

*
Số -QĐ/ĐU

P.Lê Lợi, ngày 11 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của công 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 số 11-QĐ/TU ngày 26/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy;
 - Căn cứ Quy chế số 09-QC/TU ngày 21/7/2023 của Thành ủy Bắc Giang về tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, của công dân của đồng chí Bí thư Thành ủy;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường khóa XII, nhiệm kỳ 2020-2025 (Sửa đổi, bổ sung);
 - Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 2. HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội phường; các chi bộ trực thuộc và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

(Quyết định này thay thế Quyết định số 155-QĐ/ĐU ngày 12/11/2019)

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (t/h),
- Lưu VP.

Bản điện tử:

- TT Thành ủy,
 - Ban Dân vận Thành ủy,
 - Văn phòng Thành ủy,
 - TT Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ phường,
- (báo cáo)

**T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ**

Nguyễn Thị Thanh

QUY CHẾ

tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy
(kèm theo Quyết định số 128 -QĐ/ĐU ngày 11/3/2024 của Đảng ủy phường Lê Lợi)

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 hoạt động tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy; trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy, lãnh đạo UBND phường, Bộ phận Tiếp công dân phường, người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND phường thì bố trí tiếp công dân với hai chức danh trong cùng một ngày. Việc tiếp công dân thực hiện theo Luật Tiếp công dân, Quy chế làm việc của Thường trực HĐND phường, Quy chế này và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân

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

2. Việc tiếp công dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công 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, tâm tư, nguyện vọng của công 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 bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo yêu cầu của cơ quan chủ trì. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công 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 CÔNG DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI CÔNG DÂN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO CỦA CÔNG DÂN CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY

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

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

- **Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp công dân định kỳ** vào ngày 15 hằng tháng, thứ Tư của tuần 1 và tuần 3 trong tháng (*Nếu trùng vào ngày nghỉ lễ, tết thì trực tiếp dân vào ngày làm việc đầu tiên tiếp sau đó*). Tiếp dân đột xuất trong các trường hợp vụ việc phức tạp, nổi cộm, kéo dài hoặc có thể gây hậu quả nghiêm trọng.

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

2. Thành phần tiếp công dân định kỳ

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy chủ trì tiếp công dân.
- Tham gia tiếp công dân gồm: Bí thư Đảng ủy- CT.HĐND; CT.UBND phường; cán bộ, công chức có liên quan. Tùy theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể, đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu các bộ phận có liên quan khác cùng tham gia tiếp công dân.

Khi tiếp công 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. Nội dung tiếp công dân định kỳ

- Những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công 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 thuộc diện Đảng ủy quản lý.
- Những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, có ảnh hưởng đến an ninh, trật tự đã được Chủ tịch UBND phường thụ lý giải quyết theo thẩm quyền nhưng người dân vẫn chưa đồng tình.
- Những nội dung khác do đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định.

4. Quy trình đăng ký, tiếp nhận thông tin

4.1. Người dân đến làm thủ tục đăng ký tại phòng tiếp công dân của phường. Trên cơ sở trình bày ý kiến của người dân, cán bộ tiếp công dân thuộc Bộ phận tiếp công dân phường xem xét, tiếp nhận thông tin, phân loại vụ việc, vào sổ đăng ký, hướng dẫn người dân lập phiếu đăng ký.

4.2. Chậm nhất vào **ngày 15 hằng tháng**, Bộ phận tiếp công dân phường tổng

hợp tình hình, nội dung công dân đăng ký đề nghị gặp Bí thư Đảng ủy gửi về Văn phòng Đảng ủy để phân loại, tổng hợp danh sách, báo cáo đề xuất với đồng chí Bí thư Đảng ủy.

4.3. Căn cứ danh sách tiếp công dân được đồng chí Bí thư Đảng ủy phê duyệt, Văn phòng Đảng ủy chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với từng trường hợp; tổng hợp báo cáo với đồng chí Bí thư Đảng ủy để xem xét, cho ý kiến.

4.4. Việc tổ chức tiếp công dân được thực hiện như sau: (1) Bí thư Đảng ủy chủ trì việc tiếp công dân; (2) Công dân trình bày phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo sự điều hành của người chủ trì; (3) Người chủ trì tiếp công dân trả lời trực tiếp hoặc phân công bộ phận chuyên môn tham dự tiếp công dân trả lời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; (4) Người chủ trì kết luận những nội dung đã tiếp; chỉ đạo và giao cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết và 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.

