

QUY ĐỊNH

**về trách nhiệm của Bí thư Thành 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 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;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố;
- Xét đề nghị của Ban Nội chính Thành ủy,

Ban Thường vụ Thành ủy ban hành Quy định về trách nhiệm của Bí thư Thành ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân như sau:

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

1. Quy định này quy định về trách nhiệm của Bí thư Thành ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; nhất là những biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong cán bộ, đảng viên.

2. Quy định này áp dụng đối với Bí thư Thành ủy; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là người dân, cán bộ, đảng viên, người đại diện của cơ quan, tổ chức, đơn vị (sau đây gọi chung là công dân); các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 2. Các nguyên tắc chung

1. Bí thư Thành ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân, đối thoại và chỉ đạo việc xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

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 tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của công dân; dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho công dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Việc xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân phải kịp thời, triệt để, đúng thẩm quyền, tuân thủ các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp các thông tin, tài liệu về việc giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và sự chỉ đạo của Bí thư Thành uỷ. Những thông tin “Mật” phải quản lý, sử dụng theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

5. 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 vu cáo, đả kích, bôi xấu, xuyên tạc, làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của cá nhân, tổ chức.

Điều 3. Trách nhiệm của Bí thư Thành uỷ trong việc tiếp công dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của Trung ương trong công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

2. Trực tiếp tiếp công dân, kịp thời đối thoại với công dân khi cần thiết và xử lý, chỉ đạo việc giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp uỷ, tổ chức, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp hành quy định về công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

4. Chỉ đạo việc ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phân công Ban Nội chính Thành uỷ chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu cho Bí thư Thành uỷ lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn; chỉ đạo việc bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Chỉ đạo Công an thành phố thực hiện nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp công dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

6. Chỉ đạo Văn phòng Thành uỷ thực hiện việc thông báo thời gian, địa điểm tiếp công dân trên trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức (nếu có) và trụ sở làm việc của Thành uỷ hoặc địa điểm tiếp công dân.

7. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với bí thư cấp uỷ cấp xã và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan về tình

hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

8. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Nội chính Trung ương, Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương về tình hình, kết quả tiếp công dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo hướng dẫn về chế độ thông tin, báo cáo của Ban Nội chính Trung ương.

Điều 4. Thời gian tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân

1. Bí thư Thành ủy tiếp dân ít nhất 1 ngày trong 1 tháng.
2. Bí thư Thành ủy chỉ đạo, quyết định việc bố trí địa điểm tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố hoặc địa điểm thích hợp nhưng phải đảm bảo đủ điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết cho việc tiếp công dân.

Điều 5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo qua công tác tiếp công dân

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Bí thư Thành ủy thì tiếp nhận để xem xét, xử lý, giải quyết, 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.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau:

a) 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 Bí thư Thành ủy và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

b) Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, 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 6. 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 Thành ủy chỉ đạo một cơ quan tham mưu, giúp việc của Thành ủy thực hiện việc 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 công 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 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Thành uỷ chuyển, chỉ đạo giải quyết; cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo Bí thư Thành uỷ và thông báo bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết về kết quả tiếp nhận đề giải quyết và chỉ đạo giải quyết.

Điều 7. Xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Thành uỷ

1. Bí thư Thành uỷ trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo việc xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Thành uỷ bảo đảm đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Bí thư Thành uỷ 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 quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 8. Tiếp công dân của Bí thư Thành uỷ

1. Các trường hợp Bí thư Thành uỷ tiếp, đối thoại trực tiếp với công dân

a) Công dân có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về những biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cán bộ, đảng viên.

b) Các vụ việc khiếu kiện đông người, phức tạp, kéo dài, gây ảnh hưởng tới tình hình an ninh, trật tự tại địa phương, đơn vị, đã được chính quyền địa phương giải quyết theo thẩm quyền và được đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhưng vẫn chưa đồng tình, cần có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ.

2. Bí thư Thành uỷ tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

a) 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.

b) Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

3. Chuẩn bị tiếp công dân

- Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, Ban Nội chính Thành uỷ chuẩn bị hồ sơ, thống kê danh sách, tổng hợp báo cáo những vụ việc thuộc trường hợp tiếp, đối thoại trực tiếp với công dân và đề xuất đồng chí Bí thư Thành uỷ tiếp công dân.

- Ban Nội chính Thành uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan dự thảo Kết luận và các tài liệu khác liên quan phục vụ Bí thư Thành uỷ tiếp công dân.

- Văn phòng Thành ủy báo cáo đồng chí Bí thư Thành ủy xem xét, quyết định thời gian và nội dung tiếp công dân. Phát hành văn bản mời đại diện lãnh đạo UBND thành phố, thủ trưởng các sở, ban, ngành, người đứng đầu chính quyền địa phương liên quan đến nội dung tiếp công dân tham dự buổi tiếp công dân của đồng chí Bí thư Thành ủy (trường hợp vì lý do chính đáng không tham dự buổi tiếp công dân, thủ trưởng các sở, ban, ngành, người đứng đầu chính quyền địa phương báo cáo đồng chí Bí thư Thành ủy trước 01 ngày và cử cấp phó phụ trách lĩnh vực liên quan đến nội dung tiếp công dân đi thay). Văn bản mời công dân tham gia tiếp công dân phát hành trước ít nhất 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức tiếp công dân.

4. Trình tự thực hiện buổi tiếp công dân

- Ban Nội chính Thành ủy

+ Kiểm tra, lập danh sách thành phần đại diện các cơ quan, đơn vị dự tiếp công dân và lập danh sách xác định nhân thân của công dân được mời tham dự tiếp dân.

+ Tuyên bố lý do; giới thiệu chủ tọa, thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản, thông qua nội quy buổi tiếp công dân.

+ Tóm tắt nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Đồng chí Bí thư Thành ủy

+ Nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

+ Chỉ định lãnh đạo UBND thành phố, thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương báo cáo quá trình, kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

+ Kết luận buổi tiếp công dân.

5. Ban hành thông báo kết luận, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân, Ban Nội chính Thành ủy dự thảo thông báo kết luận trình đồng chí Bí thư Thành ủy phê duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi đồng chí Bí thư Thành ủy phê duyệt dự thảo thông báo kết luận, Văn phòng Thành ủy ban hành thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Thành ủy tại buổi tiếp công dân và gửi thông báo cho công dân.

- Ban Nội chính Thành ủy phối hợp với các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận của đồng chí Bí thư Thành ủy.

6. Công tác đảm bảo an ninh, trật tự tại buổi tiếp công dân

Giám đốc Công an thành phố xây dựng phương án cụ thể; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Công an thành phố bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân của đồng chí Bí thư Thành ủy; kịp thời có biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Ban Nội chính Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, các cấp ủy trực thuộc Thành ủy, các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này.

2. Ban Nội chính Thành ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Thành ủy hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi thì báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để báo cáo),
- Ban Nội chính Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo),
- Các cấp ủy trực thuộc Thành ủy,
- Các ban của Thành ủy,
- Các sở, ngành của thành phố,
- Lưu: VPTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Đỗ Mạnh Hiến