

ĐẢNG BỘ TỈNH NINH BÌNH
ĐẢNG ỦY XÃ CỔ LỄ

*

Số 50-QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Cổ Lễ, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy chế Bí thư Đảng ủy tiếp dân,
đổi thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- 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, đổi 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 Ban Chấp hành Đảng bộ xã Cổ Lễ 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 Quy chế Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đổi thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

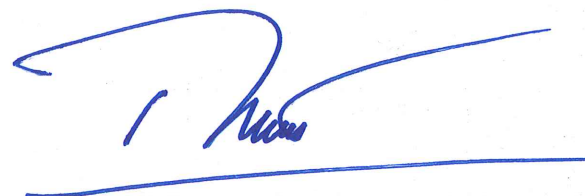
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy,
- Ban Nội chính Tỉnh ủy, | để báo cáo
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Thường trực ĐU, HĐND, UBND xã,
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy,
- Cổng thông tin điện tử xã,
- Như Điều 3,
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Nguyễn Quang Thọ

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 ..5.0...-QĐ/ĐU ngày 14/7/2025 của BTV Đảng ủy)

Chương I

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).

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.

Điều 2. Nguyên tắc chung

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.

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.

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.

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, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỔ 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.

Trong trường hợp Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND xã thì có thể kết hợp việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy với việc tiếp dân của Chủ tịch HĐND xã trong cùng một lần tiếp.

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

Bí thư Đảng ủy thực hiện tiếp dân mỗi tháng 02 ngày vào thứ 5 tuần thứ nhất và tuần thứ ba hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân xã Cổ Lễ. Nếu ngày tiếp dân trùng với ngày nghỉ lễ, tết thì chuyển sang ngày thứ 5 của tuần tiếp theo. 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. Trường hợp cần thiết, Bí thư Đảng ủy có thể phân công các đồng chí Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp tiếp dân.

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 phòng đón tiếp, 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. Ban Tiếp công dân xã có trách nhiệm thông báo và chuyển nội dung đăng ký của người dân đến Văn phòng Đảng ủy trước ít nhất 03 ngày theo lịch tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

Điều 6. Chuẩn bị tiếp dân

Căn cứ nội dung đề nghị của công dân, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ban tiếp công dân xã 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 phối hợp các cơ quan, đơn vị tham mưu, đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với từng trường hợp cụ thể. Bí thư Đảng ủy xem xét nội dung công dân đăng ký và đề xuất của các cơ quan liên quan 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 cùng với đại diện Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã, Ban tiếp công dân xã, Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; lãnh đạo, chuyên viên các cơ quan có liên quan đến nội dung phiên tiếp dân.

2. Trình tự buổi tiếp dân

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

- Đại diện lãnh đạo Ban tiếp công dân của xã 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 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.

Mục 2: Tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân

của Bí thư Đảng ủy

Điều 8. Phạm vi tiếp dân

Phạm vi tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với 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 Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND-UBND, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan khác do đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu.

Trên cơ sở thời gian, địa điểm, thành phần tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ban tiếp công dân xã 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 phối hợp với Ban tiếp công dân xã bảo đảm các điều kiện thuận lợi cho việc tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với 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 ngày tiếp dân định kỳ, tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ban tiếp công dân xã tham mưu xây dựng dự thảo thông báo kết luận báo cáo Bí thư Đảng ủy.

Sau khi Bí thư Đảng ủy phê duyệt, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ban tiếp công dân Đảng 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.

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:

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 các cơ quan, đơn vị tham mưu xử lý và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì có văn bản chỉ đạo, 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).

Những nội dung không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý thì 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.

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 hoặc Ban tiếp công dân Đảng 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 (qua 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. Ban tiếp công dân của xã

Chủ trì, phối hợp với các địa phương, 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, ban, ngành, địa phương, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc do đồng chí Bí thư Đảng ủy chỉ đạo; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp thông tin về kết quả xử lý, giải quyết.

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy 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.

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 Tỉnh ủy, Ban Nội chính 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. Văn phòng Đảng ủy

Tham mưu lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, phối hợp với Ban tiếp công dân Đảng niêm yết công khai lịch tiếp dân tại Trụ sở Tiếp công dân Đảng và thông báo trên trang thông tin điện tử của Đảng. Phân công, cử lãnh đạo và cán bộ, chuyên viên làm đầu mối phối hợp các cơ quan liên quan 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.

Điều 16. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy

Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các tổ chức chính trị - xã hội 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 17. 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.

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 18. Công an xã

Công an xã chủ trì, phối hợp với 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 19. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể.

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.

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

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