

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy chế Bí thư Đảng ủy 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-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;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Xuân Hưng khoá I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
- Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế “Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng, các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
 - Ban Nội chính Tỉnh ủy,
 - Ban Dân vận Tỉnh ủy,
 - Văn phòng Tỉnh ủy,
 - Thường trực Đảng ủy,
 - Lãnh đạo HĐND, UBND, UB MTTQ xã,
 - Ủy viên BCH Đảng bộ xã,
 - Như Điều 3,
 - Lưu VPĐU.
- (Đề báo cáo)

T/M BAN THƯỜNG VỤ



Trần Văn Vy



QUY CHẾ
Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân
và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân
(Kèm theo Quyết định số 48-QĐ/ĐU, ngày 30/07/2025
của Ban Thường vụ Đảng ủy)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định chi tiết phạm vi, thời gian, địa điểm, thành phần, trình tự và trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân (sau đây gọi tắt là tiếp dân).

Hoạt động tiếp dân của Bí thư Đảng ủy theo Quy chế này là việc Bí thư Đảng ủy trực tiếp tiếp dân, đối thoại làm rõ bản chất những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để hướng dẫn, xem xét, xử lý, chỉ đạo cấp ủy, chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng giải quyết, theo thẩm quyền.

Trong trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy bận việc đột xuất hoặc có lịch họp của Tỉnh thì sẽ uỷ quyền cho đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy hoặc đồng chí Ủy viên BTV Đảng ủy chủ trì tiếp dân. Đồng chí được uỷ quyền tiếp dân sẽ có trách nhiệm tiếp thu và báo cáo lại đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Đảng 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 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.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của 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, 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. Kết luận trong phiên tiếp dân của Bí thư Đảng ủy phải được thực hiện nghiêm túc, kịp thời, bảo đảm đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo yêu cầu của cơ quan chủ trì tham mưu. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp dân. Những thông tin “Mật” phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.



Chương II
QUY ĐỊNH VỀ VIỆC BÍ THƯ ĐẢNG ỦY TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI
TRỰC TIẾP VỚI DÂN VÀ XỬ LÝ NHỮNG PHẢN ÁNH,
KIỆN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA DÂN

Mục 1: Tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy

Điều 3. Phạm vi tiếp dân

Phạm vi tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy bao gồm những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của 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.

Điều 4. Thời gian, địa điểm, nội quy tiếp dân

1. Bí thư Đảng ủy thực hiện tiếp dân mỗi tháng 02 lần vào ngày thứ 6 của tuần thứ 1 và tuần thứ 3 hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân của xã. Lịch tiếp dân được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân và thông báo trên trang thông tin điện tử của xã.

2. Nội quy tiếp dân thực hiện theo Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã.

Điều 5. Quy trình đăng ký, tiếp nhận thông tin

Người dân đến làm thủ tục đăng ký tại Trụ sở tiếp công dân xã. Trên cơ sở trình bày của người dân, cán bộ tiếp dân xem xét, phân loại vụ việc để đăng ký và báo cáo lãnh đạo Ban Tiếp công dân. Vào thứ 5 hàng tuần, Ban tiếp công dân xã có trách nhiệm thông báo với Văn phòng Đảng ủy về nội dung đăng ký của người dân. Trước ngày tiếp dân của Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm cử cán bộ phối hợp với Ban Tiếp công dân của xã tiếp nhận đăng ký của người dân tại Trụ sở tiếp công dân xã theo quy định.

Điều 6. Chuẩn bị tiếp dân

Căn cứ vào nội dung đề nghị của người dân, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết 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 Đảng ủy tổng hợp báo cáo Bí thư Đảng ủy và đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với từng trường hợp cụ thể. Bí thư Đảng ủy xem xét nội dung người dân đăng ký, nội dung đề xuất của Văn phòng Đảng ủy quyết định việc tiếp dân.

Điều 7. Thành phần, trình tự tại buổi tiếp dân

1. Thành phần tiếp dân: Bí thư Đảng ủy chủ trì tiếp dân; đại diện lãnh đạo Ban xây dựng Đảng, UBKT Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy; lãnh đạo và cán bộ phụ trách tiếp dân Ban Tiếp công dân xã; cán bộ Công an xã và đại diện lãnh đạo các cơ quan có liên quan đến nội dung phiên tiếp dân.

2. Trình tự buổi tiếp dân

- Căn cứ vào danh sách người dân đăng ký đã được lập, cán bộ Ban tiếp công dân xã mời công dân vào trong phòng tiếp dân theo thứ tự đã đăng ký.

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy giới thiệu thành phần tiếp dân và yêu cầu người dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin tài liệu có liên quan cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc. Khi có nhiều người cùng kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện để trình bày nội dung. (Trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện, trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người).

- Bí thư Đảng ủy chủ trì: yêu cầu người dân trình bày ý kiến; đại diện các cơ quan tham gia tiếp dân phát biểu; Bí thư Đảng ủy trao đổi làm rõ bản chất vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và kết luận chỉ đạo.

