

Sơn La, ngày 25 tháng 5 năm 2022

*

Số 229-QC/CB

QUY CHẾ
tiếp dân của Bí thư chi bộ cơ quan chuyên trách
của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh

Căn cứ Điều lệ Đảng;

Căn cứ Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ;

Căn cứ Kết luận số 21-KL/TW, ngày 25/10/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa";

Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị quy định 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; Quy định số 98-QĐ/TW ngày 22/3/2004 của Ban Bí thư Trung ương quy định về chức năng, nhiệm vụ đảng bộ, chi bộ cơ quan;

Căn cứ Hướng dẫn số 09-HD/ĐUK ngày 04/4/2022 của Ban Thường vụ Đảng ủy Khối về việc ban hành quy chế tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy; mở sổ tiếp dân, sổ tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở; Quy chế làm việc của chi bộ cơ quan chuyên trách của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam tỉnh khóa XV, nhiệm kỳ 2020-2025 (*Quy chế số 12-QĐ/CB ngày 18/6/2020*);

Chi bộ cơ quan chuyên trách của Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh (*sau đây gọi tắt là Chi bộ cơ quan*) ban hành Quy chế tiếp công dân của Bí thư Chi bộ như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định trách nhiệm của Bí thư Chi bộ cơ quan trong việc tiếp dân liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống và những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của đảng viên của Chi bộ cơ quan

2. Quy chế này áp dụng đối với việc tiếp dân của Bí thư Chi bộ cơ quan và người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với đảng viên của Chi bộ.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Chi bộ cơ quan trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân của Chi bộ cơ quan theo 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, khiếu nại, tố cáo của dân.

2. Việc tiếp 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. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đảm bảo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng nhiệm vụ công tác tiếp dân của Bí thư Chi bộ cơ quan.

4. Nghiêm cấm lợi dụng việc tiếp dân của Bí thư Chi bộ cơ quan 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 và công dân.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG TIẾP DÂN

Điều 3. Địa điểm, thời gian, nội quy tiếp dân

1. Địa điểm: Bí thư Chi bộ cơ quan tiếp dân định kỳ tại Phòng họp cơ quan (*Tầng 6, Tòa 6T1 Trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban MTTQ Việt Nam và một số sở ngành tỉnh Sơn La - Khu quảng trường Tây Bắc, phường Chiềng Cơi, thành phố Sơn La*).

2. Thời gian tiếp dân:

2.1. Bí thư Chi bộ cơ quan tiếp dân định kỳ mỗi tháng 01 lần, vào ngày 20 hằng tháng (*buổi sáng từ 8h00' đến 11h30'; buổi chiều từ 14h00' đến 17h30'*). Trường hợp ngày tiếp dân trùng vào ngày nghỉ theo quy định thì việc tiếp dân được chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp theo. Trường hợp không thể tiếp dân đúng kỳ (*do lịch họp, công tác theo yêu cầu của cấp trên*) thì thông báo cụ thể cho công dân biết và tổ chức tiếp vào thời gian gần nhất.

1.2. Ngoài việc tiếp dân định kỳ, đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan tiếp dân đột xuất khi có vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của Chi bộ và đảng viên của Chi bộ cơ quan. Trong một số trường hợp đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan sẽ bố trí thêm thời gian tiếp dân để xem xét, giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

1.3. Lịch tiếp dân định kỳ hằng tháng của đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan được niêm yết tại trước sảnh trụ sở cơ quan; kết quả tiếp dân được báo cáo tại buổi sinh hoạt định kỳ hằng tháng của Chi bộ.

3. Nội quy tiếp dân của Bí thư Chi bộ cơ quan: Treo tại trước sảnh trụ sở cơ quan

Điều 4. Đăng ký, tiếp nhận, xử lý thông tin và tổ chức tiếp dân

1. Khi công dân đến làm thủ tục đăng ký tiếp dân tại Phòng họp cơ quan, đồng chí Phó bí thư Chi bộ hoặc đồng chí Chi ủy viên được phân công tham mưu tiếp dân tiếp nhận, xử lý thông tin và hướng dẫn công dân lập phiếu đăng ký và vào sổ theo dõi hoặc từ chối đăng ký tiếp dân đối với những trường hợp được từ chối tiếp dân theo quy định của Luật Tiếp công dân.

