

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- 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 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*”; 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 Quyết định số 1017-QĐ/TU, ngày 25-9-2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khoá XIX, nhiệm kỳ 2020-2025 (sửa đổi, bổ sung);
- Xét đề nghị của Văn phòng Huyện ủy,

BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy.

Điều 2. Các cơ quan tham mưu giúp việc Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện; Đảng ủy các xã, thị trấn; các phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị-xã hội huyện và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy,
- Ban Dân vận Tỉnh ủy,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Như Điều 2,
- Các đồng chí Huyện ủy viên,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Y Thị

QUY CHẾ

**tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý
những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1239-QĐ/HU, ngày 19-12-2023
của Ban Thường vụ Huyện ủy)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, quy trình, thủ tục trong tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân liên quan đến những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong 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.

2. Quy chế này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Huyện ủy; các cơ quan, đơn vị tham mưu có liên quan và người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là người dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Đồng chí 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. Việc tiếp dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời; 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.

2. Văn phòng Huyện ủy là cơ quan đầu mối tham mưu tổ chức tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, theo dõi, thống kê, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; bảo đảm khoa học, khách quan, chính xác, kịp thời.

3. 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 vi phạm nội quy, quy định tiếp dân, đối thoại với dân; vụ việc khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết bằng quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền nhưng vẫn tiếp tục khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Mục đích tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

- Bảo đảm thực hiện trách nhiệm của đồng chí Bí thư Huyện ủy trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, góp phần phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, củng cố niềm tin của Nhân dân đối với Đảng, Nhà nước.

- Tuyên truyền, vận động Nhân dân chấp hành nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không tụ tập đông người gây ảnh hưởng đến an ninh trật tự trên địa bàn.

- Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân, qua đó hướng dẫn, giải thích hoặc chỉ đạo cơ quan có thẩm quyền thụ lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chương II

CÔNG TÁC TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN

Điều 4. Thời gian, địa điểm, thành phần tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Tiếp dân định kỳ

1.1. Thời gian tiếp dân: Đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân định kỳ 01 tháng 01 lần, **vào ngày 22 hằng tháng**, trường hợp trùng vào các ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày nghỉ lễ, tết theo quy định thì ngày tiếp dân định kỳ sẽ vào ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp vì lý do công việc hoặc vì lý do khác mà đồng chí Bí thư Huyện ủy không thể tiếp dân vào thời gian nêu trên thì chuyển sang tiếp dân vào ngày làm việc khác; việc hoãn tiếp dân và chuyển sang tiếp dân vào ngày làm việc khác được thông báo cho công dân biết trước ngày tiếp dân nêu trên.

1.2. Địa điểm tiếp dân: Tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

1.3. Thành phần tham gia tiếp dân cùng đồng chí Bí thư Huyện ủy: Gồm Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đại diện lãnh đạo các cơ quan: Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, Văn phòng huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện, Công an huyện, Viện Kiểm sát nhân dân huyện, Tòa án nhân dân huyện, Cục Thi hành án dân sự huyện, Thanh tra huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Ban Tiếp công dân huyện và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

1.4. Nội quy tiếp dân: Thực hiện theo Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

2. Tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân

2.1. Đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân đột xuất 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 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 tỉnh.

2.2. Khi có nhiều người dân đề nghị đối thoại với đồng chí Bí thư Huyện ủy hoặc xét thấy cần thiết, đồng chí Bí thư Huyện ủy sẽ chỉ đạo tổ chức đối thoại trực tiếp với công dân.

2.3. Địa điểm tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân: Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu thời gian, địa điểm cụ thể, thông báo trên Trang thông tin điện tử huyện Kon Plông, trên hệ thống phát thanh của huyện và thông báo cho tổ chức, người dân được tiếp biết.

2.4. Thành phần tham gia tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân: Tùy theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể, Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất đồng chí Bí thư Huyện ủy về thành phần tham gia tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

2.5. Nội quy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân: Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện tham mưu, xây dựng nội quy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

Điều 5. Công tác chuẩn bị trước khi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy

1. Công dân có nhu cầu tiếp xúc, đối thoại với đồng chí Bí thư Huyện ủy phải đăng ký nội dung tại Ban Tiếp công dân huyện hoặc gửi văn bản về Văn phòng Huyện ủy trước ngày 10 hằng tháng.

