

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 Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Điều lệ Đảng;

- 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 Quy định số 1618-QĐ/TU ngày 17/10/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy 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 khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và các văn bản sửa đổi, bổ sung,

Ban Thường vụ Đảng ủy phường Kiến An 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 như sau:

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

1. Quy định này quy định trách nhiệm của người đứng đầu cấp 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; 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, nêu trong Quy định số 11-QĐi/TW.

2. Quy định này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy phường, các đồng chí bí thư đảng ủy và bí thư chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy phường; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là người dân, cán bộ, đảng viên, 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. Người đứng đầu cấp ủy phải trực tiếp chỉ đạo, thực hiện công tác tiếp dân, đối thoại với Nhân dân; trong các trường hợp cụ thể có thể phân công các đồng chí Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy phường, Trưởng các cơ quan chuyên trách

tham mưu, giúp việc Đảng ủy phường... tiếp dân nhằm tạo điều kiện cho người dân được gặp lãnh đạo để phản ánh kiến nghị nhưng không thay thế người đứng đầu cấp ủy tiếp dân.

Trường hợp người đứng đầu cấp ủy không thể tiếp dân đúng định kỳ thì thông báo và tổ chức tiếp dân bù vào thời gian gần nhất. Khi có nhiều vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, bức xúc, kéo dài, người đứng đầu cấp ủy cần bố trí thêm thời gian tiếp dân của mình và chỉ đạo tăng thời gian tiếp dân của chính quyền để giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

2. Khi tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của người 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.

Điều 3. Trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của cấp ủy, người đứng đầu cấp ủy cấp trên trong công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

2. Trực tiếp thực hiện việc tiếp dân, kịp thời đối thoại với người dân khi cần thiết và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân theo thẩm quyền.

3. Đối với người đứng đầu cấp ủy là Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường: Người đứng đầu cấp ủy chỉ đạo các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với Văn phòng Đảng ủy phường thực hiện tiếp công dân theo quy định đảm bảo hiệu quả, không trùng lịch và nội dung tiếp công dân.

4. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy cấp dưới, tổ chức, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp hành quy định về công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

5. Ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với người dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; 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.

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

7. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên trang thông tin điện tử của cơ quan và tại địa điểm tiếp dân.

8. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với bí thư cấp ủy, thường trực cấp ủy cấp dưới và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng cấp có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

9. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân như sau:

- Bí thư Đảng ủy phường báo cáo với Bí thư Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

- Bí thư Đảng ủy, Bí thư Chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy phường báo cáo với Bí thư Đảng ủy phường, Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy phường.

Điều 4. Thời gian, địa điểm tiếp dân

1. Thời gian

1.1. Người đứng đầu cấp ủy tiếp dân định kỳ như sau:

- Bí thư Đảng ủy phường tiếp dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng.

- Bí thư Đảng ủy các Đảng bộ trực thuộc Đảng ủy phường căn cứ tình hình thực tế và ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân để bố trí lịch tiếp dân đảm bảo hiệu quả.

1.2. Người đứng đầu cấp ủy tiếp dân đột xuất 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 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.

2. Địa điểm

Người đứng đầu cấp ủy có thể bố trí tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân của cơ quan Đảng, chính quyền hoặc địa điểm thích hợp nhưng phải đảm bảo đủ điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

1. Phòng tiếp công dân của phường Kiến An (*Tầng 2 - Tòa nhà làm việc Trung tâm phục vụ hành chính công - Số 02 Cao Toàn, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng*).

2. Phòng họp Đảng ủy phường Kiến An (*Tòa nhà chữ L - Số 02 Cao Toàn, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng*).

Điều 5. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người đứng đầu cấp ủy

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của người

đứng đầu cấp ủy thì 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.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì người đứng đầu cấp 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 cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả với người đứng đầu cấp ủy và thông báo kết quả 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 để đề nghị giải quyết.

Điều 6. 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, người đứng đầu cấp ủy 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 tên cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền 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 người đứng đầu cấp ủy chuyển chỉ đạo giải quyết thì cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo người đứng đầu cấp 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.

Điều 7. Việc xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến cơ quan, đơn vị của người đứng đầu cấp ủy

1. Người đứng đầu cấp ủy lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, thực hiện việc xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến cơ quan, đơn vị bảo đảm đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Trực tiếp chỉ đạo, xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ, đảng viên trong cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 8. Thực hiện tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy phường

1. Thời gian: Tiếp dân 02 ngày trong 01 tháng (*ngày thứ 4, tuần thứ hai và ngày thứ 4 tuần cuối tháng; trường hợp trùng lịch sẽ bố trí ngày tiếp bù cho phù hợp*).

2. Địa điểm:

1. Tại địa điểm Phòng tiếp công dân (*Tầng 2 - Tòa nhà làm việc Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 02, đường Cao Toàn, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng).*
2. Phòng họp Đảng ủy phường Kiến An (*Tòa nhà chữ L - Số 02 Cao Toàn, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng).*
3. Nếu ở các địa điểm khác căn cứ vào tình hình, nội dung vụ việc cụ thể.