2. Đối với những trường hợp đủ điều kiện đăng ký tiếp dân, đồng chí Phó bí thư Chi bộ hoặc đồng chí Chi ủy viên được phân công tham mưu tiếp dân xem xét nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và đề xuất bước đầu về hướng xem xét, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân để báo cáo xin ý kiến đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan

Điều 5. Thành phần tham gia tiếp dân cùng đồng chí Bí thư chi bộ cơ quan

Thành phần tham gia tiếp dân cùng đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan do đồng chí Bí thư Chi bộ xem xét, quyết định, có thể gồm: đồng chí Phó bí thư Chi bộ; đồng chí Chi ủy viên, đảng viên của Chi bộ có liên quan đến công tác tiếp dân (*không bố trí đảng viên của Chi bộ tham gia tiếp dân nếu đảng viên này có liên quan trực tiếp đến việc phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân*).

Điều 6. Tổ chức thực hiện việc tiếp dân

1. Đồng chí Phó Bí thư chi bộ cơ quan hoặc đảng viên được phân công tham mưu tiếp dân tuyên bố lý do, giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, nội dung chương trình buổi tiếp dân.

2. Đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan chủ trì việc tiếp dân.

3. Công dân trình bày ý kiến (*phản ánh, kiến nghị, gửi đơn,...*) theo sự điều hành của người chủ trì.

4. Người chủ trì tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc phân công các đồng chí trong thành phần tiếp dân có liên quan trả lời những ý kiến của công dân.

5. Người chủ trì kết luận những nội dung tại buổi tiếp dân.

6. Kết thúc buổi tiếp dân, đồng chí Phó Bí thư chi bộ hoặc đảng viên được phân công tham mưu tiếp dân cơ quan tham mưu xây dựng dự thảo Thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan về việc tiếp dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐẢNG VIÊN THAM GIA TIẾP DÂN

Điều 7. Trách nhiệm của đồng chí Phó Bí thư chi bộ hoặc Chi ủy viên được phân công tham mưu tiếp dân.

1. Phối hợp với Văn phòng hoặc phòng:

- Treo nội quy tiếp dân của đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan tại Phòng họp cơ quan.

- Mở sổ theo dõi việc tiếp dân của Bí thư Chi bộ.

- Bố trí các điều kiện phục vụ việc tiếp dân của đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan theo quy định.

2. Thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy chế này và tham gia tiếp dân, bảo đảm trật tự, an toàn cho hoạt động tiếp dân của đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan.

3. Định kỳ trong báo cáo hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, 01 năm hoặc đột xuất, tham mưu giúp đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh và cơ quan liên quan theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của các đồng chí chi ủy viên, đảng viên tham gia tiếp dân cùng đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan

1. Các đồng chí chi ủy viên, đảng viên của Chi bộ cơ quan tham gia tiếp dân có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân khi được Chi bộ yêu cầu, đáp ứng kịp thời công tác tiếp dân của đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan.

2. Tham mưu xem xét, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân khi đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan giao theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; báo cáo kết quả giải quyết với đồng chí Bí thư Chi bộ cơ quan.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Bí thư Chi bộ, các đồng chí đảng viên của Chi bộ cơ quan, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu cần sửa đổi, bổ sung thì đảng viên trao đổi, thông tin với đồng chí Chi ủy viên được phân công tham mưu tiếp dân xem xét, tổng hợp trình Chi bộ quyết định./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Khối CCQ&DN tỉnh,
- Đảng đoàn MTTQ Việt Nam tỉnh,
- Chi ủy chi bộ cơ quan,
- Các đồng chí đảng viên của Chi bộ,
- Lưu.

**T/M CHI BỘ
BÍ THƯ**



Hoàng Thị Lương Tâm