

QUY CHẾ
đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu
cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1573-QĐ/TU, ngày 23-4-2025
của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân (*gọi tắt là Quy chế*) quy định mục đích, nguyên tắc, đối tượng, nội dung, hình thức, chế độ, trình tự, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc tổ chức đối thoại trực tiếp với Nhân dân để nghe ý kiến góp ý về xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền và các nội dung khác theo yêu cầu của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp.

2. Quy chế này áp dụng đối với người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, các tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan và Nhân dân trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Mục đích đối thoại

1. Tăng cường mối quan hệ mật thiết giữa cấp ủy, chính quyền với Nhân dân. Phát huy quyền và trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân tham gia xây dựng Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh; nâng cao chất lượng thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương của cấp ủy, quy định của chính quyền địa phương; lắng nghe, tiếp thu ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân để đề xuất hoặc điều chỉnh, bổ sung chủ trương, chính sách chưa phù hợp với thực tiễn.

3. Kịp thời giải quyết kiến nghị chính đáng, hợp pháp của Nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc đối thoại

1. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác đối thoại với Nhân dân. Việc đối thoại phải tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, điều lệ, quy chế của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội. Bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, trung thực, kịp thời, có tính xây dựng.

2. Nghiêm cấm lợi dụng việc đối thoại để đưa ra những thông tin không có căn cứ, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín, danh dự và hoạt động của tổ chức, cá nhân; chống phá, gây rối an ninh trật tự, gây mất đoàn kết nội bộ.

3. Không đối thoại với những người bị mất năng lực hành vi dân sự, có hành vi đe dọa, xúc phạm đối với người tổ chức đối thoại; người đang trong trạng thái sử dụng rượu, bia và các loại chất kích thích khác; người không có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến nội dung đối thoại.

Chương II

HÌNH THỨC, CHẾ ĐỘ, NỘI DUNG, CƠ QUAN CHỦ TRÌ, TRÌNH TỰ TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI

Điều 4. Hình thức và chế độ đối thoại

- 1.** Hình thức đối thoại: Đối thoại trực tiếp.
- 2.** Chế độ đối thoại: Tổ chức đối thoại mỗi năm một lần.

Điều 5. Nội dung đối thoại

1. Thông báo khái quát về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền và những vấn đề của địa phương, cơ quan, đơn vị được Nhân dân quan tâm.

2. Thông báo cho Nhân dân biết về những chủ trương, chính sách, việc triển khai các dự án, công trình trọng điểm, nhiệm vụ chính trị quan trọng tại địa phương để Nhân dân biết về mục đích, ý nghĩa, chính sách, quyền lợi và trách nhiệm của Nhân dân để Nhân dân biết, đồng thuận, ủng hộ, thực hiện.

3. Nghe ý kiến phản ánh, góp ý của Nhân dân về các chủ trương, chính sách đã ban hành hoặc sẽ ban hành; việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với các tầng lớp Nhân dân; các kiến nghị, đề xuất của Nhân dân, nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của Nhân dân; về công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, quản lý, điều hành của chính quyền các cấp; hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, về đạo đức, lối sống, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

4. Tiếp thu các ý kiến góp ý, kiến nghị chính đáng, hợp pháp của Nhân dân. Chỉ đạo, giải quyết những vướng mắc, kiến nghị của Nhân dân về những nội dung thuộc thẩm quyền; thông báo những nội dung đã được trả lời, giải quyết tại hội nghị để Nhân dân biết và giám sát.

Điều 6. Cơ quan chủ trì tham mưu tổ chức đối thoại

1. Đối với cấp tỉnh, cấp huyện¹

1.1. Ban Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại cho người đứng đầu cấp ủy cùng cấp.

¹ Cho đến khi kết thúc hoạt động.

1.2. Văn phòng Ủy ban nhân dân (*đối với cấp huyện là Văn phòng HĐND-UBND*) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại cho người đứng đầu chính quyền cùng cấp.

