

QUY CHẾ

**tiếp xúc, đối thoại của người đứng đầu cấp ủy đảng,
chính quyền các cấp với nhân dân trên địa bàn tỉnh Hải Dương**

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng, mục đích, nguyên tắc, nội dung, hình thức; chế độ, phương pháp, trình tự, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp trong việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại với nhân dân trên địa bàn tỉnh.

b) Quy chế này không điều chỉnh việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân đã được quy định tại các luật: Luật Khiếu nại, Luật Tiếp công dân, Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Quy định 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.

2. Đối tượng điều chỉnh

a) Người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp trên địa bàn tỉnh.

- Người đứng đầu cấp ủy là Bí thư Tỉnh ủy; Bí thư huyện ủy, thị ủy, thành ủy; Bí thư đảng ủy xã, phường, thị trấn.

- Người đứng đầu chính quyền là Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch hội đồng nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch hội đồng nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

b) Nhân dân trong Quy chế này là cán bộ, đảng viên và người dân thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh có nhu cầu và được mời dự tiếp xúc, đối thoại.

Điều 2. Mục đích tiếp xúc, đối thoại

1. Người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và ý kiến tham vấn của nhân dân. Trên cơ sở đó, tiếp thu ý kiến phản ánh của nhân dân; đảm bảo quyền làm chủ và vai trò giám sát của nhân dân; kiểm tra tính đúng đắn của việc thực hiện các quy định đã ban hành; kịp thời phát hiện

những vấn đề vướng mắc, phát sinh để giải quyết, kiến nghị giải quyết hoặc nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh những chủ trương, chính sách chưa phù hợp.

2. Tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương của cấp ủy, quy định của chính quyền địa phương; những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; góp phần củng cố, tăng cường sự thống nhất về tư tưởng chính trị, tạo sự đồng thuận trong xã hội.

3. Góp phần tăng cường và đổi mới phương thức lãnh đạo của các cấp ủy đảng, hoạt động quản lý, điều hành của các cấp chính quyền; củng cố mối quan hệ mật thiết giữa Đảng, Nhà nước với nhân dân và phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội.

4. Kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót; phát huy những ưu điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ của đảng viên, việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; nâng cao trình độ năng lực, trách nhiệm của người đứng đầu các cấp, các cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp xúc, đối thoại

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, hoạt động quản lý, điều hành của Nhà nước và phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội.

2. Bảo đảm việc thực hiện nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; điều lệ, quy chế, quy định của tổ chức và địa phương.

3. Không lợi dụng việc tiếp xúc, đối thoại để tuyên truyền các quan điểm sai trái với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chống phá, gây rối an ninh trật tự, an toàn xã hội, gây mất đoàn kết nội bộ.

4. Việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại phải đảm bảo dân chủ, bình đẳng, công khai, khách quan, minh bạch trên tinh thần xây dựng, với phương châm “dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng”.

5. Những ý kiến, kiến nghị đã được cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết trên cơ sở các quy định của pháp luật, nhưng người được tiếp xúc, đối thoại vẫn tiếp tục có ý kiến, kiến nghị, làm ảnh hưởng đến cuộc tiếp xúc, đối thoại thì người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp có quyền từ chối xem xét trả lời.

Chương II

NỘI DUNG, HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁP, CHẾ ĐỘ, TRÌNH TỰ TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI

Điều 4. Nội dung tiếp xúc, đối thoại

1. Thông báo khái quát về tình hình kinh tế - xã hội; những vấn đề mà dư luận xã hội và nhân dân quan tâm.

2. Thu thập ý kiến đóng góp, tham vấn của nhân dân về các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước đã ban hành và các chủ trương, quy định của cấp ủy,

chính quyền địa phương đã hoặc sẽ ban hành, có nội dung liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích của nhân dân.

3. Nghe ý kiến nhân dân phản ánh về phương thức lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng; hoạt động quản lý, điều hành của các cấp chính quyền; hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, đảng viên.

