

- *Có bản* -
- *câu hỏi* -
- *VT*

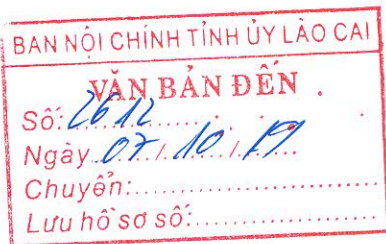
TỈNH ỦY LÀO CAI

*

Số 14 - QC/TU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Lào Cai, ngày 26 tháng 9 năm 2019



QUY CHẾ

**thực hiện trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy,
các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy
trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý
những phản ánh, kiến nghị của dân**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị, Quy định 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 định số 04-QĐi/TW ngày 25/7/2018 của Ban Bí thư, Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy;
- Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Căn cứ Công văn số 4034-CV/BNCTW, ngày 28/5/2019 của Ban Nội chính Trung ương về việc thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị;
- Căn cứ Quy chế số 11-QC/TU ngày 08/7/2019, Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Lào Cai khóa XV, nhiệm kỳ 2015 - 2020 (sửa đổi, bổ sung);

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế thực hiện trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân như sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy Lào Cai, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại tố cáo (sau đây gọi tắt là đơn, thư) của

dân, nhất là về những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên; liên quan các vụ việc khiếu nại, tố cáo 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.

Trường hợp Bí thư Tỉnh ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND tỉnh, hoặc Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội... thì có thể kết hợp việc tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy tỉnh với việc tiếp dân của các chức vụ liên quan thành một cuộc. Nếu có đơn, thư về nội dung suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên, thì phải tổ chức tiếp riêng với tư cách là Bí thư Tỉnh ủy. Ngoài việc trực tiếp tiếp dân, Bí thư Tỉnh ủy tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc HĐND, UBND tỉnh và cấp ủy, chính quyền cấp dưới thực hiện tốt việc tiếp dân, giải quyết dứt điểm các đơn, thư của dân, không để vụ việc kéo dài, không bao biện, làm thay.

2. Đối tượng áp dụng:

- Đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy Lào Cai, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân; đối thoại trực tiếp với công dân, xử lý, giải quyết đơn, thư của công dân.

Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan tham mưu giúp việc trực tiếp Tỉnh ủy về việc tiếp dân, xử lý, giải quyết đơn, thư của dân;

- Tổ chức, cá nhân đến kiến nghị, phản ánh hoặc gửi đơn, thư.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý đơn, thư của dân

1. Kịp thời tiếp nhận và xử lý hiệu quả các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.

2. Bảo đảm thực hiện trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý đơn, thư của dân, góp phần phát huy quyền làm chủ của nhân dân, củng cố niềm tin của nhân dân đối với Đảng, Nhà nước.

3. Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương, chính sách của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh. Giải thích cho nhân dân hiểu rõ, từ đó có nhận thức đầy đủ, sâu sắc hơn về đường lối, chủ trương của Đảng, cũng như những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, để nhân dân hiểu, đồng cảm, chia sẻ, nâng cao trách nhiệm, góp phần củng cố, tăng cường sự thống nhất về tư tưởng chính trị, sự đồng thuận xã hội và tăng cường khối đại đoàn kết toàn dân.

4. Trực tiếp lắng nghe, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của công dân để giải quyết, chỉ đạo giải quyết kịp thời những kiến nghị, những vấn đề bức xúc, nổi cộm trong xã hội mà nhân dân quan tâm.

5. Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, khó khăn vướng mắc để bổ sung, điều chỉnh những chủ trương, chính sách cho phù hợp; đồng thời, phát huy những ưu điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ của đảng viên, việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, góp phần xây dựng Đảng bộ tỉnh luôn trong sạch vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý đơn, thư của dân

1. Việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân tuân thủ các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời, đề cao trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Quá trình tiếp dân bảo đảm công khai, dân chủ; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp dân.

