

*Xuân Trường, ngày 08 tháng 12 năm 2020*

\*  
Số 03 - QC/HU

## **QUY CHẾ**

### **Bí thư Huyện uỷ tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân (Sửa đổi)**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/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; Công văn số 4034-CV/BNCTW ngày 28/5/2019 của Ban Nội chính Trung ương về việc thực hiện Quy định số 11-QĐ/TW;
- Căn cứ Quyết định số 1249-QĐ/TU ngày 20/9/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/HU ngày 01/12/2020 của Huyện ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy khoá XXIV, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Căn cứ Quyết định số 484-QĐ/HU ngày 11/6/2020 của Huyện ủy về việc “Ban hành Quy chế Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân”;

Ban Thường vụ Huyện ủy khóa XXIV, nhiệm kỳ 2020 - 2025 ban hành Quy chế Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân như sau:

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định chi tiết phạm vi, thời gian, địa điểm, thành phần, trình tự và trách nhiệm của Bí thư Huyện uỷ trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân (sau đây gọi tắt là tiếp dân).



Tiếp dân của Bí thư Huyện ủy theo Quy chế này là việc Bí thư Huyện ủy trực tiếp tiếp dân, đối thoại làm rõ bản chất những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để hướng dẫn, xem xét, xử lý, chỉ đạo cấp ủy, chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng giải quyết, theo thẩm quyền.

## **Điều 2. Nguyên tắc chung**

1. Bí thư Huyện ủy 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 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 và pháp luật của Nhà nước.

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; 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; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Kết luận trong phiên tiếp dân của Bí thư Huyện ủy phải được thực hiện nghiêm túc, kịp thời, bảo đảm đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Các cơ quan, đơn vị 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 dân theo yêu cầu của cơ quan chủ trì tham mưu. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp 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 VIỆC BÍ THƯ HUYỆN ỦY TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN VÀ XỬ LÝ NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA DÂN**

#### **Mục 1: Tiếp dân định kỳ của Bí thư Huyện ủy**

### **Điều 3. Phạm vi tiếp dân**

Phạm vi tiếp dân định kỳ của Bí thư Huyện ủy bao gồm những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của 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; các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khác, nhất là các vụ việc khiếu nại 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 Huyện uỷ đồng thời là Chủ tịch HĐND huyện thì có thể kết hợp việc tiếp dân của Bí thư Huyện uỷ với việc tiếp dân của Chủ tịch HĐND huyện trong cùng một lần tiếp.

Trường hợp cần thiết đồng chí Bí thư Huyện uỷ có thể phân công các đồng chí Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Huyện uỷ trực tiếp tiếp dân.

#### **Điều 4. Thời gian, địa điểm, nội quy tiếp dân**

1. Bí thư Huyện uỷ thực hiện tiếp dân mỗi tháng 01 ngày vào ngày thứ 5 của tuần thứ 2 hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân huyện. Lịch tiếp dân được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân và thông báo trên trang thông tin điện tử của huyện.

2. Nội quy tiếp dân thực hiện theo Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện.

#### **Điều 5. Quy trình đăng ký, tiếp nhận thông tin**

Người dân đến làm thủ tục đăng ký tại phòng đón tiếp, Trụ sở Tiếp công dân huyện. Trên cơ sở trình bày của người dân, cán bộ tiếp dân xem xét, phân loại vụ việc để đăng ký và báo cáo lãnh đạo Ban Tiếp công dân. Vào thứ 5 hàng tuần, Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm thông báo với Văn phòng Huyện uỷ về nội dung đăng ký của người dân. Trước ngày tiếp dân của Bí thư Huyện uỷ, Văn phòng Huyện uỷ có trách nhiệm cử cán bộ phối hợp với Ban Tiếp công dân của huyện tiếp nhận đăng ký của dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện theo quy định.