3. Quy định các trường hợp tiếp, đối thoại trực tiếp với người dân

- Những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về biểu hiện suy thoái, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” của cán bộ, đảng viên.
- 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 và được đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp nhưng người dân vẫn chưa đồng tình, cần có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy phường.

4. Phân công cán bộ và các cơ quan tiếp dân, xử lý đơn, thư

- Tùy theo nội dung vụ việc, đồng chí Bí thư Đảng ủy phường có thể phân công các đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy phường tiếp dân định kỳ, đột xuất.
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy phường: Thực hiện nghiêm việc tiếp dân thường xuyên, phối hợp tiếp dân để chủ động giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và các buổi tiếp dân định kỳ, đột xuất của Ủy ban nhân dân phường.
- Giao Văn phòng Đảng ủy phường tham mưu tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thông qua công tác tiếp dân, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị nghiên cứu tổng hợp, tham mưu đề xuất, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để đồng chí Bí thư Đảng ủy phường tiếp dân, đối thoại trực tiếp với người dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

5. Chuẩn bị tiếp dân

- Định kỳ hằng tháng, hoặc đột xuất Văn phòng Đảng ủy phường chuẩn bị hồ sơ, thống kê danh sách, tổng hợp báo cáo những vụ việc (*quy định tại Mục 3, Điều 8 Quy định này*) đề xuất đồng chí Bí thư Đảng ủy phường tiếp, giải quyết ý kiến của người dân.
- Văn phòng Đảng ủy phường báo cáo Bí thư Đảng ủy phường xem xét, quyết định thời gian và nội dung tiếp công dân; mời lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường có liên quan tham dự buổi tiếp công dân (*trường hợp vì lý do không tham dự buổi tiếp công dân thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải báo cáo trực tiếp đồng chí Bí thư*

Đảng ủy phường trước 01 ngày và phải cử cấp phó phụ trách lĩnh vực đi thay).

- Văn phòng Đảng ủy phường phát hành giấy mời. Thời gian mời trước 03 đến 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm phát hành giấy mời đến thời điểm tổ chức tiếp dân.

6. Trình tự tiếp công dân

6.1. Văn phòng Đảng ủy phường

- Kiểm tra, lập danh sách thành phần đại diện cơ quan dự tiếp dân và lập danh sách, xác định nhân thân của công dân được mời.

- Tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu chủ tọa, thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản, đọc nội quy tiếp công dân.

- Tóm tắt nội dung đơn, thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

6.2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy phường

- Chủ trì, nghe công dân trình bày nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Chỉ định thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, báo cáo quá trình giải quyết.

- Trên cơ sở ý kiến của công dân, của đại biểu dự họp, chủ tọa kết luận buổi tiếp công dân.

7. Ban hành thông báo kết luận, kiểm tra đôn đốc thực hiện

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy phường dự thảo thông báo kết luận trình đồng chí Bí thư Đảng ủy phường phê duyệt. Sau khi được phê duyệt, Văn phòng Đảng ủy phường phát hành thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy phường tại buổi tiếp công dân và gửi thông báo cho công dân.

- Sau khi có ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy phường phối hợp với đại diện các cơ quan tham gia tiếp công dân kiểm tra, đôn đốc việc xử lý, giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân, tổng hợp báo cáo theo quy định.

8. Công tác đảm bảo an ninh, trật tự

Đảng ủy Công an phường chỉ đạo xây dựng phương án, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự an toàn các ngày tiếp dân của lãnh đạo Đảng ủy phường; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xâm phạm nhân phẩm, danh dự cán bộ tiếp công dân, xâm phạm đến tài sản Nhà nước, tập thể, cá nhân.

Điều 9. Xử lý trách nhiệm

1. Người đứng đầu cấp ủy bị xem xét xử lý trách nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thiếu trách nhiệm hoặc buông lỏng trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

- Vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo dẫn đến tình trạng đơn, thư kéo dài, vượt cấp, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo nhiều người; xuyên tạc, vu khống, gây mất an ninh, trật tự, xâm hại đến quyền và lợi ích của Nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Đảng ủy phường phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện Nội quy tiếp dân và một số văn bản khác liên quan đến công tác tiếp dân.

2. Các cấp ủy, người đứng đầu cấp ủy các cấp có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

3. Văn phòng Đảng ủy phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy phường hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi thì báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phường xem xét, quyết định.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy “*Để báo cáo*”,
- Ban Nội chính Thành ủy “*Để báo cáo*”,
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy “*Để báo cáo*”,
- Văn phòng Thành ủy “*Để báo cáo*”,
- Thường trực Đảng ủy phường,
- Hội đồng nhân dân phường,
- Ủy ban nhân dân phường,
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ phường,
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng ủy phường,
- Các Cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Trần Quang Tuấn