3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và kịp thời xử lý đơn, thư của dân theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Người chủ trì tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân có quyền từ chối tiếp xúc, đối thoại với người không có đủ năng lực hành vi theo quy định của pháp luật; người đang bị hạn chế, tước một số quyền công dân; người có hành vi gây rối trật tự công cộng; người say rượu, bia hoặc đang bị ảnh hưởng bởi các chất kích thích khác.

CHƯƠNG II
TRÁCH NHIỆM CỦA BÍ THƯ TỈNH ỦY
TRONG TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN
VÀ XỬ LÝ ĐƠN, THƯ CỦA DÂN

Điều 4. Trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo

1. Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của cấp 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 khi cần thiết và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy cấp dưới, 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.

4. Chỉ đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp công dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu Bí thư Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp

dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn; phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân tỉnh bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Chỉ đạo Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết để Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân và bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

6. Chỉ đạo thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên trang Cổng Thông tin điện tử của tỉnh, trụ sở làm việc của Tỉnh ủy và địa điểm tiếp dân.

7. Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, trực tiếp hoặc ủy quyền cho lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy làm việc với bí thư cấp ủy cấp dưới trực tiếp và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng cấp có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý đơn, thư 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 với Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Nội chính Trung ương, Ban Dân vận Trung ương.

Điều 5. Trách nhiệm trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân định kỳ 01 ngày/ tháng nếu trùng vào ngày nghỉ thì sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo, trong trường hợp bận việc đột xuất thì thông báo và tổ chức tiếp dân bù vào thời gian gần nhất và được thông báo trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và nơi tiếp công dân.

Giao Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu thời gian cụ thể tổ chức việc tiếp dân.

2. Địa điểm tiếp công dân định kỳ: Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Lào Cai.

3. Tiếp công dân đột xuất:

3.1. Những trường hợp Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân đột xuất:

- Các 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 của các 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 của địa phương

- Những vụ việc khác khi có nhiều người dân đề nghị, hoặc xét thấy cần thiết do Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu đề xuất.

Trong trường hợp Bí thư Tỉnh ủy không thể tiếp đột xuất thì chỉ đạo tăng thời gian tiếp dân của chính quyền trong tháng để giải quyết kịp thời đơn thư của người dân (hoặc có thể phân công bằng văn bản cho đồng chí Phó Bí thư hoặc đồng chí Ủy viên thường vụ Tỉnh ủy có liên quan trực tiếp tiếp dân, nhằm tạo điều kiện cho người dân được gặp lãnh đạo để phản ánh, kiến nghị, nhưng không thay thế cho người đứng đầu cấp ủy tiếp dân theo Quy chế này).

3.2. Thời gian, địa điểm tiếp công dân đột xuất: Ban Nội chính phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu thời gian, địa điểm cụ thể, thông báo trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và thông báo cho tổ chức, người được tiếp biết.

Điều 6. Chỉ đạo tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư

1. Đối với những đơn, thư thuộc thẩm quyền, Bí thư Tỉnh ủy tiếp nhận để xem xét giao cơ quan tham mưu giúp việc tham mưu xử lý, giải quyết theo quy định và thông báo kết quả giải quyết cho công dân.

2. Đối với những đơn, thư không thuộc thẩm quyền, giao cơ quan tham mưu chuyển đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định và báo cáo kết quả đến Bí Thư Tỉnh ủy, thông báo kết quả giải quyết cho người có đơn thư.

3. Về thời hạn xử lý, giải quyết.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn, thư, Bí thư Tỉnh ủy hoặc cơ quan được ủy quyền thông báo cho công dân gửi đơn, thư biết về việc tiếp nhận để giải quyết hoặc đã chuyển, chỉ đạo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết theo quy định (nêu rõ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết). Trường hợp đơn, thư 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.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận được đơn, thư do người đứng đầu cấp ủy hoặc cơ quan được ủy quyền chuyển đến, chỉ đạo giải quyết; cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo người đứng đầu cấp ủy biết về việc tiếp nhận để giải quyết và chỉ đạo giải quyết theo quy định.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN CHUYÊN TRÁCH THAM MƯU, GIÚP VIỆC TỈNH ỦY TRONG CÔNG TÁC TIẾP DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, THƯ CỦA DÂN

