

QUY CHẾ

Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

- 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 Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung 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 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;
 - Xét đề nghị của Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, như sau:

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- Quy chế này quy định trách nhiệm tổ chức tiếp và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Tỉnh ủy; các sở, ban, ngành, địa phương và cán bộ, đảng viên có liên quan trong việc tham gia, tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại; xử lý kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân.
- Quy chế này áp dụng đối với Bí thư Tỉnh ủy và các sở, ban, ngành, địa phương và cán bộ, đảng viên có liên quan; người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là người dân, cán bộ, đảng viên, người đại diện của cơ quan, tổ chức và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp thực hiện việc tiếp dân và đối thoại với dân; lãnh đạo, chỉ đạo các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan thực hiện việc xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

2. Việc tổ chức tiếp và đối thoại với dân phải dựa trên nguyên tắc tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; thực hiện công tâm, dân chủ, khách quan, kịp thời; đúng trình tự, thủ tục, tạo thuận lợi cho dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Việc xử lý các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải kịp thời, triệt để, đúng thẩm quyền, tuân thủ các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Chương II

PHẠM VI, HÌNH THỨC TIẾP, ĐỐI THOẠI VỚI DÂN VÀ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA DÂN

Điều 3. Phạm vi tiếp, đối thoại với dân

1. Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo 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 trong Đảng bộ tỉnh.

2. Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ, đảng viên trong Đảng bộ tỉnh và liên quan đến các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, đã được cấp có thẩm quyền thụ lý, giải quyết nhưng người dân vẫn chưa đồng tình.

Điều 4. Thời gian, địa điểm tổ chức tiếp, đối thoại với dân

Bí thư Tỉnh ủy định kỳ tiếp dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh hoặc bố trí địa điểm khác do Bí thư Tỉnh ủy quyết định.

Thời gian và địa điểm tiếp dân cụ thể sẽ được thông báo bằng văn bản, niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Cổng Thông tin Đảng bộ tỉnh.

Điều 5. Thành phần tham gia tiếp, đối thoại với dân

1. Thành phần cùng tham gia tiếp dân, đối thoại của Bí thư Tỉnh ủy gồm: Đại diện lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy, Thanh tra tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Tiếp công dân tỉnh; thủ trưởng các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan theo chỉ đạo của Bí thư Tỉnh ủy.

2. Trường hợp thủ trưởng các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan, không thể tham gia tiếp dân cùng với Bí thư Tỉnh ủy vì lý do khách quan thì cử cấp phó đi thay nhưng phải báo cáo và được sự đồng ý của Bí thư Tỉnh ủy.

Điều 6. Việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo

1. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân được trình bày bằng lời nói và được ghi chép đầy đủ trong sổ tiếp dân; các văn bản, đơn, thư phải được tiếp nhận, thống kê đầy đủ trong sổ tiếp nhận đơn, thư của dân.

2. Các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Bí thư Tỉnh ủy phải được tiếp nhận, xem xét, thẩm tra, xác minh, giải quyết, thông báo kết quả giải quyết tới dân hoặc chỉ đạo, xử lý, giải quyết ngay khi xác định nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là có căn cứ, rõ ràng, cụ thể.

3. Các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan khác nhau thì Bí thư Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc chỉ đạo, yêu cầu, kiến nghị các địa phương, đơn vị có thẩm quyền giải quyết các nội dung khác và thông báo kết quả giải quyết tới dân.

4. Các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bí thư Tỉnh ủy thì chỉ đạo hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết; hướng dẫn dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

Điều 7. Trình tự, thủ tục tiếp, đối thoại với công dân

1. Người có yêu cầu Bí thư Tỉnh ủy tiếp phải có văn bản đăng ký cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân, nội dung yêu cầu, các hồ sơ, tài liệu có liên quan kết quả giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

2. Người có yêu cầu đối thoại với Bí thư Tỉnh ủy phải có văn bản đăng ký nội dung, thời gian đối thoại và gửi về Ban Nội chính Tỉnh ủy trước khi tham gia.