#### **Điều 6. Chuẩn bị tiếp dân**

Căn cứ vào nội dung đề nghị của người dân, Văn phòng Huyện uỷ có trách nhiệm đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết báo cáo nội dung vụ việc bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung, kết quả giải quyết (nếu có), những khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng xử lý tiếp theo. Văn phòng Huyện uỷ tổng hợp báo cáo Bí thư Huyện uỷ và đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với từng trường hợp cụ thể. Bí thư Huyện uỷ xem xét nội dung người dân đăng ký, nội dung đề xuất của Văn phòng Huyện uỷ quyết định việc tiếp dân.



## **Điều 7. Thành phần, trình tự tại buổi tiếp dân**

1. Thành phần tiếp dân: Bí thư Huyện uỷ chủ trì tiếp dân; Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Huyện uỷ, UBKT Huyện uỷ, Văn phòng Huyện uỷ; Lãnh đạo và cán bộ phụ trách tiếp dân Ban Tiếp công dân huyện; Cán bộ Công an huyện và đại diện lãnh đạo các cơ quan có liên quan đến nội dung phiên tiếp dân.

### 2. Trình tự buổi tiếp dân

- Căn cứ vào danh sách người dân đăng ký đã được lập, cán bộ Ban Tiếp công dân huyện mời dân vào trong phòng tiếp dân theo thứ tự đã đăng ký.

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Huyện uỷ giới thiệu thành phần tiếp dân và yêu cầu người dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin tài liệu có liên quan cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc. Khi có nhiều người cùng kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện để trình bày nội dung. *(Trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện, trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người).*

- Bí thư Huyện uỷ chủ trì: Yêu cầu người dân trình bày ý kiến; đại diện các cơ quan tham gia tiếp dân phát biểu; Bí thư Huyện uỷ trao đổi làm rõ bản chất vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và kết luận chỉ đạo.

## **Mục 2: Tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Huyện uỷ**

### **Điều 8. Phạm vi tiếp dân**

Phạm vi tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Huyện uỷ gồm:

- 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 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.

- Các trường hợp khác do Bí thư Huyện uỷ quyết định.

### **Điều 9. Thời gian, địa điểm**

Thời gian, địa điểm tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân do đồng chí Bí thư Huyện uỷ quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.



**Điều 10. Thành phần tham dự tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Huyện ủy**

Thành phần tham dự gồm đại diện lãnh đạo: UBND huyện, Văn phòng Huyện ủy, Văn phòng HĐND - UBND huyện, Thanh tra huyện và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan khác do đồng chí Bí thư Huyện ủy yêu cầu.

Trên cơ sở thời gian, địa điểm, thành phần tiếp dân, Văn phòng Huyện ủy thông báo lịch tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy gửi đến người dân và gửi giấy mời đến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Văn phòng Huyện ủy bảo đảm các điều kiện thuận lợi cho việc tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy.

**Điều 11. Thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Bí thư Huyện uỷ sau khi tiếp dân**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp dân định kỳ, tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Huyện uỷ, Văn phòng Huyện uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng dự thảo thông báo kết luận, báo cáo Bí thư Huyện uỷ.

Sau khi Bí thư Huyện uỷ phê duyệt, Văn phòng Huyện uỷ thừa lệnh ký và ban hành thông báo kết luận. Văn bản này là cơ sở trả lời công dân hoặc đơn đốc, chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện.

**Mục 3: Tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân**

**Điều 12. Tiếp nhận và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo**

Trên cơ sở nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân, Bí thư Huyện uỷ giao Văn phòng Huyện uỷ xem xét và xử lý theo nguyên tắc:

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi lãnh đạo, chỉ đạo của Bí thư Huyện uỷ thì tiếp nhận và giao Văn phòng Huyện uỷ tham mưu xử lý và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì giao Văn phòng Huyện uỷ có văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo, yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; đồng thời báo cáo Bí thư Huyện uỷ (qua Văn phòng Huyện uỷ).



3. Những nội dung không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý thì giao Văn phòng Huyện ủy chuyển hoặc hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị xử lý, giải quyết.

