thanh tra huyện, Viện kiểm sát nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Ban tiếp công dân huyện; trường hợp cần thiết thì mời thêm lãnh đạo các đơn vị 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 DÂN**

#### **Điều 5. Nguồn tiếp nhận thông tin bao gồm:**

- Đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ bưu chính đến Huyện ủy.

- Đơn, thư gửi đồng chí Bí thư Huyện ủy được tiếp nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại địa điểm tiếp công dân.

#### **Điều 6. Quy trình tiếp nhận và xử lý**

- Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của đồng chí Bí thư Huyện ủy thì tiếp nhận để lãnh đạo xem xét, giải quyết theo quy định, 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.

- 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 ủy chỉ đạo thực hiện như sau:

+ Tiếp nhận, xử lý, giải quyết nội dung thuộc thẩm quyền; có văn bản chỉ đạo, yêu cầu cấp dưới hoặc các cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả với đồng chí Bí thư Huyện ủy 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**

- 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 ủy 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 (*nêu 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 30 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- 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 ủy 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 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 và chỉ đạo giải quyết.

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

- 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.

- 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.

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

### **PHẦN III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của đồng chí Bí thư Huyện ủy**

- Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Huyện ủy 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.

- Lãnh đạo, chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát, đơn đốc người đứng đầu cấp ủy, 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.

- Chỉ đạo việc thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- 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.

- Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với Bí thư cấp ủy cấp dưới trực tiếp 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.

- 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 nghị, khiếu nại, tố cáo của dân với Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Huyện ủy**

Tham mưu thông báo thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ và chuẩn bị các điều kiện liên quan phục vụ đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân.

Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, tham mưu, đề xuất đồng chí Bí thư Huyện ủy làm việc với Bí thư cấp ủy cấp dưới trực tiếp 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.

Theo dõi, chủ trì 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 (*báo cáo định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất*); thực hiện việc lưu trữ, quản lý đơn thư đảm bảo theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, chuẩn bị hồ sơ tài liệu phục vụ đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân; cử cán bộ dự 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 ủy hoặc công văn trả lời công dân.

Định kỳ hoặc theo chỉ đạo của đồng chí Bí thư Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy phối hợp với các cơ quan liên quan để nắm tình hình, tiến độ, kết quả giải quyết đơn, thư của các cơ quan, đơn vị, địa phương để tham mưu giúp Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy lãnh đạo, chỉ đạo.

Chủ trì, tham mưu, đề xuất cấp kinh phí phục vụ việc thanh, quyết toán chế độ chi bồi dưỡng cho đại biểu tham gia tiếp dân theo quy định.

### **Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan**

Văn phòng Huyện ủy, Văn phòng HĐND – UBND và Cấp ủy các xã, thị trấn chuẩn bị cơ sở vật chất (*bố trí địa điểm để tiếp công dân và các điều kiện cần thiết khác*) phục vụ việc tiếp dân định kỳ và đột xuất của đồng chí Bí thư Huyện ủy; phối hợp chuẩn bị nội dung tiếp dân và thông báo rộng rãi cho nhân dân biết; các tổ chức cơ sở Đảng, cơ quan, ban, ngành và đoàn thể huyện có trách nhiệm cung cấp các thông tin có liên quan đến trách nhiệm của đơn vị mình để phục vụ công tác tiếp dân của Bí thư Huyện ủy khi có yêu cầu.

Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao 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 ủy.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương niêm yết công khai lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy tại trụ sở cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

## **Điều 12. Điều khoản thi hành**

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

Căn cứ Quy chế này và Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị, đồng chí Bí thư Đảng ủy các xã, thị trấn xây dựng quy chế để thực hiện.

### Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (b/c)
- Thường trực Huyện ủy, HĐND, UBND và UBMTTQVN huyện,
- Các đồng chí Huyện ủy viên khóa XI,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy,
- Các cơ quan, ban, ngành và đoàn thể huyện,
- Các Tổ chức cơ sở Đảng,
- Lưu VPHU.



**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Đinh Ngọc Hùng**