4. Nghe ý kiến nhân dân phản ánh về những vấn đề bức xúc phát sinh tại địa phương mà cấp ủy đảng, chính quyền cần tập trung chỉ đạo giải quyết.

5. Trực tiếp trả lời và chỉ đạo giải quyết những kiến nghị cụ thể của nhân dân trong quá trình tiếp xúc, đối thoại hoặc kiến nghị với cấp trên trực tiếp, với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

Điều 5. Hình thức và số lần tiếp xúc, đối thoại

Căn cứ vào công tác nắm tình hình tư tưởng, dư luận xã hội để chủ động tổ chức tiếp xúc, đối thoại với nhân dân bằng các hình thức sau:

1. Tiếp xúc, đối thoại trực tiếp: Là việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với nhân dân đến tham dự, trao đổi, bàn bạc, thảo luận để người chủ trì lắng nghe, tiếp thu, giải trình các vấn đề mà nhân dân quan tâm.

2. Tiếp xúc, đối thoại trực tuyến: Là việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại qua mạng internet không bị giới hạn về không gian và số lượng người tham dự.

3. Tiếp xúc, đối thoại được thực hiện ít nhất 1 lần/năm, được thực hiện ở cả 3 cấp. Khi có những vấn đề nảy sinh trong thực tiễn, người chủ trì quyết định thêm các cuộc tiếp xúc, đối thoại đột xuất.

Điều 6. Địa bàn tiếp xúc, đối thoại

1. Cấp tỉnh: Được tổ chức trên địa bàn cấp huyện, cấp xã hoặc liên xã. Người chủ trì trực tiếp trả lời hoặc phân công cho các cơ quan chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý tham mưu cho người đứng đầu trả lời, kết luận các ý kiến của nhân dân.

2. Cấp huyện: Được tổ chức trên địa bàn xã hoặc liên xã. Người chủ trì trực tiếp trả lời hoặc phân công cho các cơ quan chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý tham mưu cho người đứng đầu trả lời, kết luận các ý kiến của nhân dân.

3. Cấp xã: Được tổ chức trên địa bàn thôn, khu dân cư hoặc liên thôn, liên khu dân cư. Người chủ trì trực tiếp trả lời các ý kiến của nhân dân.

Điều 7. Công tác chuẩn bị trước khi tổ chức tiếp xúc, đối thoại

1. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp có trách nhiệm chỉ đạo lập kế hoạch, xây dựng chương trình, nội dung đối thoại; căn cứ kế hoạch và nhu cầu thực tế để xác định quy mô số lượng, thành phần tham dự, lựa chọn hình thức cho từng lần tiếp xúc, đối thoại; phân công cơ quan giúp việc chủ động chuẩn bị các nội dung, tài liệu và thực hiện theo trình tự sau:

a) Mặt trận Tổ quốc cùng cấp chủ trì phối hợp với các ban xây dựng đảng và các tổ chức chính trị - xã hội thu thập ý kiến, kiến nghị của cán bộ, đảng viên, cá nhân thông qua các kênh thông tin như: báo chí, thăm dò ý kiến, dư luận xã hội được phản ánh trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang điện tử, trên Internet... Đồng thời, tổng hợp bằng văn bản gửi về văn phòng cấp ủy, chính quyền, Ban Dân vận cùng cấp (trước 25 ngày tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại; đối với đối thoại đột xuất, thời gian do người chủ trì quyết định) để phối hợp tham mưu cho người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan chuẩn bị trả lời các ý kiến, kiến nghị của cán bộ và nhân dân.