4. Trường hợp Bí thư Huyện ủy trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo xử lý khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Văn phòng Huyện ủy tham mưu văn bản thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Huyện ủy.

### **Điều 13. 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 của dân, Bí thư Huyện ủy giao cho Văn phòng Huyện ủy thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp nhận đề lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết hoặc đã chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý, giải quyết (nêu rõ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền xử lý, 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.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Huyện ủy chỉ đạo Văn phòng Huyện ủy chuyển đến, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền phải giải quyết theo đúng quy định của pháp luật, báo kết quả bằng văn bản với Bí thư Huyện ủy (đồng thời gửi báo cáo cho Văn phòng 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.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Văn phòng Huyện ủy**

Chủ trì, phối hợp với các địa phương, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu cho Bí thư Huyện ủy lãnh đạo, chỉ đạo 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; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, địa phương, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc do đồng chí Bí thư Huyện ủy chỉ đạo Văn phòng Huyện ủy chuyển đến; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp thông tin về kết quả xử lý, giải quyết.



Chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân của huyện tham mưu lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy, niêm yết công khai lịch tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện và thông báo trên trang thông tin điện tử của huyện. Phân công, cử lãnh đạo và cán bộ, chuyên viên làm đầu mối phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện trong việc phục vụ đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy báo cáo với Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

### **Điều 15. Ban Dân vận Huyện ủy**

Chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Huyện ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện, các xã, thị trấn nắm chắc diễn biến tư tưởng trong nhân dân, những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp của nhân dân; vận động các tầng lớp nhân dân thực hiện đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

### **Điều 16. Văn phòng HĐND - UBND huyện**

Phối hợp Văn phòng Huyện ủy bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết; phối hợp với các cơ quan chức năng bảo đảm an ninh trật tự tại địa điểm tiếp dân của Bí thư Huyện ủy.

Chỉ đạo Ban Tiếp công dân huyện phân công, cử lãnh đạo và chuyên viên làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Huyện ủy trong việc phục vụ đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết những kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi thì báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Văn phòng Huyện ủy) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

### **Điều 17. Công an huyện**

Công an huyện chủ trì, phối hợp với các xã, thị trấn và cơ quan chức năng xây dựng phương án, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn vào ngày tiếp dân của Bí thư Huyện ủy. Chủ động có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp dân, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người làm công tác tiếp dân, xâm phạm tài sản của nhà nước, tập thể, cá nhân tại nơi tiếp dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy.



Xây dựng và triển khai các kế hoạch, biện pháp nghiệp vụ cần thiết để bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

**Điều 18. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, thường trực đảng ủy các xã, thị trấn**

1. Cử lãnh đạo tham gia phối hợp tiếp dân theo Quy chế này khi có yêu cầu của Bí thư Huyện ủy; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý của mình để hướng dẫn, trả lời dân.

2. Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Huyện ủy giao hoặc do cơ quan giúp việc Huyện ủy chuyển đến.

3. Người đứng đầu Đảng ủy các xã, thị trấn căn cứ vào Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị và Quy chế này ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Cấp ủy, chính quyền các cấp có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện Quy chế này.

Bí thư đảng ủy các xã, thị trấn định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy (qua Văn phòng Huyện ủy).

Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện, Văn phòng Huyện ủy tiếp dân, giải thích, có biện pháp để đưa người dân trở về địa phương khi có yêu cầu.

Quy chế này thay thế cho Quy chế Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân kèm theo Quyết định số 484-QĐ/HU ngày 11/6/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Ban Nội chính Tỉnh ủy, (Để báo cáo)
- Ban Dân vận Tỉnh ủy,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Thường trực Huyện ủy, HĐND, UBND huyện,
- Các đồng chí Ủy viên BTV Huyện ủy,
- Các Đảng bộ, chi bộ trực thuộc Huyện ủy,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ**

**BÍ THƯ**



**Bùi Văn Hảo**