

\*

Số 323-QĐ/ĐU

Đồ Sơn, ngày 30 tháng 01 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành nội quy tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy

-----

- 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 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 việc sửa đổi, bổ sung 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;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Đồ Sơn, nhiệm kỳ 2020-2025;
- Căn cứ Quy định số 311-QĐ/ĐU ngày 12/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Đồ Sơn quy định 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,

### BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy”.

**Điều 2.** Đồng chí Bí thư Đảng ủy; các tổ chức, cá nhân thực hiện quyền kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ**

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (để b/c),
- Văn phòng Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy (để b/c),
- Thường trực ĐU, HĐND, UBND phường,
- Các đ/c UV BTV, BCH Đảng bộ phường,
- Các cơ quan tham mưu giúp việc của Đảng ủy,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**Vũ Văn Thương**

## NỘI QUY

### Tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 323-QĐ/ĐU ngày 30/01/2026  
của Ban Thường vụ Đảng ủy)

-----

#### I- NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân định kỳ mỗi tháng 02 lần vào ngày thứ 5 của tuần thứ 2,4 trong tháng. Nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì sẽ điều chỉnh vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp vì lý do khách quan không thể thực hiện được việc tiếp dân theo lịch đã thông báo thì có thể lùi lịch tiếp dân sang thời gian khác (có lịch hẹn cụ thể).

2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại đột xuất với dân 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 hoặc ý kiến của cơ quan, tổ chức đơn vị còn chưa đồng nhất.

- Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an chính trị, trật tự, an toàn phường hội trên địa bàn phường.

- Các trường hợp cần thiết khác.

**3. Địa điểm tiếp dân:** Trụ sở Tiếp công dân của phường Đồ Sơn

**4. Thời gian làm việc:** trong ngày

- *Buổi sáng:* bắt đầu từ 8 giờ 00 phút, kết thúc lúc 11 giờ.

- *Buổi chiều:* bắt đầu từ 14 giờ và kết thúc vào 16 giờ 30 phút.

5. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, cờ, khẩu hiệu hoặc băng zôn, khẩu hiệu và những vật cồng kềnh vào nơi tiếp công dân.

6. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh trật tự nơi tiếp công dân và cơ quan, công sở; không được xuyên tạc, vu khống, đe dọa, xúc phạm đến uy tín, danh dự của cơ quan Đảng, Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

#### II- TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY

1. Tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp cận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Giải thích, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan, tổ chức,

cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

**3.** Trực tiếp xử lý hoặc chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết; thông báo kết quả xử lý, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cho công dân biết.

**4.** Yêu cầu người vi phạm Nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

### **III- QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN**

**1.** Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp.

**2.** Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ tiếp dân và nhân viên bảo vệ.

**3.** Được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ tiếp dân.

**4.** Không được lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước và trong nơi tiếp dân hoặc có hành động đe dọa, xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp dân.

**5.** Trường hợp có nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với cán bộ tiếp dân.

**6.** Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật

**7.** Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của cán bộ tiếp dân.

**8.** Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Trụ sở làm việc và nơi Tiếp công dân. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở làm việc và nơi Tiếp công dân.

**9.** Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi nơi Tiếp công dân và Trụ sở làm việc; không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

**10.** Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở làm việc, nơi Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

#### **IV- CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP, ĐỐI THOẠI VÀ LẬP BIÊN BẢN YÊU CẦU XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT**

1. Người trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn có tình phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động bình thường tại Trụ sở Tiếp công dân hoặc vi phạm Nội quy nơi tiếp dân.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân./

---