Đối với cấp xã, chỉ tổ chức lấy ý kiến thăm dò trực tiếp với nhân dân trước khi tiếp xúc, đối thoại ở địa bàn nổi cộm, phức tạp, có khiếu kiện tập trung đông người dễ phát sinh thành điểm nóng, điểm phức tạp về an ninh trật tự.

b) Văn phòng cấp ủy, chính quyền chủ trì phối hợp với Ban Dân vận cùng cấp phân loại từng nội dung, theo mức độ cấp thiết của vấn đề kiến nghị. Trên cơ sở đó tham mưu giúp người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền phân công cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan chuẩn bị bằng văn bản nội dung trao đổi, đối thoại.

c) Văn phòng cấp ủy, chính quyền cùng cấp lập hồ sơ cho từng cuộc tiếp xúc, đối thoại gồm: tất cả các ý kiến thu thập được và nội dung chuẩn bị trả lời, trong đó nêu rõ tên tổ chức, cá nhân nêu kiến nghị; nội dung kiến nghị; nội dung trả lời, kết quả đã giải quyết hoặc hướng sẽ giải quyết, thời gian giải quyết, cấp giải quyết. Tài liệu cần sắp xếp phân loại theo chuyên đề, nội dung những việc trả lời tại hội nghị, những việc cần kiểm tra làm rõ, trả lời sau, những việc ghi nhận và báo cáo cấp trên.

2. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền quyết định nhân sự tham gia, cử bộ phận tham mưu giúp việc (gồm đại diện các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan thuộc phạm vi quản lý); mời đại diện lãnh đạo Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp tham gia buổi tiếp xúc, đối thoại.

3. Thời gian, thành phần, địa điểm và nội dung của hội nghị tiếp xúc, đối thoại được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc gửi giấy mời trước 7 ngày. Trường hợp tổ chức tiếp xúc, đối thoại đột xuất thì không nhất thiết phải thông báo công khai trước thời gian theo quy định. Thời gian tổ chức một cuộc tiếp xúc, đối thoại từ 1/2 đến 01 ngày; số lượng nhân dân đến dự tại một điểm tiếp xúc, đối thoại trực tiếp căn cứ vào tình hình thực tế để mời, nhưng không ít hơn 50 người và không quá 150 người.

4. Trường hợp phối hợp với các cơ quan khác cùng tiến hành tiếp xúc, đối thoại, cần trao đổi thống nhất về chủ trương, nội dung, thời gian và thành phần tham gia. Trên cơ sở đó phân công nhiệm vụ cho từng cơ quan, đơn vị chuẩn bị trước nội dung, tài liệu và nhân sự tham gia tiếp xúc, đối thoại.

5. Trong trường hợp bất khả kháng, người chủ trì vắng mặt tại buổi tiếp xúc, đối thoại thì ủy quyền cho cấp phó của mình chủ trì buổi tiếp xúc, đối thoại.

Điều 8. Trình tự tiếp xúc, đối thoại

1. Đại diện văn phòng cấp ủy, chính quyền giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự, nội dung chương trình, nội quy của buổi tiếp xúc, đối thoại; giới thiệu chủ tọa, cử thư ký ghi biên bản và phân công bộ phận tổng hợp những ý kiến và đăng ký phát biểu của nhân dân.

2. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp đồng thời là người chủ trì buổi tiếp xúc, đối thoại thông báo cho nhân dân về những nội dung tiếp xúc, đối thoại. Trong trường hợp thời gian hạn chế có nhiều ý kiến, kiến nghị đã được tổng hợp trước thì người chủ trì có thể phân công đại diện lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị thông báo trả lời cho nhân dân về các ý kiến, kiến nghị và trả lời những ý kiến, kiến nghị của cán bộ và nhân dân đã được tổng hợp trước bằng văn bản.

3. Nhân dân phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung, thời gian phát biểu đã đăng ký và theo sự điều hành của người chủ trì.

4. Người chủ trì tiếp xúc, đối thoại có thể trực tiếp trả lời hoặc phân công đại diện lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị báo cáo, giải trình về những kiến nghị của nhân dân nêu ra thuộc thẩm quyền giải quyết của mình

5. Sau khi nghe người chủ trì trả lời hoặc đại diện các cơ quan báo cáo, giải trình về những nội dung nêu ra tại buổi tiếp xúc, đối thoại, nhân dân có thể tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến.