2. Đối với cấp xã: Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phân công một bộ phận chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại.

Điều 7. Công tác chuẩn bị trước khi tổ chức đối thoại

1. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp chỉ đạo cơ quan chủ trì (*theo Điều 6 Quy chế này*) tham mưu kế hoạch, chương trình hội nghị đối thoại. Kế hoạch tổ chức đối thoại cần xác định rõ: Thời gian, địa điểm, nội dung, thành phần tham gia đối thoại; phân công cơ quan, đơn vị, bộ phận liên quan chuẩn bị các nội dung đối thoại. Gửi giấy mời tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia đối thoại.

2. Cơ quan chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan thu thập ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; tổng hợp đầy đủ, chính xác các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; phân loại, giao các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu trả lời. Các cơ quan, đơn vị liên quan được giao tham mưu trả lời bằng văn bản gửi về cơ quan chủ trì (*trước 07 ngày tổ chức hội nghị đối thoại*) để tổng hợp.

Điều 8. Tổ chức hội nghị đối thoại

1. Đại diện cơ quan chủ trì tham mưu giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự, giới thiệu chủ trì hội nghị, nội dung chương trình, nội quy của buổi đối thoại; cử thư ký ghi biên bản; phân công bộ phận tổng hợp ý kiến và đăng ký phát biểu của những người tham dự hội nghị đối thoại.

2. Người chủ trì hội nghị thông báo cho Nhân dân biết về mục đích, yêu cầu, nội dung chủ yếu của hội nghị đối thoại.

3. Nhân dân phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung đã đăng ký và theo sự điều hành của người chủ trì. Trường hợp các ý kiến chưa đăng ký phát biểu mà phát sinh trong buổi đối thoại vẫn được chấp nhận nhưng ý kiến đó phải phù hợp với nội dung, phạm vi đối thoại đã được thông báo trước đó.

4. Người chủ trì hội nghị có thể trực tiếp trả lời hoặc phân công đại diện lãnh đạo địa phương, đơn vị liên quan báo cáo, giải trình về những kiến nghị của Nhân dân nêu ra thuộc thẩm quyền.

5. Sau khi nghe người chủ trì hoặc đại diện các cơ quan trả lời về những nội dung nêu ra tại hội nghị đối thoại, Nhân dân có thể tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến.

6. Người chủ trì kết luận: Những nội dung đã đối thoại, những nội dung đã được giải quyết, những nội dung nêu tại hội nghị chưa được giải quyết; chỉ đạo các

cơ quan, đơn vị tham mưu cho người đứng đầu cấp ủy, chính quyền giải quyết và trả lời Nhân dân theo thời hạn quy định.

Điều 9. Xử lý công việc sau khi kết thúc hội nghị đối thoại

1. Chậm nhất **05** ngày làm việc sau hội nghị đối thoại, cơ quan chủ trì tham mưu người chủ trì ban hành Thông báo kết luận để các cơ quan, tổ chức có liên quan để biết, thực hiện; gửi đến tập thể, cá nhân nêu kiến nghị tại hội nghị, đồng thời gửi Ban Tuyên giáo và Ban Dân vận cấp ủy, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp để biết, theo dõi, giám sát.

2. Nếu nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền của người chủ trì hội nghị hoặc có những nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức cần có thêm thời gian nghiên cứu, giải quyết thì thời hạn gửi Thông báo kết luận có thể kéo dài nhưng không quá **10** ngày làm việc sau hội nghị đối thoại.

3. Chậm nhất **07** ngày làm việc sau khi có Thông báo kết luận của người chủ trì hội nghị, các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo người chủ trì hội nghị (*qua cơ quan chủ trì tham mưu*) và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nêu kiến nghị về kết quả tiếp nhận và giải quyết kiến nghị.

Chương III

QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của người chủ trì hội nghị đối thoại

1. Chịu trách nhiệm toàn bộ về việc chỉ đạo, phân công các cơ quan chuyên môn tham mưu trả lời các ý kiến của Nhân dân tại buổi đối thoại.

