

**ĐẢNG BỘ TỈNH LÂM ĐỒNG**  
**HUYỆN ỦY ĐAM RÔNG**

\*

**Số 973 -CV/HU**

*V/v xây dựng dự thảo Báo cáo sơ kết thực hiện  
Quy định số 11-QĐi/TW*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  
*Đam Rông, ngày 27 tháng 4 năm 2020*

*Kính gửi: - Ủy ban nhân dân huyện,  
- Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.*

Thực hiện Công văn số 1328-CV/BNCTU, ngày 20/4/2020 của Ban Nội chính Tỉnh ủy về việc báo cáo sơ kết thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/2/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

***Thường trực Huyện ủy yêu cầu:***

1. Ủy ban nhân dân huyện nghiên cứu, tham mưu xây dựng dự thảo Báo cáo của Ban Thường vụ Huyện ủy về kết quả thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/2/2019 của Bộ Chính trị *(theo đề cương và phụ lục gửi kèm)*. Dự thảo báo cáo trình Thường trực Huyện ủy *(qua Văn phòng Huyện ủy)* trước ngày 08/05/2020 để báo cáo Ban Nội chính Tỉnh ủy theo quy định.

2. Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình báo cáo mục I, phần 4 *(theo đề cương)* trình Thường trực Huyện ủy *(qua Văn phòng Huyện ủy)* trước ngày 08/05/2020 để tổng hợp báo cáo chung của huyện.

Trân trọng thông báo ý kiến của Thường trực Huyện ủy để các đồng chí biết, thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Huyện ủy,
- Như trên,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Văn Thành**

## ĐỀ CƯƠNG

**Báo cáo sơ kết 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 tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân từ khi triển khai thực hiện đến 31/3/2020.**  
(Kèm theo Công văn số 1328-CV/BNCTU ngày 20/4/2020 của Ban Nội chính Tỉnh ủy)

## **I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY ĐỊNH SỐ 11-QĐi/TW**

### **1. Việc phổ biến quán triệt, triển khai thực hiện.**

- Các hình thức được cấp ủy, tổ chức đảng triển khai phổ biến, quán triệt (*hội nghị, phát hành tài liệu, qua phương tiện đại chúng, ...*).
- Số lượng các hội nghị, số lượt người tham dự phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện (*nhận thức của người đứng đầu, tập thể cấp ủy, đảng viên, chính quyền, cán bộ, công chức về vị trí, vai trò 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*).

### **2. Trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy.**

Sự quan tâm sâu sát, kịp thời lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc giải quyết hoặc trực tiếp giải quyết theo thẩm quyền 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.

### **3. Ban hành các văn bản để lãnh đạo chỉ đạo.**

Các văn bản do cấp ủy, tổ chức đảng ban hành để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW và văn bản chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; đánh giá tính kịp thời, sự phù hợp của văn bản được ban hành để lãnh đạo, chỉ đạo.

### **4. Công tác kiểm tra, giám sát về xử lý 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 tác hướng dẫn của ủy ban kiểm tra cấp trên với ủy ban kiểm tra cấp dưới thực hiện công tác kiểm tra việc người đứng đầu cấp ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.
- Kết quả công tác kiểm tra (số cuộc kiểm tra, kết quả phát hiện người đứng đầu cấp ủy thiếu trách nhiệm hoặc buông lỏng trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát hoặc vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân).

## **II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phân công nhiệm vụ.**

Việc phân công nhiệm vụ cho cơ quan chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp 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, tiếp và đối thoại trực tiếp với dân.

### **2. Nghiên cứu, tham mưu.**

Việc phân loại, đánh giá phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trước khi người đứng đầu cấp ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; việc rà soát những vụ việc; khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, các phản ánh, kiến nghị nổi cộm để tham mưu người đứng đầu cấp ủy ưu tiên tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và hiệu quả xử lý của người đứng đầu cấp ủy, nhất là việc giải quyết, chỉ đạo giải quyết để chấm dứt vụ việc ngay từ cơ sở, ngay từ lần đầu thụ lý giải quyết.

Đánh giá tình trạng người dân sau khi đã được cấp có thẩm quyền giải quyết nhưng vẫn cố tình gửi đơn nhiều lần, vượt cấp, mong muốn gặp người đứng đầu cấp ủy để “cầu may” tác động có lợi cho mình; vì sao người dân ít lựa chọn giải quyết ở Tòa án khi có thể khởi kiện hoặc được hướng dẫn khởi kiện ra Tòa.

### **3. Công tác phối hợp.**

Việc xây dựng, ban hành quy chế phối hợp, thực hiện phối hợp giữa các cấp, ngành tại địa phương trong giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là chế độ thông tin, thống nhất quan điểm xử lý và phát ngôn trong tiếp dân, đối thoại với dân.

### **4. Điều kiện đảm bảo thực hiện.**

Việc bố trí thời gian, địa điểm tiếp dân, cơ sở vật chất, trụ sở tiếp công dân, trang thiết bị làm việc tạo điều kiện thuận lợi cho người dân phản ánh, kiến nghị, tố cáo.

### **5. Thực hiện chế độ báo cáo và một số nội dung cụ thể.**

Việc thực hiện báo cáo định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất theo quy định, nhất là báo cáo của cấp huyện, xã; việc thực hiện thông báo bằng văn bản đến người gửi thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp dân, chỉ đạo xử lý, giải quyết của người đứng đầu cấp ủy theo khoản 2 Điều 6 Quy định 11-QĐi/TW...

Việc chỉ đạo và thực hiện chế độ báo cáo giải quyết đơn đối với các văn bản chuyển đơn và chỉ đạo giải quyết của Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

## **III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN: Tổng hợp theo Biểu mẫu.**

## **IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm.**

Đánh giá những ưu điểm nổi bật trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ.

### **2. Tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.**

#### **2.1. Tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc.**

Nêu những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Quy định số 11-QĐi/TW, nhất là tại cấp huyện, xã; việc thực hiện chế độ báo cáo.

#### **2.2. Nguyên nhân**

- Nguyên nhân khách quan.
- Nguyên nhân chủ quan.

### *2.3. Bài học kinh nghiệm*

## **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ**

Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới để phát huy kết quả, khắc phục hạn chế trong việc thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW.

## **VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Với Trung ương (nếu có).
- Với Tỉnh (nếu có).
- Với các cơ quan chức năng (nếu có).

**BIỂU MẪU**  
**Tổng hợp số liệu từ khi triển khai thực hiện đến hết ngày 31/3/2020.**

TT	NỘI DUNG				Cấp huyện	Cấp xã	Tổng cộng	Ghi chú
1	Số lần tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy để nghe phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.							
2	Thời gian của người đứng đầu cấp ủy tiếp dân để nghe phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân (số ngày tiếp)							
3	Số vụ việc người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo	Số vụ việc do cá nhân người dân, tổ chức phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên.						
		Số vụ việc đồng người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên.						
		Số vụ việc không thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết						
4	Số vụ việc người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đã tiếp, xử lý, giải quyết theo thẩm quyền	Số vụ việc tiếp nhận để xử lý, giải quyết theo thẩm quyền						
		Số vụ việc đã giải quyết xong						
		Số vụ việc đang giải quyết						
		Số vụ việc chậm giải quyết, để kéo dài.						
		Số vụ việc chỉ đạo cơ quan có thẩm quyền, cấp dưới giải quyết						
5	Số vụ việc hướng dẫn người dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết (vụ việc không thuộc thẩm quyền)							