6. Người chủ trì kết luận: những nội dung đã đối thoại; những nội dung đã được giải quyết; những nội dung nêu tại hội nghị chưa được giải quyết, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị tham mưu cho người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền giải quyết và trả lời nhân dân theo thời hạn quy định.

Điều 9. Xử lý công việc sau tiếp xúc, đối thoại

1. Chậm nhất 05 ngày sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại, người chủ trì phải tiến hành đánh giá rút kinh nghiệm và phân công các cơ quan, đơn vị, bộ phận chức năng khẩn trương giải quyết các công việc sau:

a) Trình cơ quan cấp trên giải quyết các vấn đề vượt thẩm quyền đã được nêu ra và ghi nhận tại hội nghị. Đề xuất, kiến nghị với các cơ quan cấp trên để hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ chế chính sách cho phù hợp với thực tiễn.

b) Phân loại các vụ việc, ý kiến, đề nghị, kiến nghị để chuyển cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ được quy định.

c) Yêu cầu các cơ quan chức năng xem xét, xác minh các ý kiến phát sinh tại hội nghị về các vụ việc mới, các đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có) để chuyển cơ quan chức năng thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Đưa ra giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế, vướng mắc, khó khăn về tổ chức bộ máy, về công tác cán bộ, xem xét, xử lý cán bộ vi phạm (nếu có).

2. Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc sau ngày tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại, cơ quan có thẩm quyền được phân công trả lời các ý kiến, đề nghị, kiến nghị của nhân dân chưa được giải quyết tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại phải trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản cho đơn vị, địa phương (nơi có ý kiến, đề nghị, kiến nghị của nhân dân) và người trực tiếp nêu ý kiến, đề nghị, kiến nghị. Đồng thời báo cáo về cấp ủy, chính quyền cùng cấp.

3. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền xem xét, giải quyết của cấp tổ chức đối thoại, chậm nhất 15 ngày sau khi nhận được văn bản (tờ trình, công văn đề nghị), các cơ quan chuyên môn cấp trên phải có văn bản thông báo đã tiếp nhận ý kiến, kiến nghị và kế hoạch giải quyết ý kiến, kiến nghị với cấp tổ chức đối thoại và người dân nêu ý kiến, kiến nghị.

4. Hoàn thiện và lưu hồ sơ các cuộc tiếp xúc, đối thoại.

a. Nơi lưu hồ sơ.

- Văn phòng cấp ủy trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Bí thư.

- Văn phòng HĐND, UBND trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND.

- Trường hợp đồng chí Bí thư đồng thời là chủ tịch HĐND thì Văn phòng cấp ủy trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Trường hợp đồng chí Bí thư đồng thời là chủ tịch UBND thì Văn phòng cấp ủy trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

b. Các tài liệu đối với các cuộc tiếp xúc, đối thoại.

- Tài liệu trước hội nghị gồm:

+ Các văn bản triển khai.

+ Kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại.

+ Văn bản phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị, các bộ phận thực hiện các nội dung có liên quan đến hội nghị.

+ Giấy mời.

+ Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị.

+ Văn bản phân công chuẩn bị trả lời ý kiến.

+ Các báo cáo trả lời và báo cáo tổng hợp chung các ý kiến trả lời.

+ Các văn bản khác có liên quan.

- Tài liệu trong hội nghị gồm:

+ Báo cáo khái quát tình hình KT- XH và các nội dung dư luận nhân dân quan tâm.

