

QUY CHẾ

Về trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc 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-QĐ/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị 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;

- Căn cứ Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về sửa đổi, bổ sung Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị 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;

- Căn cứ Quy định số 299-QĐ/TW, ngày 09/6/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường, đặc khu.

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Quy chế về trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân như sau:

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong thực hiện công tác tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong cán bộ, đảng viên và nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị trong việc tham gia, tham mưu với Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

2. Quy chế này áp dụng đối với Bí thư Đảng ủy; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là người dân, cán bộ, đảng viên, người đại diện cho cơ quan, tổ chức, đơn vị (sau đây gọi chung là công dân); các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Đảng ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân; lãnh đạo, chỉ đạo việc xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân. Trong trường hợp vì lý do khách quan không thể tiếp dân, đối thoại với công dân theo định kì thì thông báo và tổ chức tiếp, đối thoại với công dân vào thời gian gần nhất.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của công dân; dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền; đúng trình tự, thủ tục, 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 xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân phải kịp thời, triệt để, đúng thẩm quyền, tuân thủ các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy. Những thông tin "Mật" phải thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

5. Nghiêm cấm việc lợi dụng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để làm trái các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc vu cáo, đả kích, bôi xấu, xuyên tạc, làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của cá nhân, tổ chức.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP, ĐỐI THOẠI VỚI CÔNG DÂN VÀ XỬ LÝ NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÔNG DÂN

Điều 3. Phạm vi tiếp, đối thoại với công dân

1. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, nhất là 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 trong Đảng bộ xã.

2. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến 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 công dân vẫn chưa đồng tình.

Điều 4. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

- Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ ít nhất 2 ngày trong 1 tháng; tiếp đột xuất khi cần thiết.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy được thông tin trên Đài Phát

thanh xã và thông tin trên trang Thông tin điện tử của xã.

- Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng Tiếp công dân của xã.

Điều 5. Thành phần tham gia tiếp dân, đối thoại với công dân

- Đại diện lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã;
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;
- Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy;
- Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy;
- Chủ tịch Hội Nông dân xã;
- Đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã.
- Đại diện Công an xã .

Trong trường hợp cần thiết, Văn phòng Đảng ủy tham mưu Bí thư Đảng ủy mời thêm thành phần tham gia tiếp công dân.

Điều 6. Hình thức tiếp công dân

1. Công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải đăng kí tại bộ phận giúp việc của Bí thư Đảng ủy (*cán bộ Văn phòng Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ tiếp và hướng dẫn công dân*).

2. Các đoàn công dân đông người phải cử và đăng kí người đại diện tham gia buổi tiếp công dân. Trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử 02 người đại diện; trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người. 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.

3. Công dân tham gia buổi tiếp công dân có quyền được trình bày, trao đổi, đối thoại, cung cấp các thông tin, tài liệu và phải chấp hành nội quy tiếp công dân, sự điều hành của Bí thư Đảng ủy.

Điều 7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân được trình bày bằng lời nói phải được ghi chép đầy đủ trong sổ tiếp công dân; phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân được trình bày bằng văn bản phải được tiếp nhận, thống kê, phản ánh đầy đủ trong sổ tiếp nhận đơn, thư.

2. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Bí thư Đảng ủy được tiếp nhận để xem xét, xử lý, giải quyết, thông báo kết quả giải quyết cho công dân hoặc xử lý, giải quyết ngay đối với trường hợp có nội dung căn cứ, rõ ràng, cụ thể.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì thực hiện như sau:

a, Tiếp nhận, xử lý, giải quyết nội dung thuộc thẩm quyền; có văn bản chỉ đạo, yêu cầu cấp dưới hoặc các cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả với Bí thư Đảng ủy và thông báo kết quả giải quyết cho công dân.

b, Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị giải quyết theo quy định.

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; Bí thư Đảng ủy thông báo bằng văn bản đến công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp nhận 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 công dân biết*). Trường hợp phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị cần có thêm thời gian xem xét, thì thời hạn xử lý đơn có thể kéo dài, nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

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 chuyển, chỉ đạo giải quyết; cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết phải có văn bản báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy và thông báo bằng văn bản cho công dân biết về kết quả tiếp nhận để giải quyết và chỉ đạo giải quyết.

Điều 9. Các trường hợp từ chối tiếp, đối thoại với công dân

1. Công dân có sử dụng các loại chất kích thích, công dân mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi.

2. Công dân có hành vi, lời nói xâm phạm sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của cán bộ, đảng viên thực hiện công tác tiếp công dân.

3. Công dân có hành vi vi phạm pháp luật gây mất an ninh trật tự hoặc xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân, tổ chức tại nơi tiếp công dân hoặc vi phạm nội quy tiếp công dân.

4. Công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về nội dung đã được trả lời đầy đủ bằng văn bản đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền nhưng không đưa ra được tài liệu, tình tiết mới làm thay đổi bản chất của phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ hằng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, 01 năm hoặc đột xuất, đồng chí Bí thư Đảng ủy báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Nội chính, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy về kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, đối thoại với công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 11. Văn phòng Đảng ủy

1. Bố trí địa điểm, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, cơ sở vật chất, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và thời gian, địa điểm tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy và thực hiện một số nhiệm vụ khác do Bí thư Đảng ủy phân công.

2. Tham mưu Thông báo kết quả tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan 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 công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

4. Định kỳ hằng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy báo cáo kết quả tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân tới Bí thư Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc thực hiện sự chỉ đạo, kết luận của Bí thư Đảng ủy tại các buổi tiếp công dân và các kết luận của Bí thư Đảng ủy đối với việc xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

6. Phối hợp đảm bảo trật tự, an toàn cho việc tiếp dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 12. Ủy ban nhân dân xã

1. Cung cấp các tài liệu về các vụ việc khiếu kiện phức tạp, đông người, nổi cộm trên địa bàn; kết quả thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

2. Tham mưu giúp đồng chí Bí thư Đảng ủy trả lời trực tiếp các nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của quần chúng nhân dân thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách tại các buổi tiếp công dân.

3. Thực hiện và chỉ đạo cơ quan chuyên môn thực hiện ý kiến kết luận, chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy và lãnh đạo cấp trên đối với các nội dung thuộc lĩnh vực theo thẩm quyền.

Điều 13. Công an xã

1. Bố trí lực lượng thực hiện nhiệm vụ đảm bảo an ninh trật tự tại nơi tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự tại nơi tiếp công dân, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm sức khỏe, tính mạng của cán bộ, đảng viên, xâm phạm tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân. 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.

3. Nắm tình hình nội bộ quần chúng nhân dân, các vấn đề phức tạp, nổi cộm trên địa bàn xã, tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy tổ chức tốt công tác tiếp, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 14. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Cử đại diện lãnh đạo tham gia các cuộc tiếp, đối thoại với công dân.
2. Tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy trả lời trực tiếp các ý kiến của công dân thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách tại các buổi tiếp công dân.
3. Tổ chức thực hiện ý kiến kết luận, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy và lãnh đạo cấp trên đối với các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quy chế số 03-QC/ĐU, ngày 15/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy. Trong quá trình thực hiện, Ban Thường vụ Đảng ủy sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

Điều 16. Cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân, tham mưu, giúp việc cho Bí thư Đảng ủy thực hiện tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 17. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy {để báo cáo};
- Ban Nội chính, Văn phòng Thành ủy, Ban giáo dục và Dân vận Thành ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- UBND xã,
- Các cơ quan, đoàn thể xã,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Nguyễn Duy Hưng