

QUY CHẾ

về trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy xã trong việc tiếp dân, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Ban chấp hành Trung ương Đảng 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 chế làm việc số 01-QC/ĐU, ngày 01/7/2025 của BCH Đảng bộ xã khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng, ban hành Quy chế của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân như sau:

Chương I

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 việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong cán bộ, đảng viên.

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 cơ quan, tổ chức, đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Đảng ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; thực hiện nghiêm 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, 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. Các cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương có trách nhiệm cung cấp

thông tin, tài liệu liên quan đến các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy.

4. 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

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ HOẠT ĐỘNG TIẾP DÂN

Điều 3. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp dân

1. Thời gian tiếp dân

- Bí thư Đảng ủy tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong tháng vào ngày thứ 5 của tuần thứ 2 và tuần thứ 4 hàng tháng. Nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì việc tiếp công dân chuyển sang ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp ngày tiếp dân định kỳ, Bí thư Đảng ủy bận công tác đột xuất sẽ bố trí tiếp dân vào thời điểm thích hợp trong tháng.

- Tiếp dân đột xuất trong các trường hợp vụ việc phức tạp, nổi cộm, kéo dài hoặc gây hậu quả nghiêm trọng.

2. Địa điểm tiếp dân

- Địa điểm tiếp dân của Bí thư Đảng ủy tại trụ sở Tiếp công dân xã Kê Sắt đường Đinh Tiên Hoàng (*Cơ quan Thanh tra huyện Bình Giang cũ*).

- Thông báo thời gian, địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy tại trụ sở Tiếp công dân xã và thông báo trên trang thông tin điện tử của xã.

3. Thành phần tham gia tiếp công dân

Bí thư Đảng ủy, đại diện lãnh đạo UBND xã, Trưởng Ban xây dựng Đảng, Chủ nhiệm UBKT, Chủ tịch UBMTTQ; Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Trưởng Công an xã và một số cơ quan khác khi có yêu cầu của Bí thư Đảng ủy.

Điều 4. Hình thức tiếp công dân

1. Công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải đăng ký với Văn phòng Đảng ủy.

2. Các đoàn công dân đông người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải cử và đăng ký người đại diện tham gia buổi tiếp công dân. Số lượng người đại diện tối đa không quá 5 người, trường hợp đặc biệt số người đại diện do Bí thư Đảng ủy quyết định.

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 nghiêm nội quy tiếp công dân, sự điều hành của Bí thư Đảng ủy. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 5. Các trường hợp từ chối tiếp, đối thoại với công dân

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

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

Điều 6. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Khi công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì người tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ và các giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có). Nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân được trình bày bằng lời nói hoặc bằng văn bản phải được tiếp nhận và ghi chép đầy đủ trong sổ tiếp công dân.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Bí thư Đảng ủy thì Văn phòng Đảng ủy tham mưu với Bí thư Đảng ủy tiếp nhận để xem xét, xử lý, giải quyết, thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; 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 Bí thư Đảng ủy thực hiện như sau:

- 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 người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết thì hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị giải quyết.

Điều 7. Thời hạn xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Bí thư Đảng ủy (ủy quyền cho Văn phòng) thông báo bằng văn bản đến người 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).

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 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy chuyển hoặc chỉ đạo giải quyết, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo Bí thư 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.

3. Thời hạn giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY VÀ CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN TRONG CÔNG TÁC TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VÀ XỬ LÝ NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÔNG DÂN

Điều 8. Trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy

1. Bí thư Đảng ủy trực tiếp thực hiện công tác tiếp dân, kịp thời đối thoại với dân khi cần thiết và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc Bí thư các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chấp hành quy định về công tác tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Phân công tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu cho người đứng đầu cấp ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn; bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

4. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, cuối năm hoặc đột xuất Bí thư Đảng ủy làm việc với Bí thư các chi, đảng bộ và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để nghe báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp, đối thoại với dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp, đối thoại với dân,

tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân với Thường trực Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

Điều 9. Trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân trong công tác tiếp dân

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy

- Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và thời gian, địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy. Mời đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn có liên quan cùng với Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; bố trí địa điểm, chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ việc tiếp công dân.

- Làm thư ký, dự thảo và trình ký, ban hành Thông báo kết luận của Bí thư sau khi kết thúc buổi tiếp dân đến người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân gửi đến Bí thư Đảng ủy; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy chuyển đến.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đối với các cơ quan, đơn vị và cấp ủy cấp dưới.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy định kỳ hằng quý hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để nghe báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp, đối thoại với công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân với Thường trực Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy theo quy định.

2. Trách nhiệm của các cơ quan tham gia tiếp dân: UBND xã, Ban xây dựng Đảng, UBKT, Ủy ban MTTQ, Văn phòng, Công an xã và một số cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

- UBND xã phân công 01 đ/c Phó chủ tịch UBND xã tham gia buổi tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy. Thủ trưởng các cơ quan: Ban xây dựng Đảng, UBKT, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Trưởng công an xã trực tiếp tham gia các buổi tiếp công dân, thực hiện nhiệm vụ tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy. (Trường hợp thành viên là cấp trưởng các cơ quan, đơn vị không thể tham gia vì có lý do đột xuất thì cử cấp phó đi thay nhưng phải được sự đồng ý của Bí thư Đảng ủy).

- Một số các cơ quan, đơn vị có liên quan cử đại diện lãnh đạo tham gia tiếp, đối thoại với nhân dân khi có sự chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy.

- Cung cấp các thông tin, tài liệu về các vụ việc có liên quan; tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy trả lời trực tiếp các nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách tại các buổi tiếp công dân.

- Công an xã có trách nhiệm bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự tại Trụ sở tiếp công dân của Đảng khi Bí thư Đảng ủy tiếp công dân. Xử lý người có những hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện ý kiến kết luận, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy và của cấp trên đối với các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Bí thư Đảng ủy, các cơ quan tham gia tiếp dân tại trụ sở tiếp công dân, các cơ quan, tổ chức và các nhân có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này.

Điều 11. Giao Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, Văn phòng Đảng ủy báo cáo, trình Ban Thường vụ xem xét, bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy;
- Các đ/c Đảng ủy viên;
- Các chi, đảng bộ trực thuộc;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- Lưu.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Bùi Sỹ Hoàn