Điều 9. Trách nhiệm của Ban Nội chính Tỉnh ủy

1. Trách nhiệm chung

1.1. Là cơ quan tham mưu, giúp Bí thư Tỉnh ủy trong việc tiếp dân; tiếp nhận và xử lý đơn, thư của dân gửi đến Tỉnh ủy (*qua các hình thức trực tiếp, qua email, qua bưu điện và các hình thức khác*); đề xuất Bí thư Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xử lý những đơn, thư quan trọng; theo dõi, đôn đốc giải quyết một số đơn thư được Thường trực Tỉnh ủy giao.

1.2. Chủ trì hoặc phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp thực hiện việc tiếp dân và xử lý, giải quyết đơn, thư của dân theo thẩm quyền; phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu Bí thư Tỉnh ủy chỉ đạo thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trụ sở làm việc của Tỉnh ủy và địa điểm tiếp dân; phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân tỉnh bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

1.3. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn 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 và xử lý, giải quyết đơn, thư của dân.

1.4. Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu Bí thư Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân và xử lý, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn tỉnh.

1.5. Định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp làm việc với bí thư cấp ủy cấp dưới trực tiếp và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng cấp 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.

2. Trách nhiệm trong tham mưu tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Bí thư Tỉnh ủy

2.1. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy đề xuất và mời các thành phần tham dự tiếp dân (đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan).

2.2. Ghi biên bản cuộc tiếp công dân; chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan, chuẩn bị hồ sơ tài liệu có liên quan nghiên cứu, phân tích làm rõ những kiến nghị, đề xuất của dân, đề xuất các biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo xử lý hiệu quả.

2.3. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về tiến độ, kết quả thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Tỉnh ủy theo quy định.

3. Trách nhiệm phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh

3.1. Phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh: Ban Nội chính Tỉnh ủy cử 01 cán bộ phối hợp tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh 01 ngày/ tuần và trong các ngày Thường trực HĐND, UBND tỉnh tiếp dân.

3.2. Tiếp dân trực tiếp vào tất cả các ngày làm việc trong tuần tại trụ sở Ban Nội chính Tỉnh ủy.

4. Trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và tham mưu xử lý đơn, thư

4.1. Những đơn, thư được Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo tham mưu xử lý:

Ban Nội chính Tỉnh ủy nghiên cứu, phân loại, tham mưu xử lý hoặc đề xuất chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định. Văn bản chuyển đơn không được nhân sao bút phê ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy ghi trên phiếu chuyển đơn (nếu có); đồng thời thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết bảo đảm chất lượng, tiến độ theo quy định.

4.2. Những đơn, thư do Ban Nội chính trực tiếp tiếp nhận:

Ban Nội chính Tỉnh ủy xem xét, xử lý theo thẩm quyền, hoặc ban hành văn bản chuyển hoặc hướng dẫn người dân gửi đơn, thư đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý, giải quyết đơn, thư

5.1. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, chủ trì xây dựng báo cáo của Tỉnh ủy về tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đến Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Nội chính Trung ương, Ban Dân vận Trung ương.

5.2. Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát tiến độ, kết quả giải quyết các đơn thư phức tạp, kéo dài; đồng thời, tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về tình hình tiếp dân, xử lý đơn, thư và những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại tố cáo của dân theo chức năng, nhiệm vụ và đề xuất biện pháp chỉ đạo kịp thời, hiệu quả.

Điều 10. Trách nhiệm Văn phòng Tỉnh ủy

1. Chủ trì phối hợp Ban Nội chính Tỉnh ủy, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Bí Thư Tỉnh ủy tiếp dân và đối thoại trực tiếp với dân; xây dựng thông báo kết luận của Bí Thư Tỉnh ủy sau khi kết thúc buổi tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với dân.