Các đoàn đông người (*có từ 05 người trở lên*) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung phải cử đại diện đăng ký và tham gia tiếp xúc, đối thoại với đồng chí Bí thư Huyện ủy. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử người đại diện.

Cán bộ tiếp dân xem xét, tiếp nhận thông tin, phân loại vụ việc, vào sổ đăng ký, hướng dẫn công dân lập phiếu đăng ký.

2. Hằng tháng, Văn phòng Huyện ủy làm việc với Ban Tiếp công dân huyện để tổng hợp tình hình, nội dung công dân đăng ký tiếp xúc, đối thoại với đồng chí Bí thư Huyện ủy; báo cáo đồng chí Bí thư Huyện ủy xem xét quyết định việc tiếp dân và thông báo cho công dân biết thực hiện (*chậm nhất vào ngày 20 hằng tháng*).

3. Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với Văn HĐND&UBND và Ban tiếp công dân huyện căn cứ nội dung đề nghị ghi trong phiếu đăng ký tiếp dân, đề nghị cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan 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 ủy tổng hợp báo cáo đồng chí Bí thư Huyện ủy và đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với từng trường hợp, vụ việc cụ thể.

Điều 6. Tổ chức thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy

1. Trưởng Ban Tiếp công dân huyện (*khi tiếp dân định kỳ*), đại diện lãnh đạo Văn phòng Huyện ủy (*khi tiếp dân đột xuất hoặc đối thoại trực tiếp với dân*) tuyên bố lý do, giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, nội dung chương trình, cử thư ký ghi nội dung tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

2. Đồng chí Bí thư Huyện ủy chủ trì việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

3. Công dân trình bày phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo sự điều hành của người chủ trì.

4. Người chủ trì trả lời trực tiếp hoặc phân công đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương trả lời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

5. Người chủ trì kết luận những nội dung đã tiếp dân, đối thoại với dân; chỉ đạo và giao 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.

6. Kết thúc việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu xây dựng thông báo kết luận (*hoặc văn bản chỉ đạo*) của đồng chí Bí thư Huyện ủy chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện.

Chương III

CHỈ ĐẠO TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA TỔ CHỨC, CÔNG DÂN

Điều 7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân gửi đến đồng chí Bí thư Huyện ủy

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của đồng chí Bí thư Huyện ủy thì Văn phòng Huyện ủy (sau khi tiếp nhận), tham mưu đồng chí Bí thư Huyện ủy chỉ đạo xem xét, xử lý, giải quyết và 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 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 thì đồng chí Bí thư Huyện ủy chỉ đạo thực hiện như sau:

2.1. Văn phòng Huyện ủy tiếp nhận, tham mưu đồng chí Bí thư Huyện ủy có văn bản chỉ đạo, yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả về đồng chí Bí thư Huyện ủy và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2.2. Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết thì Văn phòng Huyện ủy tham mưu đồng chí Bí thư Huyện 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.

Điều 8. 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 gửi đến đồng chí Bí thư Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy thông báo bằng văn bản đến tổ chức, người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc đã tiếp nhận đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo 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 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 đồng chí Bí thư Huyện ủy chuyên, chỉ đạo giải quyết thì cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo đồng chí Bí thư 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 IV

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ HUYỆN ỦY VÀ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

Điều 9. Trách nhiệm của đồng chí Bí thư Huyện ủy

1. Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo 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 chỉ đạo 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, 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 Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp tham mưu đồng chí Bí thư Huyện 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; phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện 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.

5. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đảm bảo 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 thông tin điện tử của huyện và đài truyền thanh huyện.

7. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất 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, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

8. Chỉ đạo thực hiện việc báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình, kết quả tiếp dân, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan trực tiếp tham mưu đồng chí Bí thư Huyện ủy trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Văn phòng Huyện ủy

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân định kỳ và đột xuất. Phân công lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng Huyện ủy cùng tham gia tiếp dân.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung tiếp công dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy; tổng hợp báo cáo, thu thập thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền nghiên cứu, phân tích tính chất, mức độ, nguyên nhân của vụ việc, đề xuất các biện pháp chỉ đạo, xử lý.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo, xin ý kiến đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân đột xuất khi cần thiết; xây dựng kế hoạch, đề xuất và mời các thành phần tham gia tiếp dân đột xuất với đồng chí Bí thư Huyện ủy; chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan tham mưu ban hành thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Huyện ủy hoặc công văn trả lời công dân; hằng năm chủ trì, phối hợp tham mưu xây dựng Kế hoạch tiếp dân, đối thoại trực với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy.

- Tiếp nhận, thống kê đầy đủ trong sổ tiếp nhận đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tham mưu đồng chí Bí thư Huyện ủy xử lý đơn, thư của tổ chức, công dân gửi đến theo quy định.

- Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu đồng chí Bí thư Huyện ủy báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân, đối thoại với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân với Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy; thực hiện việc lưu trữ, quản lý đơn, thư đảm bảo theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân định kỳ và đột xuất trên Trang thông tin điện tử huyện và niêm yết tại địa điểm tiếp dân, Trụ sở tiếp công dân huyện.

3. Ban Tiếp công dân huyện

- Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất (*bố trí phòng làm việc, trang bị phương tiện và các điều kiện cần thiết khác*) phục vụ việc tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Huyện ủy.

- Phối hợp với Văn phòng Huyện ủy thực hiện các bước theo quy trình để chuẩn bị nội dung tiếp dân.

- Thông báo cho Văn phòng Huyện ủy những trường hợp đột xuất phát sinh tại nơi tiếp công dân để xin ý kiến đồng chí Bí thư Huyện ủy về việc tổ chức tiếp dân.

- Phối hợp với cơ quan Công an đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn, phục vụ đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan

- Cử lãnh đạo, cán bộ, công chức có thẩm quyền tham gia các buổi tiếp công dân cùng với đồng chí Bí thư Huyện ủy khi có yêu cầu và thực hiện các nhiệm vụ

theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Chuẩn bị báo cáo quá trình giải quyết, xử lý vụ việc; cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc; đề xuất hướng giải quyết; tham gia ý kiến, trả lời, làm rõ những vấn đề mà người dân còn thắc mắc thuộc lĩnh vực quản lý, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình, làm cơ sở để đồng chí Bí thư Huyện ủy có ý kiến, kết luận trong buổi tiếp dân.

- Văn phòng HĐND&UBND huyện phối hợp với Văn phòng Huyện ủy bố trí cán bộ, công chức tiếp, hướng dẫn công dân khi đến Trụ sở tiếp công dân huyện; tiếp nhận và xử lý thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà người dân cung cấp và chuyển đến Văn phòng Huyện ủy để báo cáo đồng chí Bí thư Huyện ủy; đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện cần thiết nơi tiếp công dân.

- Công an huyện phối hợp, tham gia tiếp công dân; bảo đảm an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Địa phương, đơn vị (*nơi đồng chí Bí thư Huyện ủy dự kiến tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân*) chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất (*bố trí phòng làm việc, trang bị phương tiện và các điều kiện cần thiết khác*) để đồng chí Bí thư Huyện ủy tiếp dân, đối thoại với dân.

Điều 11. Trách nhiệm của công dân

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

- Tuân thủ nội quy, quy chế tại nơi tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ tại nơi tiếp công dân; trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của mình khi có yêu cầu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo nhiều 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 12. Xử lý trách nhiệm

1. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm Quy chế này bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo nhiều 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.

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Đồng chí Bí thư Huyện ủy trực tiếp tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và chỉ đạo xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

2. Văn phòng Huyện ủy, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Văn phòng Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Ban Thường vụ Huyện ủy theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện. Đồng thời, trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

4. Đảng ủy các xã, thị trấn căn cứ các quy định của Trung ương, của tỉnh và Quy chế này, chủ động xây dựng và ban hành nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến của dân của người đứng đầu cấp ủy cấp mình, bảo đảm phù hợp thực tế của địa phương, đơn vị, đúng quy định.
