

Số 415-QĐ/HU

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân  
và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.**

- Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013;
- Thực hiện Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng “*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*”;
- Xét đề nghị của Văn phòng Huyện ủy và UBKT Huyện ủy.

### BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của Ban Thường vụ Huyện ủy Đức Trọng.

**Điều 2.** UBND huyện, các Ban, Văn phòng Huyện ủy và các phòng, ban, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 558-QĐ/HU ngày 07/5/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy./.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy (báo cáo),
- TT/HDND, UBND huyện,
- Ban Nội chính tỉnh (báo cáo),
- Mặt trận và các đoàn thể huyện,
- Công an, Viện Kiểm sát, Tòa án ND huyện,
- Các TCCSĐ trực thuộc,
- Các Đ/c HUV (khóa XIII),
- Các Ban, VP Huyện ủy,
- Lưu VP/HU, CVVP.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**



**Nguyễn Ngọc Phúc**







## QUY CHẾ

**Thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân  
và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...~~4.15~~... ngày ~~14~~./9/2022  
của Ban Thường vụ Huyện ủy)

-----

### PHẦN I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này triển khai thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng “*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*” đối với người đứng đầu Huyện ủy Đức Trọng trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

#### 2. Nguyên tắc tiếp dân:

- 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 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 và pháp luật của Nhà nước.

- Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của dân phải thực hiện kịp thời; tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; dân chủ, công tâm, khách quan, đúng phạm vi thẩm quyền; bảo mật thông tin và đảm bảo an toàn cho người kiến nghị, phản ánh, tố cáo theo quy định của pháp luật.

#### 3. Thời gian, địa điểm tiếp dân:

- Bí thư Huyện ủy – Chủ tịch HĐND huyện tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng tại Nhà tiếp dân của huyện; nếu trùng vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ thì sẽ tiếp dân vào ngày làm việc tiếp theo.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Huyện ủy - Chủ tịch HĐND huyện được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân; thông báo trên cổng thông tin điện tử của huyện đồng thời có hình thức công bố công khai phù hợp để dân biết.

- Ngoài ra Bí thư Huyện ủy - Chủ tịch HĐND huyện 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;

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



#### **4. Thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ hàng tháng:**

- Đồng chí Bí thư Huyện ủy - Chủ tịch HĐND huyện tiếp công dân định kỳ hàng tháng.

- Thành phần tham dự cùng tiếp định kỳ hàng tháng với Bí thư Huyện ủy - Chủ tịch HĐND huyện bao gồm Lãnh đạo: UBND huyện, Công an huyện, Viện Kiểm sát nhân dân huyện, Tòa án nhân dân huyện, Ban Tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, Trung tâm phát triển quỹ đất huyện, Văn phòng Huyện ủy. Trường hợp cần thiết thì mời thêm các Ban Xây dựng Đảng và một số lãnh đạo các đơn vị khác có liên quan.

## **PHẦN II**

### **TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ ĐƠN ĐỐC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA DÂN**

#### **1. Nguồn tiếp nhận thông tin bao gồm:**

Thông tin qua đường dây nóng của Thường trực Huyện ủy (0915.820.009); văn bản giấy, email gửi cho Huyện ủy hoặc trực tiếp đồng chí Bí thư huyện ủy – Chủ tịch HĐND huyện; các phản ánh trực tiếp đến đồng chí Bí thư Huyện ủy – Chủ tịch HĐND huyện và tại các buổi tiếp công dân.

#### **2. Qui trình tiếp nhận và xử lý:**

Văn phòng Huyện ủy là cơ quan đầu mối, chủ trì phối hợp với Ban tiếp công dân huyện và Văn phòng HĐND - UBND huyện:

- Tổng hợp tất cả các thông tin tiếp nhận nêu tại Mục 1. Phần II nêu trên;

- Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của đồng chí Bí thư Huyện ủy – Chủ tịch HĐND huyện thì có phiếu đề xuất giao cơ quan tham mưu đề xuất giải quyết, thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;

- Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến thẩm quyền của các cơ quan khác thì Văn phòng có văn bản chuyển đến cơ quan đó để yêu cầu giải quyết, xử lý và báo cáo kết quả cho Thường trực Huyện ủy (văn bản có thời hạn trả lời theo quy định; thời gian tùy tính chất vụ việc).

- 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.

#### **3. Thời hạn xử lý: Theo Điều 6, Quy định số 11-QĐ/TW.**

#### **4. Đơn đốc kiểm tra, giám sát việc xử lý:**

- Văn phòng Huyện ủy tổng hợp, theo dõi, đơn đốc kiểm tra tiến độ thực hiện; trước ngày 01 hàng tháng có bảng tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Thường trực Huyện ủy để chuẩn bị tiếp công dân và gửi cho Thường trực HĐND



huyện, UBND huyện, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy để theo dõi, đôn đốc việc xử lý.

- Tham mưu cho Bí thư định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với Bí thư các xã, thị trấn và thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

- Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu cho Bí thư Huyện ủy báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với Bí thư Tỉnh ủy, Ban Nội chính, Ban Dân vận tỉnh ủy.

- Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy kiểm tra, giám sát việc thực hiện giải quyết của các cơ quan có liên quan; đề xuất việc xử lý người đứng đầu các cơ quan nếu không thực hiện hoặc có dấu hiệu vi phạm.

### **PHẦN III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trách nhiệm của đồng chí Bí thư Huyện ủy:**

- 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 cơ quan, đơn vị, bảo đảm đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- 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 trong cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân cấp quản lý cán bộ.

#### **2. Trách nhiệm của Văn phòng Huyện ủy:**

- Phối hợp với các cơ quan liên quan để tham mưu cho đồng chí Bí thư Huyện ủy – Chủ tịch HĐND huyện tổ chức tiếp công dân; thu thập, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan khi được yêu cầu.

- Tham mưu giúp đồng chí Bí thư Huyện ủy – Chủ tịch HĐND huyện tiếp nhận, chuyển đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tổng hợp tình hình, kết quả tiếp công dân.

- Đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất khác phục vụ cho hoạt động tiếp công dân.

#### **3. Trách nhiệm của Công an huyện:**

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

#### **4. Trách nhiệm của các thành viên:**

- Tham dự đầy đủ các buổi tiếp dân theo quy định.

- Kịp thời, xem xét giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân có liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị mình khi



được Thường trực Huyện ủy giao.

**5. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế:**

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những nội dung, quy định không phù hợp hoặc cần bổ sung, sửa đổi thì các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo bằng văn bản để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.