- + Chương trình hội nghị.
- + Biên bản hội nghị.
- + Các văn bản khác có liên quan.
- Tài liệu sau hội nghị gồm:
 - + Kết luận của người chủ trì.
 - + Văn bản phân công trả lời.
 - + Văn bản báo cáo kết quả giải quyết.
 - + Văn bản tổng hợp các ý kiến tiếp tục kiến nghị sau khi các cơ quan giải quyết.
 - + Văn bản kiến nghị cấp trên.
 - + Văn bản ý kiến chỉ đạo đối với các việc cần tiếp tục giải quyết.
 - + Các văn bản khác có liên quan.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

THAM GIA TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI

Điều 10. Trách nhiệm của tổ chức đảng các cấp đối với cuộc tiếp xúc, đối thoại của người đứng đầu cấp ủy

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch tiếp xúc, đối thoại với nhân dân.
2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn liên quan đến nội dung tiếp xúc, đối thoại chuẩn bị các nội dung, điều kiện để tổ chức thực hiện.
3. Thông qua tiếp xúc, đối thoại, tổng hợp báo cáo và đề nghị bằng văn bản gửi các ngành chức năng cấp trên về những vấn đề thuộc thẩm quyền cấp trên giải quyết.
4. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc giải quyết những vấn đề sau khi tiếp xúc, đối thoại.
5. Hằng năm, xây dựng dự toán và bố trí kinh phí cho các hoạt động tiếp xúc, đối thoại.

Điều 11. Trách nhiệm của chính quyền các cấp đối với cuộc tiếp xúc, đối thoại của người đứng đầu chính quyền

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch tiếp xúc, đối thoại với nhân dân.
2. Chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc thẩm quyền tham gia đoàn tiếp xúc, đối thoại và có trách nhiệm tham mưu trả lời, giải quyết những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình (khi có yêu cầu). Đồng thời, thông báo kết quả của cuộc tiếp xúc, đối thoại cho Ban Dân vận, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp để thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát.

3. Tổng hợp, xem xét, giải quyết, trả lời các ý kiến của nhân dân và báo cáo lên chính quyền cấp trên và cấp ủy cùng cấp; kiến nghị cấp ủy những vấn đề cần thiết qua tiếp xúc, đối thoại.

4. Hằng năm, xây dựng dự toán và bố trí kinh phí cho các hoạt động tiếp xúc, đối thoại.

Điều 12. Trách nhiệm của người chủ trì tiếp xúc, đối thoại

1. Điều hành nội dung, chương trình hội nghị, hỏi và trả lời ngắn gọn, đúng trọng tâm, ứng xử linh hoạt tùy theo từng câu hỏi của nhân dân; vận dụng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương để tuyên truyền, phổ biến, giải thích, trả lời hoặc phân công trả lời cho nhân dân.

2. Có thái độ cầu thị, thân mật, gần gũi, tác phong giản dị, chỉ đạo giải quyết trực tiếp các yêu cầu, kiến nghị chính đáng của nhân dân để tạo lòng tin, sự đồng thuận của nhân dân đối với sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, chính quyền.

3. Hạn chế việc trình bày một chiều, chú trọng lắng nghe ý kiến của nhân dân, trao đổi những vấn đề mà cấp ủy, chính quyền cần quan tâm trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Đối với những vấn đề đã rõ, có cơ sở thì kết luận, trả lời, giải quyết ngay tại buổi tiếp xúc, đối thoại; những vấn đề cần phải có thời gian nghiên cứu giải quyết, những vấn đề thuộc thẩm quyền của cấp trên thì tiếp thu và chỉ đạo hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

5. Có quyền từ chối tiếp xúc, đối thoại đối với các trường hợp sử dụng rượu, bia, chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần, mất năng lực hành vi dân sự hoặc có hành vi đe dọa, xúc phạm cá nhân, cơ quan, tổ chức tiếp xúc, đối thoại.

6. Chịu trách nhiệm toàn bộ về việc chỉ đạo, phân công các cơ quan chuyên môn tham mưu trả lời các ý kiến của công dân tại buổi tiếp xúc, đối thoại.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của nhân dân khi tham gia tiếp xúc, đối thoại

1. Được tham gia và đưa ra các vấn đề để trao đổi, đối thoại.

2. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về nội dung liên quan đến ý kiến, phản ánh của mình.

