

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy
và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân gửi đến Đảng ủy**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- 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 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 Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng ủy phường Nam Gia Nghĩa lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030;
- Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy phường,

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân gửi đến Đảng ủy.

Điều 2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam phường, các tổ chức đảng trực thuộc, các tổ chức, cá nhân thực hiện quyền kiến nghị, phản ánh, khiếu nại tố cáo có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy, (b/c)
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường, (b/c)
- Như Điều 2,
- Các cơ quan chuyên trách giúp việc Đảng ủy, (p/h)
- Lãnh đạo Văn phòng,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Ngô Đức Trọng

ĐẢNG BỘ TỈNH LÂM ĐỒNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG NAM GIA NGHĨA

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Nam Gia Nghĩa, ngày tháng 8 năm 2025

QUY CHẾ

Tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy
và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân gửi đến Đảng ủy
(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/ĐU ngày /8/2025
của Đảng ủy phường Nam Gia Nghĩa)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân để lắng nghe ý kiến, tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; giải thích, hướng dẫn cho dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Nâng cao trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy, trong việc tiếp công dân, đối thoại, giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của Nhân dân

3. Phổ biến, tuyên truyền, giải thích cho nhân dân nhận thức đầy đủ, sâu sắc về đường lối, chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của địa phương; những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo để người dân hiểu, đồng thuận, thống nhất về mặt tư tưởng chính trị, góp phần đảm bảo tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

4. Thông qua tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để hoàn thiện các chủ trương, giải pháp cụ thể của cấp ủy và chính quyền địa phương; phát huy những ưu điểm, kết quả đạt được, đồng thời khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức trong thực hiện nhiệm vụ.

5. Tăng cường mối quan hệ mật thiết giữa Đảng với Nhân dân; phòng ngừa tình trạng khiếu kiện kéo dài, vượt cấp.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định trách nhiệm của 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 về những biểu hiện suy thoái đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên trên địa bàn phường thuộc thẩm quyền quản lý của Đảng ủy phường Nam Gia Nghĩa.

2. Quy chế áp dụng đối với Bí thư Đảng ủy phường; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là 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 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bí thư Đảng ủy phải 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 xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; phải bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời; trình tự, thủ tục đơn giản, nhanh gọn, không phân biệt đối xử trong khi tiếp dân, 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. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc tiếp dân, đối thoại với dân để làm trái các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc đưa ra những thông tin không có căn cứ làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.

4. Không tiếp, đối thoại với những người bị mất năng lực hành vi dân sự, người đang trong trạng thái sử dụng rượu, bia và các chất kích thích khác; người mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình; người vi phạm nội quy, quy định tiếp dân, đối thoại với dân; người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp dân; người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng,

pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân và những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương II **TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN VÀ ĐỐI THOẠI**

Điều 4. Tổ chức tiếp dân

1. Tiếp dân định kỳ

1.1. Bí thư Đảng ủy phường tiếp dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong 01 tháng (không được ủy quyền cho các chức danh khác, trong trường hợp Bí thư Đảng ủy đi công tác, tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn,... thì phân công cho đồng chí Phó Bí thư theo quy chế làm việc).

1.2. Bí thư Đảng ủy có thể phân công đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy tiếp dân tại nơi làm việc ngoài thời gian tiếp dân định kỳ, nhằm tạo điều kiện cho người dân được gặp lãnh đạo Đảng ủy để phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Tiếp dân đột xuất

2.1. Khi có vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều tổ chức, đơn vị, bộ phận hoặc ý kiến các tổ chức, đơn vị, bộ phận còn khác nhau.

2.2. 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 phường.

2.3. Khi có các vụ việc tại địa bàn các tổ dân phố, Bí thư chi bộ trực thuộc phải nắm chắc vụ việc, báo cáo, đề xuất Bí thư Đảng ủy để nghiên cứu, tiếp dân đột xuất. Tùy từng trường hợp cụ thể, Bí thư Đảng ủy quyết định thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp dân.

3. Thời gian, địa điểm tiếp dân

3.1. Bí thư Đảng ủy tiếp dân vào tuần đầu tiên và tuần thứ 3 hằng tháng, nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì việc tiếp dân được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo (có lịch tiếp dân cụ thể). Trường hợp vì nhiệm vụ bất khả kháng không thể thực hiện được việc tiếp dân theo lịch đã thông báo thì chuyển sang ngày tiếp theo.

3.2. Địa điểm tiếp dân: Tại phòng Tiếp công dân trụ sở Đảng ủy phường, số 117, đường 3/2, tổ dân phố 2, phường Nam Gia Nghĩa (phường Nghĩa Tân cũ), tỉnh Lâm Đồng. Ngoài ra, căn cứ tính chất vụ việc và tình hình an ninh trật tự, địa điểm tiếp dân Bí thư Đảng ủy quyết định chọn một địa điểm tiếp công dân phù hợp.

Điều 5. Thành phần tham gia tiếp dân

1. Thành phần cùng tham gia tiếp dân với Bí thư Đảng ủy gồm có: Đại diện lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; Ủy ban kiểm tra, Văn phòng Đảng ủy và các bộ phận, công chức chuyên môn; nếu người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là cán bộ, đoàn viên, hội viên của các đoàn thể chính trị - xã hội.

Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất Bí thư Đảng ủy về việc mời thành phần tham gia tiếp dân. Khi cần thiết, Bí thư Đảng ủy phường yêu cầu văn phòng Đảng ủy mời các đồng chí bí thư chi bộ và tổ trưởng tổ dân phố có người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cùng dự.

2. Tùy theo nội dung người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Bí thư Đảng ủy yêu cầu Chủ tịch UBND phường phân công bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức tham dự buổi tiếp dân để việc xử lý, chỉ đạo giải quyết được thuận lợi, kịp thời, hiệu quả.

Điều 6. Đối thoại với dân

Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND -UBND phường tổng hợp danh sách đăng ký của người dân; báo cáo Bí thư Đảng ủy xem xét, quyết định danh sách dự kiến tổ chức đối thoại trực tiếp với dân theo trình tự sau đây:

1. Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung đối thoại; nghiên cứu, phân tích tính chất, mức độ, nguyên nhân vụ việc và báo cáo Bí thư Đảng ủy phường.

2. Mời các thành phần tham dự buổi đối thoại với dân.

3. Tổ chức hội nghị đối thoại với dân.

4. Ghi biên bản và ban hành thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy hoặc văn bản lãnh đạo, chỉ đạo các ngành có liên quan xử lý, giải quyết.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kết luận hoặc văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy qua đối thoại với dân.

6. Tham mưu Báo cáo kết quả đối thoại của Bí thư Đảng ủy với dân.

Điều 7. Thời gian, trình tự tổ chức việc đối thoại trực tiếp với dân

1. Thực hiện đối thoại định kỳ 01 lần/năm. Ngoài ra, có thể tổ chức đối thoại đột xuất khi thấy cần thiết.

2. Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, nội dung chương trình, làm thủ ký ghi biên bản nội dung tiếp dân, đối thoại với dân.

3. Bí thư Đảng ủy chủ trì việc đối thoại với dân.

4. Công dân trình bày phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Bí thư Đảng ủy phường trả lời trực tiếp hoặc yêu cầu lãnh đạo tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức có liên quan trả lời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

6. Bí thư Đảng ủy phường kết luận những nội dung đã tiếp dân, đối thoại; chỉ đạo các đơn vị, bộ phận có liên quan 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.

Chương III **TIẾP NHẬN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT PHẢN ÁNH,** **KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

Điều 8. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và đề nghị tiếp dân

1. Văn phòng Đảng ủy trực tiếp tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và đề nghị tiếp dân do các cơ quan, đơn vị chuyển đến hoặc do Bí thư Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo.

2. Căn cứ nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân ghi trong phiếu đăng ký tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan báo cáo nội dung vụ việc; trong đó, nêu rõ nội dung, kết quả giải quyết (nếu có), những nội dung vướng mắc, khó khăn và đề xuất phương hướng, giải pháp xử lý tiếp theo.

3. Định kỳ trước ngày 05 hàng tháng hoặc đột xuất phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND phường tổng hợp báo cáo, lập kế hoạch đề xuất đồng chí Bí thư Đảng ủy hướng xử lý, tiếp dân đối với từng trường hợp, vụ việc cụ thể.

Điều 9. Xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

Cán bộ, công chức được phân công xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân có trách nhiệm báo cáo tóm tắt nội dung, thẩm quyền giải quyết, quá trình giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền và đề xuất hướng xử lý, cụ thể như sau:

1. Không xử lý đối với các trường hợp sau:

a) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trùng lặp (không có nội dung, tình tiết mới so với đơn đã nhận); đơn không rõ họ tên, địa chỉ người gửi, người bị khiếu nại, tố cáo; đơn không có nội dung cụ thể; đơn có chữ ký sao, chụp hoặc đơn không có chữ ký, ngày, tháng cụ thể.

b) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về vụ án, vụ việc đã có kết luận, quyết định giải quyết hết thẩm quyền hoặc đã có thông báo chấm dứt giải quyết của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền mà không có nội dung, tình tiết mới; về vụ án, vụ việc đã hết thời hiệu, thời hạn giải quyết.

c) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi cho nhiều cơ quan, nhiều tổ chức, nhiều người, trong đó gửi đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

d) Đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo rách, bẩn, không đọc được, có lời lẽ thô tục, thiếu văn hóa, không có ý thức xây dựng.

2. Văn phòng Đảng ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo; tổng hợp đề xuất, tham mưu Bí thư Đảng ủy xử lý đối với các trường hợp sau:

a) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có nội dung phức tạp, kéo dài; các nội dung đã, đang hoặc có thể gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân.

b) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các vụ án, vụ việc bức xúc, được dư luận xã hội quan tâm.

c) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý. Phản ánh, kiến nghị những vấn đề lớn về chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước ở Trung ương và địa phương.

d) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân có uy tín, ảnh hưởng lớn trong xã hội.

e) Đơn thư khiếu nại, tố cáo nhiều người ký tên có dấu hiệu phức tạp trên địa bàn phường.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, Văn phòng Đảng ủy tham mưu Bí thư Đảng ủy trực tiếp xem xét, xử lý, thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; hoặc xử lý, giải quyết ngay đối với các trường hợp có nội dung cụ thể, rõ ràng.

4. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì Văn phòng Đảng ủy tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp nhận, xử lý, giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền; có văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, cấp ủy địa phương trực thuộc Đảng ủy, người có thẩm quyền giải quyết các nội dung liên quan, báo cáo kết quả với Bí thư Đảng ủy (gửi Văn phòng Đảng ủy để theo dõi) và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Đối với các trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền giải quyết của Bí thư Đảng ủy thì Văn phòng Đảng ủy hướng dẫn

người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để được giải quyết.

Điều 10. Thời hạn xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Bí thư 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 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 tổ chức, đơn vị, bộ phận 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 Đảng ủy chuyển chỉ đạo giải quyết, tổ chức, đơn vị, bộ phận, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo Bí thư Đảng 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.

3. Đối với các trường hợp Văn phòng Đảng ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan báo cáo nội dung vụ việc để tổng hợp, tham mưu cho Bí thư Đảng ủy tiếp dân hoặc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, các cơ quan, đơn vị phải có văn bản báo cáo về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, tham mưu, báo cáo Bí thư Đảng ủy.

Điều 11. Lập sổ theo dõi

Văn phòng Đảng ủy lập sổ theo dõi tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, ghi chép vào sổ tiếp công dân và lưu hồ sơ theo quy định. Định kỳ báo cáo Ban thường vụ Tỉnh ủy về kết quả tiếp công dân theo quy định.

Chương IV TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của Thường trực, Bí thư Tỉnh 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.

2. Trực tiếp thực hiện việc tiếp dân, kịp thời đối thoại với dân, không ủy quyền cho các chức danh khác; chỉ đạo xử lý giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền.

3. 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 của Đảng ủy phường theo phân cấp quản lý cán bộ. Nếu có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về những biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên thì phải tiếp riêng với tư cách là người đứng đầu Đảng ủy phường.

4. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc Hội đồng nhân dân (HĐND), ủy ban nhân dân (UBND) phường, Công an, Ban Chỉ huy quân sự, Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phường thực hiện tốt việc tiếp dân, giải quyết dứt điểm các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân có liên quan, không để kéo dài. Chỉ đạo tăng thời gian tiếp dân của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường trong tháng để xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

5. 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 Đảng ủy phường, bảo đảm đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

6. Chỉ đạo các bộ phận, đơn vị, người có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ bảo đảm trật tự an toàn cho việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

7. Định kỳ 6 tháng, cả năm hoặc đột xuất, trực tiếp làm việc với Chủ tịch UBND phường và các ban ngành có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

8. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn phường với Thường trực, Bí thư Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy giúp Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân

1. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND phường thông báo công khai thời gian, địa điểm tiếp dân định kỳ và đột xuất của Bí thư Đảng ủy tại Trụ sở tiếp công

dân của phường. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân cho Bí thư Đảng ủy.

3. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu Bí thư Đảng ủy báo cáo tình hình, kết quả về Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy theo quy định.

4. Chủ động tham mưu cho Bí thư Đảng ủy làm việc với HĐND, UBND phường về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị trong thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. HĐND - UBND phường: Chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND phường, Ban tiếp công dân của phường phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tham mưu và tổ chức thực hiện công tác tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy; xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức đảng trực thuộc

Khi được mời tham gia tiếp dân, UBMTTQ phường (hoặc người được phân công phụ trách) trực tiếp tham gia tiếp dân với Bí thư Đảng ủy theo quy chế; phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, nội dung có liên quan đến tổ chức và lĩnh vực mình phụ trách để phục vụ Bí thư Đảng ủy thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

a) Chỉ đạo 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 tình hình, kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo Điều 9 Quy chế này.

b) Kịp thời báo cáo Bí thư Đảng ủy những vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của tổ chức, đơn vị hoặc vụ việc có thể gây hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn để chỉ đạo giải quyết, ổn định tình hình.

3. Ban xây dựng Đảng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan nắm chắc tình hình, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy và Bí thư Đảng ủy giải quyết những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp trong nhân dân và việc giải quyết, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

4. Chi bộ Công an phường: Lãnh đạo, chỉ đạo Công an phường chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan có kế hoạch, phương án bảo đảm an ninh, trật tự phục vụ việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy phường.

Điều 15. Xử lý trách nhiệm

1. Bí thư Đảng ủy sẽ 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, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tiếp dân, đối thoại, 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, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

2. Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo bị xem xét, xử lý theo pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để lôi kéo, tập trung đông 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. Bí thư Đảng ủy thường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Đảng ủy và báo cáo Thường trực Tỉnh ủy khi có yêu cầu.

3. Các tổ chức đảng trực thuộc phối hợp thực hiện và thông tin kịp thời các vấn đề phát sinh.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và được phổ biến đến các cơ quan, đơn vị, các tổ chức đảng trực thuộc, đảng viên và Nhân dân biết, thực hiện. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc những điểm không phù hợp, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy) để tổng hợp, tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