3. Các thành phần tham gia tiếp, đối thoại có quyền trình bày, trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung tiếp, đối thoại trên nguyên tắc khách quan, tôn trọng pháp luật, tuân thủ sự điều hành của người chủ trì tiếp, đối thoại với dân. Các đoàn đông người phải cử người đại diện tham gia (trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử không quá 02 người đại diện; trường hợp có từ 11 người trở lên thì cử không quá 05 người đại diện).

4. Nội dung, thành phần và thời gian tiếp, đối thoại phải được Ban Nội chính Tỉnh ủy rà soát, báo cáo Bí thư Tỉnh ủy trước khi thực hiện tiếp, đối thoại.

5. Trình tự tiếp dân như sau:

a) Ban Nội chính Tỉnh ủy phân công công chức mời dân vào làm việc theo thứ tự đăng ký; thông tin họ tên, địa chỉ, báo cáo tóm tắt nội dung yêu cầu chủ yếu của dân.

b) Văn phòng Tỉnh ủy chịu trách nhiệm kiểm tra thành phần tham dự, nội dung chuẩn bị cho Bí thư Tỉnh ủy trước khi buổi tiếp dân bắt đầu; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, nội quy tiếp dân.

c) Người dân trình bày và cung cấp tài liệu để làm rõ thêm nội dung, yêu cầu của mình.

d) Đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham dự trả lời các nội dung, yêu cầu của dân có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của mình hoặc phát biểu, đóng góp ý kiến bổ sung cần thiết để Bí thư Tỉnh ủy kết luận nội dung tiếp dân.

e) Bí thư Tỉnh ủy kết luận, chỉ đạo.

Điều 8. 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 Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy thông báo bằng văn bản tới dân (truyền đạt ý kiến của Bí thư Tỉnh ủy) về việc tiếp nhận để giải quyết, không giải quyết hoặc tiếp nhận và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Đối với các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có nội dung phức tạp thì thời hạn thông báo tới công dân không quá 15 ngày làm việc.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo chuyển đến thì địa phương, đơn vị có thẩm quyền giải quyết phải báo cáo bằng văn bản với Bí thư Tỉnh ủy và thông báo kết quả tiếp nhận để giải quyết, chỉ đạo giải quyết tới dân.

Điều 9. Các trường hợp từ chối tiếp, đối thoại với 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 dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản hoặc 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 10. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ hằng quý hoặc đột xuất, khi cần Bí thư Tỉnh ủy làm việc với bí thư xã, phường, đặc khu và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan để nghe báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp, đối thoại với dân và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Chương III **NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN**

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban Nội chính Tỉnh ủy

1. Chủ trì, phối hợp:

a) Chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, tham mưu cho Bí thư Tỉnh ủy thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và 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 trên địa bàn tỉnh.

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy: Tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân liên quan đến đảng viên trực thuộc Đảng bộ tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan; dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Bí thư Tỉnh ủy các cuộc tiếp xúc, đối thoại với dân.

c) Phối hợp với các sở, ban, ngành, chính quyền các cấp, các cơ quan khác có liên quan: Tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân liên quan đến tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; các vi phạm của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các vụ việc phức tạp, nổi cộm xảy ra trên địa bàn tỉnh.

2. Phối hợp với Thanh tra tỉnh: Tổng hợp kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh; rà soát, phân loại, báo cáo, tham mưu Bí thư Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân.

3. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh, ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu: Tiếp nhận, phân loại, lập danh sách dân đăng ký đối thoại với Bí thư Tỉnh ủy, các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để báo cáo Bí thư Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

4. Cử công chức làm thư ký buổi tiếp dân của Bí thư Tỉnh ủy.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc thực hiện sự chỉ đạo, kết luận của Bí thư Tỉnh ủy tại các buổi tiếp dân và sự chỉ đạo, kết luận của Bí thư Tỉnh ủy đối với các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

6. Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả tiếp, đối thoại với dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn tỉnh.

