

**ĐẢNG BỘ TỈNH NINH BÌNH
ĐẢNG ỦY XÃ HIỂN KHÁNH**

Số 41-QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hiển Khánh, ngày 15 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân, của đồng chí Bí thư Đảng uỷ

- 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 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 xã Hiển Khánh, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành về tiếp công dân;

Xét đề nghị của Văn phòng Đảng uỷ xã,

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY XÃ

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những kiến nghị, phản ánh của dân, của đồng chí Bí thư Đảng uỷ.

Điều 2. Văn phòng Đảng uỷ, các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh uỷ,
- Ban Nội chính Tỉnh uỷ,
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ,
- HĐND, UBND, UBMTTQ xã,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ xã,
- Các CB trực thuộc; các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể,
- Trang thông tin điện tử của xã,
- Lưu.

} Để báo cáo

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Phạm Xuân Thao



QUY CHẾ

Tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý
những phản ánh, kiến nghị của dân, của đồng chí Bí thư Đảng ủy
(Kèm theo quyết định số 41/QĐ-ĐU ngày 15/7/2025
của Ban Thường vụ Đảng ủy xã)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nguyên tắc, hình thức, nội dung, trình tự, thủ tục; trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân tại Đảng ủy xã Hiền Khánh.

Đối tượng áp dụng: Bí thư Đảng ủy xã Hiền Khánh; cán bộ, công chức, được phân công làm công tác tiếp dân; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; công dân, cơ quan, tổ chức đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (sau đây gọi chung là công dân).

Điều 2. Nguyên tắc tiếp dân

1. Công tác tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải thực hiện kịp thời, đảm bảo khách quan, công khai, dân chủ, đúng pháp luật. Trường hợp liên quan đến tố cáo thì phải giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo.

2. Tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

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

1. Thời gian

Bí thư Đảng ủy xã tổ chức tiếp dân định kỳ mỗi tháng 02 lần vào ngày thứ năm tuần đầu và tuần cuối hàng tháng; khi có lịch công tác đột xuất hoặc vì lý do đặc biệt, đồng chí Bí thư Đảng ủy không thể tiếp công dân đúng lịch định kỳ thì sẽ thông báo và tổ chức tiếp dân bù vào thời gian gần nhất.

Ngoài thời gian nêu trên, đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định việc 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 của 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.

Tuỳ theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể, đồng chí Bí thư Đảng uỷ quyết định thành phần, địa điểm tiếp dân đột xuất.

- Lịch tiếp dân định kỳ được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân, thông báo trên Cổng thông tin điện tử của xã và các phương tiện thông tin đại chúng của xã, đồng thời có hình thức công bố công khai phù hợp để dân biết.

2. Địa điểm: Phòng tiếp công dân của xã tại Trạm y tế Hợp Hưng (cũ).

3. Thành phần tham gia tiếp dân

1. Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ hàng tháng với đồng chí Bí thư Đảng uỷ gồm:

- Đại diện Lãnh đạo UBND xã.
- Trưởng ban Xây dựng Đảng.
- Chủ nhiệm UBKT Đảng uỷ xã.
- Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam xã.
- Trưởng công an xã.
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng uỷ xã.
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Trong các trường hợp cần thiết thì mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia theo yêu cầu của đồng chí Bí thư Đảng uỷ.

Chương III

TIẾP NHẬN XỬ LÝ VÀ ĐƠN ĐỐC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN THU' KHIẾU NẠI TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN

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 uỷ.

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 uỷ 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 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 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 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 IV

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 công 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 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 bộ, 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 công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công 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 do cấp trên gửi về theo quy định.

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

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy

- Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và thời gian, địa điểm tiếp 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 công dân, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công 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 công 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 công dân, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công 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 công 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 do cấp trên gửi về theo quy định.

2. Trách nhiệm của các cơ quan tham gia tiếp công dân

UBND xã, Ban Xây dựng Đảng, UBKT Đảng ủy, Ủy ban MTTQ, Văn phòng, Công an xã và một số cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

- UBND xã phân công 01 đồng chí lãnh đạo 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 địa điểm tiếp công dân 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 V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

Điều 11. Giao Văn phòng Đảng ủy xã 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./.

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã
6 tháng cuối năm 2025

Thực hiện 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; Quy định số 41-QĐ/ĐU ngày 18/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc ban hành Quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân, của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã Hiển Khánh, Ban Thường vụ Đảng ủy thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã từ tháng 7 đến tháng 12 năm 2025 như sau:

1. Thời gian

- Buổi sáng: Từ 08h00' đến 12h00'.
- Buổi chiều: Từ 13h00' đến 17h00'.

2. Địa điểm: Phòng Tiếp công dân của xã tại trạm Y tế xã Hợp Hưng cũ.

3. Lịch tiếp dân định kỳ hàng tháng.

STT	Tháng	Ngày tiếp công dân
1	Tháng 7	Ngày 31 (Thứ 5)
2	Tháng 8	Ngày 07 (Thứ 5) và ngày 21 (Thứ 5)
3	Tháng 9	Ngày 11 (Thứ 5) và ngày 25 (Thứ 5)
4	Tháng 10	Ngày 09 (Thứ 5) và ngày 23 (Thứ 5)
5	Tháng 11	Ngày 06 (Thứ 5) và ngày 20 (Thứ 5)
6	Tháng 12	Ngày 11 (Thứ 5) và ngày 25 (Thứ 5)

Ban Thường vụ Đảng ủy thông báo Lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã từ tháng 7 đến tháng 12 năm 2025 và được niêm yết tại Trụ sở tiếp

công dân của Đảng uỷ xã Hiền Khánh và Trang thông tin điện tử của xã để các tổ chức, cá nhân biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

Thường trực Tỉnh uỷ,

- Ban Nội chính Tỉnh uỷ,

- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ,

- HĐND, UBND, UBMTTQ xã,

- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ xã,

- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể,

- Các chi bộ trực thuộc;

- Trang thông tin điện tử của xã,

- Lưu.

} Đề báo cáo

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Phạm Thị Lan