3. Tôn trọng sự điều hành và lắng nghe ý kiến của người chủ trì tiếp xúc, đối thoại.

4. Thực hiện nghiêm túc những quy định chung của cuộc tiếp xúc, đối thoại. Tuyệt đối không được mang vũ khí, chất nổ, chất độc hại vào nơi tiếp xúc, đối thoại.

5. Giữ gìn an ninh, trật tự nơi tiếp xúc, đối thoại; không lợi dụng tiếp xúc, đối thoại để gây rối an ninh trật tự.

Chương IV

KIỂM TRA, GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN QUY CHẾ

Điều 14. Thẩm quyền, phạm vi kiểm tra, giám sát

1. Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp ra quyết định kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế của cấp ủy đảng, chính quyền; cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc cấp quản lý.

2. Cấp tỉnh, cấp huyện giao cho Ban Dân vận chủ trì, trực tiếp phối hợp với các Ban xây dựng đảng, Văn phòng cấp ủy, chính quyền; Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và một số sở, ban, ngành, các bộ phận có liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.

3. Cấp xã giao cho Trưởng khối dân vận chủ trì, trực tiếp phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức đoàn thể; các bộ phận có liên quan tổ chức giám sát việc thực hiện Quy chế.

Điều 15. Đối tượng kiểm tra, giám sát

Thực hiện theo điểm a, khoản 2, Điều 1 của Quy chế này và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 16. Nội dung kiểm tra, giám sát

Tổ chức kiểm tra, giám sát cấp ủy đảng, chính quyền, người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền trong việc thực hiện các Chương, Điều của Quy chế này.

Điều 17. Hình thức kiểm tra, giám sát

Ban Dân vận cấp tỉnh, Ban Dân vận cấp huyện và Khối dân vận cấp xã hằng năm xây dựng kế hoạch, tham mưu cho cấp ủy cùng cấp tổ chức kiểm tra (hoặc giám sát). Kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm quy chế theo đơn thư, phản ánh hoặc có dư luận của trong nhân dân.

Điều 18. Phương pháp, trình tự, kiểm tra, giám sát và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị tổ chức, cá nhân được kiểm tra, giám sát

Thực hiện theo quy trình thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng hiện hành.

Điều 19. Thời gian, điều kiện thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Thời gian thực hiện kiểm tra

Định kỳ quý IV của năm thứ 2 và năm thứ 4 xây dựng kế hoạch kiểm tra. Trừ những trường hợp kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm theo đơn thư, phản ánh.

2. Thời gian thực hiện giám sát

Định kỳ vào quý I hằng năm, cấp ủy cùng cấp ra quyết định thành lập Đoàn giám sát việc thực hiện Quy chế.

3. Thành phần, điều kiện thực hiện kiểm tra, giám sát

Gồm trưởng đoàn, phó trưởng đoàn, thư ký và các thành viên. Các văn bản, kế hoạch, báo cáo, thông báo kết quả kiểm tra, giám sát do trưởng đoàn ký ban hành hoặc phó trưởng đoàn được uỷ quyền ký thay trưởng đoàn. Cấp tỉnh và huyện được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi đồng chí làm trưởng đoàn hoặc phó đoàn; Trưởng khối dân vận cơ sở sử dụng con dấu của cấp ủy cùng cấp.

Điều 20. Xử lý những vi phạm (nếu có) sau kiểm tra, giám sát

Sau kiểm tra, giám sát nếu phát hiện những tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ phối hợp tham mưu giúp cấp ủy chính quyền xử lý kỷ luật theo thẩm quyền, quy trình, quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Điều 21. Kinh phí cho các hoạt động tiếp xúc, đối thoại

Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo việc đảm bảo nguồn kinh phí hằng năm để thực hiện Quy chế.