Điều 12. Nhiệm vụ của Văn phòng Tỉnh ủy

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí địa điểm tiếp công dân của Bí thư Tỉnh ủy. Cử 01 đồng chí lãnh đạo Văn phòng và 01 chuyên viên của Phòng Tổng hợp tham gia tiếp, đối thoại với dân cùng Bí thư Tỉnh ủy; 01 chuyên viên tham gia phối hợp làm thư ký buổi tiếp dân của Bí thư Tỉnh ủy.

2. Chủ trì, phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy thông báo lịch tiếp dân định kỳ và lịch đối thoại của Bí thư Tỉnh ủy; phát hành thư mời các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan tham dự tiếp, đối thoại với dân của Bí thư Tỉnh ủy.

3. Phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Bí thư Tỉnh ủy ban hành Thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Bí thư Tỉnh ủy trong các cuộc tiếp, đối thoại với dân, giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi kết quả thực hiện, báo cáo Bí thư Tỉnh ủy và thực hiện các nhiệm vụ khác do Bí thư Tỉnh ủy phân công, chỉ đạo.

Điều 13. Nhiệm vụ của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh

Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với các cơ quan liên quan tham gia tiếp, đối thoại với dân cùng Bí thư Tỉnh ủy.

Điều 14. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tham gia buổi tiếp, đối thoại với dân của Bí thư Tỉnh ủy (khi cần thiết).

2. Chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh, các sở, ban, ngành và ủy ban nhân dân cấp dưới cung cấp các thông tin, tài liệu về các vụ việc khiếu kiện phức tạp, đông người, nổi cộm trên địa bàn; báo cáo kết quả thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của dân; tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy thực hiện công tác tiếp, đối thoại với dân.

3. Tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy trả lời các nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách tại các buổi tiếp dân.

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

Điều 15. Nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh trực tiếp tham gia cùng Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại với dân.

2. Phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy và cơ quan có liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu; tiếp nhận, phân loại, lập danh sách dân đăng ký đối thoại, danh sách các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để báo cáo Bí thư Tỉnh ủy xem xét, quyết định (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy).

3. Tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy trả lời trực tiếp các nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách tại các buổi tiếp dân.

Điều 16. Nhiệm vụ của Thanh tra tỉnh

1. Lãnh đạo Thanh tra tỉnh trực tiếp tham gia cùng Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại với dân.

2. Phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy tổng hợp kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn; rà soát, phân loại, báo cáo, tham mưu Bí thư Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân. Tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy trả lời trực tiếp các nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách tại các buổi tiếp dân.

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

Điều 17. Nhiệm vụ của Công an tỉnh

1. Bố trí lực lượng thực hiện nhiệm vụ đảm bảo an ninh trật tự tại nơi tiếp dân của Bí thư Tỉnh 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.

2. Xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp dân, gây rối trật tự tại nơi tiếp dân; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm sức khỏe, tính mạng của cán bộ, đảng viên; xâm phạm tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân.

3. Tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân liên quan đến lĩnh vực an ninh trật tự, đấu tranh phòng, chống tội phạm.

4. Nắm tình hình quần chúng nhân dân, các vấn đề phức tạp, nổi cộm trên địa bàn tỉnh, tham mưu giúp Bí thư Tỉnh ủy tổ chức tốt công tác tiếp, đối thoại, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

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

Điều 18. Nhiệm vụ của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy và các sở, ban, ngành, địa phương

1. Lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy và các sở, ban, ngành, địa phương tham gia tiếp, đối thoại với dân theo sự chỉ đạo của Bí thư Tỉnh ủy.

2. Tham mưu Bí thư Tỉnh ủy xử lý các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách.

3. Tổ chức thực hiện ý kiến kết luận của Bí thư Tỉnh ủy đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách.

4. Định kỳ ngày 25 hằng tháng và ngày 25 của tháng cuối quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, đồng chí bí thư xã, phường, đặc khu báo cáo bằng văn bản với Bí thư Tỉnh ủy, đồng thời gửi Ban Nội chính Tỉnh ủy về tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để tổng hợp báo cáo Trung ương theo quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Bí thư Tỉnh ủy, bí thư các đảng bộ thuộc Tỉnh ủy, thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, địa phương và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị kịp thời phản ánh về Ban Nội chính Tỉnh ủy để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét bổ sung, chỉnh sửa phù hợp.