Mục 2: Tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với người hoặc công dân của Bí thư Đảng ủy

Điều 8. Phạm vi tiếp dân

Phạm vi tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với người hoặc công dân của Bí thư Đảng ủy gồm:

- 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 trả lời của 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.

- Các trường hợp khác do Bí thư Đảng ủy quyết định.

Điều 9. Thời gian, địa điểm

Thời gian, địa điểm tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân do đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.



Điều 10. Thành phần tham dự tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy

Thành phần tham dự gồm đại diện lãnh đạo: UBND xã, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan do đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu.

Trên cơ sở thời gian, địa điểm, thành phần tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy thông báo lịch tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy gửi đến người dân và gửi giấy mời đến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Văn phòng Đảng ủy bảo đảm các điều kiện thuận lợi cho việc tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với người hoặc công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 11. Thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy sau khi tiếp dân

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng dự thảo thông báo kết luận, báo cáo Bí thư Đảng ủy đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Sau khi Bí thư Đảng ủy phê duyệt, Văn phòng Đảng ủy thừa lệnh ký và ban hành thông báo kết luận. Văn bản này là cơ sở trả lời công dân hoặc đơn đốc, chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện.

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 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

Mục 3: Tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

Điều 12. Tiếp nhận và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

Trên cơ sở nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân, Bí thư Đảng ủy giao Văn phòng Đảng ủy xem xét và xử lý theo nguyên tắc:

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi lãnh đạo, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy thì tiếp nhận và giao Văn phòng Đảng ủy tham mưu xử lý và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì giao Văn phòng Đảng ủy có văn bản thông báo ý kiến chỉ

đạo của Thường trực Đảng ủy, yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; đồng thời báo cáo Bí thư Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy).

3. Những nội dung không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý thì giao Văn phòng Đảng ủy chuyển hoặc hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị xử lý, giải quyết.

4. Trường hợp Bí thư Đảng ủy trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo xử lý khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Văn phòng Đảng ủy tham mưu văn bản thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 13. 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 của dân, Bí thư Đảng ủy giao cho Văn phòng Đảng ủy thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp nhận để lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết hoặc đã chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý, giải quyết (nêu rõ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền xử lý, 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 Bí thư Đảng ủy chỉ đạo Văn phòng Đảng ủy chuyển đến, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền phải giải quyết theo đúng quy định của pháp luật, báo kết quả bằng văn bản với Bí thư Đảng ủy (đồng thời gửi báo cáo cho Văn phòng Đảng 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 III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Văn phòng Đảng ủy

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu cho Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo 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; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc do đồng chí Bí thư Đảng ủy chỉ đạo Văn phòng Đảng ủy chuyển đến; yêu cầu các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin về kết quả giải quyết.



Chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân của xã tham mưu lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, niêm yết công khai lịch tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân xã và thông báo trên trang thông tin điện tử của xã. Phân công, cử lãnh đạo và cán bộ, chuyên viên làm đầu mối phối hợp với Ban Tiếp công dân xã trong việc phục vụ đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo với Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo - Dân vận Tỉnh ủy về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Điều 15. Ban Xây dựng Đảng

Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã nắm chắc diễn biến tư tưởng trong nhân dân, những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp của nhân dân; vận động các tầng lớp nhân dân thực hiện đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Điều 16. Văn phòng HĐND - UBND xã

Phối hợp Văn phòng Đảng ủy bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết; phối hợp với các cơ quan chức năng bảo đảm an ninh trật tự tại địa điểm tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

Chỉ đạo Ban Tiếp công dân xã phân công, cử lãnh đạo và chuyên viên làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Đảng ủy trong việc phục vụ đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết những kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi thì báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 17. Công an xã

Công an xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng xây dựng phương án, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn vào ngày tiếp dân của Bí thư Đảng ủy. Chủ động có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp dân, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người làm công tác tiếp dân, xâm phạm tài sản của nhà nước, tập thể, cá nhân tại nơi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Xây dựng và triển khai các kế hoạch, biện pháp nghiệp vụ cần thiết để bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 18. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị

1. Cử lãnh đạo tham gia phối hợp tiếp dân theo Quy chế này khi có yêu cầu của Bí thư Đảng ủy; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý của mình để hướng dẫn, trả lời dân.

2. Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy giao hoặc do cơ quan giúp việc Đảng ủy chuyển đến.

3. Cấp uỷ các cấp có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện Quy chế này.

Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã, Văn phòng Đảng ủy tiếp dân, giải thích, có biện pháp để đưa người dân trở về địa phương khi có yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh cần bổ sung, sửa đổi, Văn phòng Đảng ủy xã tiếp thu tổng hợp đề xuất Ban Thường vụ Đảng uỷ sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế và theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước./.