4.5. Kết thúc việc tiếp công dân, trong trường hợp có công dân đến phản ánh, kiến nghị, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận chuyên môn tham mưu ra thông báo kết luận, ý kiến của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại buổi tiếp công dân để các bộ phận liên quan thực hiện.

5. Trường hợp trong phiên tiếp công dân định kỳ hằng tháng tại phòng tiếp công dân phường có cả nội dung người dân đăng ký đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp và nội dung người dân đăng ký đồng chí Chủ tịch UBND phường tiếp đều được chấp thuận thì tổ chức tiếp công dân đăng ký với đồng chí Bí thư Đảng ủy trước.

6. Trường hợp không có người dân đăng ký đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp vào ngày tiếp công dân định kỳ hằng tháng, đồng chí Bí thư Đảng ủy vẫn bố trí tham dự phiên tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường theo Luật Tiếp công dân để nắm tình hình, lắng nghe ý kiến nhân dân. Chủ trì tiếp công dân là đồng chí Chủ tịch UBND phường hoặc người được Chủ tịch UBND phường ủy quyền.

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

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp công dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với công dân 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 trả lời của các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

- Các trường hợp khác do đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định.

2. Văn phòng Đảng ủy- HĐND-UBND phường và các bộ phận liên quan 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 công dân đột xuất hoặc đối thoại trực tiếp với công dân.

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

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

Điều 5. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân

Trên cơ sở nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công 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 giao Văn phòng Đảng ủy tiếp nhận, tham mưu xử lý, giải quyết và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Những nội dung không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết thì giao Văn phòng Đảng ủy 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.

3. 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.

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

- Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân do đồng chí Bí thư Đảng ủy chuyển đến, Văn phòng Đảng ủy 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 bộ phận chuyên môn 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 **7 ngày làm việc** kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Văn phòng Đảng ủy chuyển đến, cơ quan, người có thẩm quyền phải khẩn trương giải quyết và báo cáo

kết quả với đồng chí Bí thư Đảng ủy và thông báo bằng văn bản cho người dân theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế này.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

Điều 6. Văn phòng Đảng ủy

Tham mưu lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy theo Quy chế này và các quy định khác có liên quan. Phối hợp với văn phòng HĐND-UBND phường tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu, giúp Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Định kỳ hằng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu cho Đảng ủy báo cáo tình hình, kết quả với Thường trực Thành ủy, Ban Dân vận Thành ủy và Văn phòng Thành ủy.

Điều 7. Bộ phận Tiếp công dân phường

Chịu trách nhiệm chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật cần thiết phục vụ việc tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại phòng tiếp công dân của phường. Đồng thời, thực hiện các nhiệm vụ có liên quan khác quy định trong Quy chế này và Nội quy tại phòng Tiếp công dân phường.

Công chức Tư pháp – Hộ tịch phường làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 8. Khối Dân vận Đảng ủy

Chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội phường, các chi bộ trực thuộc, nắm chắc tình hình nhân dân, những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp của nhân dân; vận động các tầng lớp nhân dân thực hiện tốt các quy định pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền. Thực hiện trách nhiệm tham gia tiếp công dân, đối thoại trực tiếp và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy theo Quy chế này.

Điều 9. Công an phường

Thường xuyên nắm bắt tình hình tại địa phương. 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 công dân, đối thoại trực tiếp với công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Có trách nhiệm bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 10. Chủ tịch UBND phường

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

2. Chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy. Tập trung giải quyết các vụ việc do đồng chí Bí thư Đảng ủy giao hoặc do Văn phòng Đảng ủy chuyển đến; kịp thời báo cáo kết quả xử lý, giải quyết vụ việc.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. HĐND-UBND-UBMTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội, các chi bộ, các cơ quan đơn vị trực thuộc Đảng ủy 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 công dân, đối thoại trực tiếp với công dân theo quy định. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Hàng năm hoặc trường hợp đột xuất khác, Văn phòng Đảng ủy tham mưu xây dựng báo cáo, chuẩn bị hội nghị kiểm điểm, đánh giá công tác tham mưu, giúp đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và việc xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy chuyển đến.

Điều 12. Chế độ bồi dưỡng cho người tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và cán bộ, công chức làm nhiệm vụ phục vụ hoạt động tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân của đồng chí Bí thư Thành ủy thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 13. Giao Văn phòng 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, Thường trực Đảng ủy. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề phát sinh, Văn phòng Đảng ủy tổng hợp, trình Đảng ủy xem xét, quyết định.

Điều 14. Quy chế này được phổ biến rộng rãi đến toàn thể cán bộ, đảng viên, hội viên, đoàn viên và Nhân dân trên địa bàn toàn phường.