Điều 20. Ban hành kèm theo Quy chế này là Nội quy tiếp dân của Bí thư Tỉnh ủy.

Điều 21. Giao Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát và hằng năm tổ chức sơ kết việc thực hiện Quy chế này. *Phạm*

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để b/c),
- Các ban Đảng TW, VPTW Đảng,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các đ/c Tỉnh ủy viên,
- Các sở, ban, ngành, ĐT cấp tỉnh,
- BT xã, phường, đặc khu, ĐUTT,
- UBND xã, phường, đặc khu,
- Trụ sở TCD của tỉnh,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Nguyễn Tiến Hải

NỘI QUY
TIẾP DÂN CỦA BÍ THƯ TỈNH ỦY
(Ban hành kèm theo Quy chế số 06-QC/TU, ngày 08/01/2026
của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

I- QUY ĐỊNH CHUNG

1. Bí thư Tỉnh ủy và các cơ quan, cá nhân tham gia tiếp dân có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy định số 11-QĐi/TW của Bộ Chính trị và Quy chế số 06-QC/TU, ngày 08/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Thời gian tiếp, đối thoại với dân:

- Sáng từ: 08 giờ đến 11 giờ.

- Chiều từ: 14 giờ đến 16 giờ 30 phút.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, công cụ hỗ trợ, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật công kênh vào địa điểm tiếp dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự; xuyên tạc, bôi nhọ, vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cơ quan nhà nước và người thi hành công vụ; gây cản trở các hoạt động của cơ quan tiếp công dân và người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

**II- ĐỐI VỚI NGƯỜI KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH,
KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. Xuất trình căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự sắp xếp, hướng dẫn của cán bộ tiếp dân và nhân viên bảo vệ. Trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Không lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước, trong và sau thời gian tiếp dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

4. Trường hợp có nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì phải cử đại diện (trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử không quá 02 người đại diện; trường hợp có từ 11 người trở lên thì cử không quá 05 người đại diện) để trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với người chủ trì tiếp dân.

5. Các tổ chức và cá nhân phải thực hiện quyền, nghĩa vụ của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; đến địa điểm tiếp dân phải

chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về tiếp dân, khiếu nại, tố cáo và Nội quy này; nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

6. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên địa điểm tiếp dân. Hết giờ làm việc, phải ra khỏi địa điểm tiếp dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

7. Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải đăng ký bằng văn bản, gửi Ban Nội chính Tỉnh ủy để tổng hợp, báo cáo với đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

III- ĐỐI VỚI NGƯỜI CHỦ TRÌ TIẾP DÂN VÀ CƠ QUAN, CÁN BỘ GIÚP NGƯỜI CHỦ TRÌ TIẾP DÂN

1. Người chủ trì hoặc cơ quan, cán bộ giúp người chủ trì tiếp dân được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành đúng chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan và cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

4. Trong phạm vi trách nhiệm trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, chỉ đạo người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và thông báo việc xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

5. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo theo quy định hoặc khi người tố cáo yêu cầu (*trừ trường hợp phải chuyển nội dung tố cáo tới cơ quan và cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định*).

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Trong quá trình tiếp dân, trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn xảy ra cần phải cứu chữa thì báo cho cơ sở y tế để được cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu dưới sự giám sát của cán bộ làm công tác tiếp dân.

IV- CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP VÀ LẬP BIÊN BẢN YÊU CẦU XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, không làm chủ được hành vi của mình; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự.

2. Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo trả lời hoặc được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động của cơ quan tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động, bôi nhọ người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, cá nhân.

5. Các trường hợp vi phạm khác theo quy định của pháp luật và Nội quy này.