1. Kinh phí tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

a) Định kỳ quý IV năm trước xây dựng dự toán kinh phí phục vụ cho các hoạt động tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại trình cấp ủy cùng cấp phê duyệt cho năm kế tiếp.

b) Nội dung kinh phí chi cho hoạt động: in ấn tài liệu, văn phòng phẩm; hội trường, trang trí khánh tiết; các điều kiện đảm bảo phục vụ trước, trong, sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

2. Kinh phí phục vụ cho hoạt động kiểm tra, giám sát.

a) Đối với công tác kiểm tra: Định kỳ quý IV của năm thứ 2 và năm thứ 4 xây dựng dự toán kinh phí phục vụ cho công tác kiểm tra trình cấp ủy cùng cấp phê duyệt.

b) Đối với công tác giám sát: Định kỳ quý IV năm trước xây dựng dự toán kinh phí phục vụ cho công tác giám sát trình cấp ủy cùng cấp phê duyệt cho năm kế tiếp.

c) Nội dung kinh phí chi cho các hoạt động: tổ chức họp đoàn; hỗ trợ cho các thành viên tham gia; tài liệu, văn phòng phẩm, xăng xe, điều kiện làm việc...

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của cấp ủy đảng, chính quyền các cấp

1. Cấp ủy đảng các cấp có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức, thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức, thực hiện và đảm bảo bố trí nguồn kinh phí tại Điều 21 của Quy chế này.

3. Định kỳ 06 tháng, 01 năm cấp ủy, chính quyền các cấp báo cáo kết quả về Thường trực cấp ủy cấp trên trực tiếp (qua Ban Dân vận cấp ủy) để tổng hợp.

Điều 23. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

1. Các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm tham mưu cho cấp ủy, chính quyền chuẩn bị các nội dung liên quan đến cuộc tiếp xúc, đối thoại trả lời ý kiến của công dân theo chức năng, nhiệm vụ được phân công và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền theo khoản 3 Điều 9.

2. Mặt trận Tổ quốc chủ trì và phối hợp các tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của đoàn viên, hội viên và các tầng lớp nhân dân; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị để kịp thời đề xuất với người đứng đầu của cấp ủy, chính quyền để tổ chức tiếp xúc, đối thoại về những vấn đề nhân dân bức xúc, quan tâm. Tham gia đoàn tiếp xúc, đối thoại của cấp ủy, chính quyền và giám sát việc thực hiện ý kiến kết luận của người chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

Điều 24. Trách nhiệm của văn phòng cấp ủy, chính quyền các cấp (cơ quan tổ chức tiếp xúc, đối thoại)

1. Tham mưu chuẩn bị nội dung của buổi tiếp xúc, đối thoại cho người chủ trì.

2. Tham mưu cho người chủ trì phân công đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu giúp người đứng đầu tiếp xúc, đối thoại với nhân dân.

3. Chuẩn bị những điều kiện cần thiết để phục vụ buổi tiếp xúc, đối thoại.

4. Tổ chức buổi tiếp xúc, đối thoại.

5. Thông báo kết luận của người chủ trì sau khi kết thúc buổi tiếp xúc, đối thoại được gửi đến Ban Dân vận, Mặt trận Tổ quốc cùng cấp và các cơ quan có liên quan.

6. Phối hợp với Ban Dân vận tham mưu giúp cấp ủy đảng, chính quyền kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế tiếp xúc, đối thoại.

Điều 25. Trách nhiệm của các Ban xây dựng đảng

1. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy tăng cường công tác tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng của Quy chế.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ để phối hợp tham mưu thực hiện Quy chế.

3. Ban Dân vận Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, giám sát việc triển khai tổ chức thực hiện Quy chế. Định kỳ tham mưu tổ chức sơ, tổng kết, rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế với Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được phổ biến đến Chi bộ và thay thế Quy chế số 08 - QC/TU, ngày 03/01/2018, Quyết định số 742 - QĐ/TU, ngày 19/10/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc nảy sinh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Văn phòng Trung ương Đảng, | (để báo cáo)
- Ban Dân vận Trung ương,
- Ủy viên BCH đảng bộ tỉnh,
- Các ban XD đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn,
Ban Thường vụ Tỉnh đoàn,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy; đảng ủy trực
thuộc Tỉnh ủy,
- Lưu VPTU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Phạm Xuân Thăng