2. Phối hợp Ban Nội chính Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp thực hiện việc tiếp dân, kịp thời đối thoại với dân khi cần thiết và xử lý, giải quyết đơn thư của dân theo thẩm quyền.

3. Chủ trì phối hợp Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban tiếp công dân tỉnh, Đảng ủy Công an tỉnh tham mưu Bí Thư Tỉnh ủy chỉ đạo, hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

4. Phối hợp Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu Bí thư Tỉnh ủy chỉ đạo xây dựng lịch tiếp dân, đối thoại với dân định kì hoặc đột xuất; thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trụ sở làm việc của Tỉnh ủy và địa điểm tiếp dân, đối thoại với dân.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, cơ quan UBKT Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy

Phối hợp Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết đơn thư của dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Trách nhiệm của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Ban tiếp công dân tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ trì; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy thực hiện việc tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; chủ động thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; phối hợp chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết theo quy định.

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan liên quan nghiên cứu, phối hợp trong việc tham mưu xử lý đơn thư do Bí thư Tỉnh ủy chuyển đến thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết của UBND tỉnh.

2. Các cơ quan liên quan tiếp nhận đơn thư do Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến, phải chỉ đạo xử lý và báo cáo bằng văn bản kết quả xử lý trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận. Nếu chậm xử lý và không thực hiện đúng chế độ báo cáo thì người đứng đầu của cơ quan đơn vị, tổ chức đó phải chịu trách nhiệm trước Bí thư Tỉnh ủy và bị xử lý trách nhiệm người đứng đầu theo quy định của Đảng và Nhà nước. Thời hạn giải quyết đơn, thư được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, trong trường hợp đơn, thư phức tạp, kéo dài cần thêm thời gian để nghiên cứu xử lý thì phải báo cáo bằng văn bản về việc gia hạn thời gian giải quyết.

3. Trách nhiệm của nhân dân khi tham gia phản ánh, đối thoại:

- Trực tiếp tham gia (hoặc cử đại diện tham gia) và đưa ra các vấn đề để phản ánh, trao đổi, đối thoại.

- Bảo đảm thông tin, sự việc chính xác, chịu trách nhiệm trước các thông tin do mình đưa ra.

- Phải giữ gìn an ninh, trật tự và chấp hành nghiêm nội quy, quy định tại nơi phản ánh, tiếp xúc, đối thoại; không lợi dụng việc phản ánh, tiếp xúc, đối thoại để làm trái với các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước gây mất an ninh, trật tự, làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín tổ chức, cá nhân. Các trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Tôn trọng sự điều hành và lắng nghe ý kiến của đại diện tổ chức đến tiếp xúc, đối thoại.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, Bí thư Tỉnh ủy tổ chức trực tiếp tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết đơn, thư định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm Quy chế này.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; căn cứ tình hình thực tế tham mưu, đề xuất Ban Thường vụ Tỉnh ủy điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

4. Đảng ủy Công an tỉnh lãnh đạo Công an tỉnh phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan liên quan bảo

đảm tốt an ninh, trật tự phục vụ công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân, xử lý giải quyết đơn thư của Bí thư Tỉnh ủy.

5. Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ các quy định của Trung ương và Quy chế này, chủ động xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý đơn thư của người đứng đầu cấp ủy cấp mình, hoàn thành trước 30/10/2019; hướng dẫn cấp ủy, tổ chức đảng cấp dưới thực hiện, bảo đảm phù hợp thực tế, đúng quy định.

Định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm, báo cáo kết quả thực hiện về Tỉnh ủy (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy).

6. Các cơ quan liên quan đến việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt Quy chế này được biểu dương khen thưởng kịp thời; nếu vi phạm, thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo kịp thời về Tỉnh ủy (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy) để xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư TW Đảng,
- Ban Nội chính Trung ương,
- Ban Dân vận Trung ương,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các đồng chí Ủy viên BTV Tỉnh ủy,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng,
- Các huyện ủy, thành ủy, ĐUTT Tỉnh ủy,
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy,
- Chuyên viên Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Văn Vịnh