2. Điều hành hội nghị đối thoại; kết luận, trả lời, giải quyết ngay những vấn đề đã rõ, có cơ sở, đồng thời chỉ đạo cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu trả lời, giải quyết các ý kiến, kiến nghị chưa rõ, chưa có cơ sở của Nhân dân.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của người tham gia hội nghị đối thoại

1. Được trực tiếp trao đổi ý kiến; được hướng dẫn, giải thích, trả lời về nội dung liên quan đến ý kiến, kiến nghị của mình.

2. Chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế của hội nghị đối thoại. Ý kiến, kiến nghị bảo đảm chính xác, rõ ràng, cụ thể, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiến nghị khi có yêu cầu và chịu trách nhiệm về các thông tin mà mình cung cấp tại hội nghị đối thoại. Tôn trọng sự điều hành và lắng nghe ý kiến của người chủ trì hội nghị đối thoại.

3. Nghiêm cấm lợi dụng việc đối thoại để kích động, lôi kéo đông 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 12. Trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền các cấp

1. Hằng năm, xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp với Nhân dân.

2. Chỉ đạo cơ quan chuyên môn liên quan chuẩn bị nội dung tổ chức hội nghị đối thoại và tham mưu giải quyết các nội dung liên quan sau hội nghị đối thoại.

3. Chỉ đạo cơ quan chủ trì tham mưu theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, giải quyết vấn đề sau hội nghị đối thoại.

Điều 13. Trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp

Phối hợp với cơ quan chủ trì tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; thực hiện những nội dung kết luận của người chủ trì liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình.

Điều 14. Xử lý trách nhiệm

1. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm Quy chế này bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Người phản ánh, kiến nghị bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng việc đối thoại để kích động, lôi kéo đông 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 15. Chế độ báo cáo và hồ sơ hội nghị đối thoại

1. Chế độ báo cáo

- Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố, Đảng ủy cấp xã báo cáo kết quả tổ chức đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cùng cấp hằng năm trước ngày 20-11 về Ban Thường vụ huyện ủy, thành ủy (*qua Ban Tuyên giáo và Dân vận huyện ủy, thành ủy*) để tổng hợp.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các huyện ủy, thành ủy² báo cáo kết quả tổ chức đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cùng cấp hằng năm **trước ngày 30-11** về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy*) để tổng hợp.

2. Hồ sơ hội nghị đối thoại

2.1. Nơi lưu hồ sơ

² Khi thực hiện chủ trương của Trung ương không tổ chức cấp huyện thì Văn phòng UBND tỉnh và Đảng ủy các xã, phường báo cáo kết quả tổ chức đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cùng cấp hằng năm **trước ngày 30-11** về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy*) để tổng hợp.

- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, các huyện ủy, thành ủy³ và Văn phòng Đảng ủy cấp xã trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu hội nghị đối thoại của đồng chí Bí thư cấp ủy cùng cấp.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu hội nghị đối thoại của đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2.2. Hồ sơ lưu hội nghị đối thoại

Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại; văn bản phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị, bộ phận liên quan; phiếu lấy ý kiến; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị; báo cáo trả lời ý kiến, kiến nghị; giấy mời; chương trình hội nghị; biên bản hội nghị; thông báo kết luận của người chủ trì; văn bản kiến nghị cấp trên *(nếu có)*; văn bản báo cáo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo kết luận của người chủ trì.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy; các huyện ủy, thành ủy⁴; đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và các cơ quan có liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao trong Quy chế này và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đơn vị triển khai, thực hiện.

2. Giao Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Quy chế này. Định kỳ tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy sơ kết, tổng kết Quy chế theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy để tham mưu, đề xuất Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

³ Đảng ủy các xã, phường *(khi thực hiện chủ trương của Trung ương không tổ chức cấp huyện)*.

⁴ Đảng ủy các xã, phường *(khi thực hiện chủ trương của Trung ương không tổ chức cấp huyện)*.