

*

Số 27-QĐ/ĐU

Thảo Nguyên, ngày 21 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp dân của Bí thư Đảng ủy

Căn cứ Điều lệ Đảng; Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ; 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; Công văn số 4034-CV/BNCTW ngày 28/5/2019 của Ban Nội chính Trung ương về việc thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị; Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường nhiệm kỳ 2025-2030,

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tiếp dân của Bí thư Đảng ủy".

Điều 2. Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND phường, UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ tỉnh ủy (b/c),
- UBND tỉnh (b/c),
- Như Điều 2,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC



Trần Thị Thơm

QUY CHẾ**Tiếp dân của Bí thư Đảng ủy**

(kèm theo Quyết định số 27-QĐ/ĐU ngày 21/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

Chương I**NHỮNG 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 liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân nhất là 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.

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 hoặc đại diện các cơ quan, tổ chức, đơn vị đến phòng Tiếp công dân tại trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND phường để phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Đảng ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân; thực hiện nghiêm việc tiếp dân theo 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, khiếu nại, tố cáo của người dân.

2. Việc tiếp 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.

3. Cơ quan, đơn vị, cá nhân 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. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, đảm bảo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng kịp thời công tác tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

4. Nghiêm cấm lợi dụng việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy 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.

Chương II**QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG TIẾP DÂN**

Điều 3. Địa điểm, thời gian, nội quy tiếp dân

1. Địa điểm: Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ tại phòng Tiếp công dân trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND phường. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ vào tình hình an ninh, trật tự và tính chất vụ việc phản ánh, Bí thư Đảng ủy sẽ quyết định địa điểm và thời gian tiếp dân *(có thông báo với người đăng ký gặp)*.

2. Thời gian tiếp dân:

a) Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ mỗi tháng 02 lần *(lịch cụ thể sẽ thông báo vào đầu tháng)*. Trường hợp không thể tiếp dân đúng kỳ thì thông báo và tổ chức tiếp dân vào thời gian gần nhất.

b) Bí thư Đảng ủy tiếp dân đột xuất khi có 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. Trong trường hợp có nhiều vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, bức xúc, kéo dài, Bí thư Đảng ủy có thể bố trí thêm thời gian tiếp dân và chỉ đạo tăng thời gian tiếp dân của chính quyền trong tháng để giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân.

c) Lịch tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy được niêm yết công khai tại trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND phường và thông báo trên Trang thông tin điện tử của phường.

3. Nội quy tiếp dân: Thực hiện theo Nội quy tại phòng Tiếp công dân.

Điều 4. Đăng ký, tiếp nhận, xử lý thông tin và tổ chức tiếp dân

1. Người dân đến làm thủ tục đăng ký tiếp dân tại phòng Tiếp công dân trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND phường. Trên cơ sở trình bày của công dân, cán bộ thuộc Bộ phận tiếp dân xử lý thông tin và hướng dẫn công dân lập phiếu đăng ký.

2. Bộ phận tiếp dân chuyển phiếu đăng ký của công dân cho Văn phòng Đảng ủy, trên cơ sở nội dung của công dân đăng ký, Văn phòng Đảng ủy nghiên cứu, xem xét đề tham mưu với Bí thư Đảng ủy tiếp dân; phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu để Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân và trực tiếp tiếp dân.

3. Đối với những nội dung phức tạp, không giải quyết được ngay tại buổi tiếp công dân; trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Bộ phận tiếp dân của UBND chủ trì phối hợp Văn phòng Đảng 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 cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết để người dân biết)*.

Nếu phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo rất 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.

4. 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 chỉ đạo giải quyết; cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo 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.

5. Căn cứ nội dung người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, các ngành và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan sẽ được mời cùng dự buổi tiếp dân để tham mưu cho Bí thư Đảng ủy xử lý, chỉ đạo giải quyết. Văn phòng Đảng ủy được phép yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo bằng văn bản các nội dung liên quan đến buổi tiếp dân, đề xuất hướng xử lý, giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể. Bộ phận tiếp dân của UBND, Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị được mời dự cùng buổi tiếp dân chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu có liên quan để tham mưu cho Bí thư Đảng ủy tiếp dân.

6. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Bộ phận tiếp dân của UBND phụng xây dựng chương trình, điều hành việc tổ chức, phục vụ buổi tiếp công dân định kỳ hàng tháng của Bí thư Đảng ủy theo quy định.

Các thành phần được triệu tập tham gia tiếp công dân phải chuẩn bị kỹ các nội dung có liên quan để chuẩn bị tiếp dân.

Điều 5. Thành phần tham gia tiếp dân cùng Bí thư Đảng ủy

1. Thành phần tham gia tiếp dân cùng Bí thư Đảng ủy gồm đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân (*các cơ quan, đơn vị có thể cử cán bộ chuyên môn tham dự cùng*).

2. Ngoài ra, tùy theo tính chất, nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân, Bí thư Đảng ủy triệu tập thêm thành phần cùng tham gia tiếp dân.

Điều 6. Tổ chức thực hiện việc tiếp dân

1. Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự, nội dung chương trình buổi tiếp dân.

2. Bí thư Đảng ủy chủ trì việc tiếp dân.

3. Công dân trình bày ý kiến (*phản ánh, kiến nghị, gửi đơn,...*) theo sự điều hành của người chủ trì.

4. Người chủ trì tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc phân công đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trả lời những ý kiến của công dân.

5. Người chủ trì trả lời, kết luận những nội dung đã tiếp hoặc chỉ đạo, giao các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và trả lời các ý kiến của công dân.

6. Kết thúc buổi tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy chủ trì, xây dựng Thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy.

Chương III**TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN****Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy**

Trên cơ sở Lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Bộ phận tiếp dân niêm yết công khai lịch tiếp dân của Bí thư Đảng ủy tại phòng Tiếp công dân và gửi thông báo trên trang thông tin điện tử của phường; bảo đảm các điều kiện phục vụ tổ chức tiếp dân.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị tham gia tiếp dân cùng Bí thư Đảng ủy

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, đáp ứng kịp thời công tác tiếp dân của Bí thư Đảng ủy. Khẩn trương giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân do Bí thư Đảng ủy giao theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thông báo kết quả giải quyết cho công dân và báo cáo kết quả giải quyết với Bí thư Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy).

2. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong việc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân do Bí thư Đảng ủy giao; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền báo cáo hoặc cung cấp thông tin về kết quả tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

3. Bộ phận tiếp dân của UBND phường có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đảng ủy trong công tác hướng dẫn, tiếp nhận phiếu đăng ký của người dân; gửi thông báo tình hình giải quyết đến người dân; cử người tham gia các buổi tiếp dân của Bí thư Đảng ủy và các nội dung khác có liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm thông tin, báo cáo

Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Bộ phận tiếp dân, các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp nhận, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân. Định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu giúp Ban Thường vụ Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm kiểm tra, giám sát

1. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức đảng, đảng viên có liên quan theo thẩm quyền.

2. Nội dung kiểm tra, giám sát bao gồm:

- Trách nhiệm tham mưu, phối hợp của tổ chức đảng và đảng viên có liên quan trong công tác tiếp dân.

- Việc giải quyết, trả lời các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy giao; tiến độ, chất lượng, kết quả xử lý, trả lời công dân.

- Việc tổng hợp, báo cáo, lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác tiếp công dân theo quy định.

3. Hình thức kiểm tra, giám sát:

- Kiểm tra, giám sát định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Kiểm tra đột xuất khi có phản ánh, kiến nghị hoặc phát hiện dấu hiệu vi phạm trong việc tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

4. Kết quả kiểm tra, giám sát được báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy để chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có).

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND phường, UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao UBND phường chỉ đạo bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cho hoạt động tiếp dân tại các buổi tiếp dân của Bí thư Đảng ủy; đảm bảo cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ tốt các buổi tiếp dân định kỳ, đột xuất của Bí thư Đảng ủy.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định (qua Văn phòng Đảng ủy tổng hợp)./.