

Tiên Lũ, ngày 22 tháng 10 năm 2025

Số 04 -QĐ/ĐU

QUY ĐỊNH

**Về trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy
trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những
phản ánh, kiến nghị của công dân**

- Căn cứ Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Quy định số 11-QĐ/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 4034-CV/BNCTW ngày 28/8/2019 của Ban Nội chính Trung ương về *“thực hiện Quy định 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị”*;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy xã Tiên Lũ khoá I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
 - Căn cứ Quy định số 01-QĐ/ĐU ngày 01/8/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã quy định về *“trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của công dân”*;
 - Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy và Ủy ban kiểm tra Đảng ủy;
- Ban Chấp hành Đảng bộ xã Tiên Lũ ban hành Quy định về trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1- Quy định này quy định về trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, nhất là những biểu hiện suy thoái về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên.

2- Quy định này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy và người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là người dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung.

1- Người đứng đầu cấp ủy phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; Chấp hành nghiêm

quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế tiếp dân do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2- Việc tiếp, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải trên nguyên tắc tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của công dân; công khai, dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi, thẩm quyền, không chồng chéo và không làm thay; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho công dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3- Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo yêu cầu của người đứng đầu cấp ủy và cơ quan chủ trì. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, chính xác, đúng thời gian, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp dân. Những thông tin "Mật" phải thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

4- Cấp ủy đảng, chính quyền, cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm kết luận, chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong công tác tiếp dân, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

5- Nghiêm cấm việc lợi dụng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để làm trái các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc đưa những thông tin không đúng, không có căn cứ nhằm mục đích vu cáo, dă kích, bôi xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.

Chương II

TIẾP NHẬN THÔNG TIN VÀ TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 3. Đối tượng, thời gian, địa điểm tiếp dân.

1- Đối tượng tiếp: là công dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan chức năng, tổ chức, đơn vị và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2- Thời gian tiếp dân.

2.1- Lịch tiếp dân định kỳ hàng tháng như sau:

a) Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân ít nhất 02 ngày trong một tháng; lịch tiếp cụ thể vào Thứ Hai của tuần đầu tiên và Thứ Hai của tuần thứ ba trong tháng; nếu ngày tiếp dân trùng vào ngày nghỉ lễ (theo quy định), có công việc đột xuất hoặc có lý do chính đáng khác thì ngày tiếp dân chuyển sang ngày làm việc tiếp theo và được thông báo, niêm yết tại Phòng tiếp công dân, Trụ sở Đảng ủy- HĐND- UBND xã.

b) Trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy không thể tiếp công dân đúng theo kế hoạch (do có công việc đột xuất phát sinh, hoặc có lý do chính đáng) thì Văn phòng Đảng ủy thông báo hoãn và tổ chức tiếp dân bù vào thời điểm thích hợp gần nhất. Trường hợp thật cần thiết có thể phân công đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy hoặc một trong các đồng chí: Trưởng Ban xây dựng Đảng, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy, Chánh Văn phòng Đảng ủy trực tiếp tiếp dân; đồng chí được phân công tiếp dân

sau buổi tiếp phải báo cáo nội dung tiếp với đồng chí Bí thư Đảng ủy ngay sau buổi tiếp (*Việc phân công tiếp dân này không thay thế việc tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy*).

2.2- Tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

a) Vụ việc phát sinh 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 các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

b) Vụ việc có thể gây ra hậu quả phức tạp, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại địa phương (*nếu trong thời gian này, đồng chí Bí thư Đảng ủy đi công tác ngoài tỉnh, ngoài xã thì phân công đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy hoặc đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch UBND xã tiếp dân để kịp thời chỉ đạo xử lý, giải quyết*).

3- Địa điểm tiếp dân: Tại Phòng tiếp công dân- Trụ sở Đảng ủy- HĐND- UBND xã (hoặc địa điểm khác do người chủ trì quyết định khi cần thiết).

4- Nội quy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân: Thực hiện thống nhất theo nội quy của Trụ sở tiếp công dân xã.

Điều 4. Quy trình đăng ký, tiếp nhận thông tin.

1- Công dân có nội dung cần đăng ký gặp đồng chí Bí thư Đảng ủy để phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có thể đăng ký qua đơn, thư gửi đến Đảng ủy bằng đường bưu điện; đăng ký trực tiếp tại Phòng tiếp công dân của xã hoặc tại Văn phòng Đảng ủy. Cán bộ tiếp dân tại phòng tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm hướng dẫn công dân các thủ tục theo quy định, đồng thời tổng hợp số công dân đăng ký, nội dung đăng ký và báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy trước khi tiến hành tiếp dân theo quy định.

2- Hàng tháng, Văn phòng Đảng ủy tổng hợp chung, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy danh sách những vụ việc, tổ chức, cá nhân được tiếp, hoàn thành trước ngày 25 hàng tháng; chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy với cơ quan có thẩm quyền.

Điều 5. Các trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy từ chối tiếp, đối thoại.

1- Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, có hành vi chống người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

2- Người trong tình trạng không tự chủ 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.

3- Người 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; những nội dung phản ánh, kiến nghị, tố cáo không có căn cứ, tài liệu, chứng cứ chứng minh.

4- Nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đã được cấp có thẩm quyền trả lời nhưng công dân vẫn tiếp tục phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà không đưa ra được tài liệu, chứng cứ, tình tiết mới làm thay đổi bản chất của phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5- Những vụ việc đồng chí Bí thư Đảng ủy đã tiếp dân hoặc đã có văn bản chỉ đạo xử lý, giải quyết, vụ việc đang được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết.

6- Những nội dung, vụ việc không liên quan đến người tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và không có giấy ủy quyền hợp pháp của tổ chức, cá nhân có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

Điều 6. Chuẩn bị nội dung tiếp công dân.

1- Văn phòng Đảng ủy chủ trì, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tiếp dân, căn cứ vào nội dung đăng ký làm việc của công dân với đồng chí Bí thư Đảng ủy, nội dung tiếp dân và kết quả xử lý vụ việc của kỳ tiếp trước để xây dựng nội dung kế hoạch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy; đề nghị cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan liên quan báo cáo nội dung vụ việc bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung, kết quả tiếp nhận, giải quyết (nếu có), những khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng xử lý tiếp theo (*Báo cáo gửi về đồng chí Bí thư Đảng ủy trước lịch tiếp công dân 03 ngày làm việc*).

2- Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm thông báo hoặc phát hành giấy mời gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia tiếp dân và công dân được Bí thư Đảng ủy tiếp. Trường hợp công dân lên phản ánh, kiến nghị, tố cáo, khiếu nại theo lịch tiếp dân định kỳ thì tổ chức tiếp dân theo quy định.

3- Văn phòng Đảng ủy chủ trì, Bộ phận tiếp công dân của xã hoặc cơ quan liên quan (*trong trường hợp tiếp dân đột xuất, chuyên đề*) chuẩn bị các tài liệu, các điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 7. Thành phần tham gia cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp công dân.

1- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, lãnh đạo Ủy ban kiểm tra Đảng ủy; đồng chí ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công nhiệm vụ tiếp dân của UBKT Đảng ủy; cán bộ tiếp công dân của UBND xã; lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị của công dân; đại diện lãnh đạo công an xã và chiến sỹ làm công tác bảo đảm an ninh trật tự; đại diện lãnh đạo UBND xã (khi cần thiết); bí thư chi bộ, trưởng thôn nơi công dân cư trú (khi cần) có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân định kỳ do đồng chí Bí thư Đảng ủy chủ trì. Cán bộ, chuyên viên của các cơ quan, đơn vị nêu trên được tham dự cùng đề tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo, cơ quan, đơn vị mình.

2- Tùy theo tính chất, nội dung từng vụ việc cụ thể, đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan cùng dự để tiếp nhận, trả lời và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 8. Nội dung, trình tự tiếp dân và thông báo kết quả.

1- Nội dung, trình tự tiếp dân:

a) Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu người chủ trì, thành phần tham dự buổi tiếp dân, ghi Sổ tiếp công dân (ghi biên bản nếu là đối thoại), cử chuyên viên Văn phòng Đảng ủy hướng dẫn công dân đăng ký thứ tự tiếp dân (nếu cần).

b) Đồng chí Bí thư Đảng ủy chủ trì buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo thứ tự tổ chức, cá nhân đã đăng ký. Khi có nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì yêu cầu công dân cử người đại diện để trình bày nội dung (*trường hợp có từ 5-10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 03 người*).

c) Cá nhân, người đại diện cho cơ quan, tổ chức trình bày nội dung, đồng thời có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

d) Đồng chí Bí thư Đảng ủy trực tiếp trao đổi, giải thích, đối thoại với người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu thành phần tham gia tiếp dân phát biểu làm rõ các nội dung liên quan đến vụ việc.

e) Đồng chí Bí thư Đảng ủy kết luận đối với từng vụ việc trong buổi tiếp dân; chỉ đạo, giao cơ quan có thẩm quyền giải quyết và trả lời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân hoặc hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2- Thông báo kết quả tiếp dân.

Sau khi kết thúc buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, tùy từng trường hợp cụ thể đồng chí Bí thư Đảng ủy giao cho Văn phòng Đảng ủy có thông báo về nội dung, kết quả buổi tiếp và đối thoại đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có thẩm quyền bằng hình thức thích hợp.

Điều 9. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

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

2- Các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của đồng chí Bí thư Đảng ủy phải được tiếp nhận để xem xét, xử lý, giải quyết, thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; hoặc chỉ đạo, giải quyết ngay đối với trường hợp có nội dung căn cứ, rõ ràng, cụ thể.

3- Những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được thực hiện và xử lý theo trình tự như sau:

a) Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền: giao Văn phòng Đảng ủy tiếp nhận, phối hợp Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, cơ quan liên quan tham mưu đồng chí Bí

thư Đảng ủy xử lý hoặc có văn bản chỉ đạo, yêu cầu 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.

b) Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý, giải quyết của đồng chí Bí thư Đảng ủy thì hướng dẫn, giải thích hoặc giao Văn phòng Đảng ủy 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 10. Thời hạn giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

1- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân chuyển đến, Văn phòng Đảng ủy thừa lệnh Bí thư Đảng ủy thông báo bằng văn bản tới công dân 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, liên hệ).

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 thêm, nhưng không quá 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của đồng chí Bí thư Đảng ủy hoặc Văn phòng Đảng ủy thừa lệnh chuyển đến thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết phải báo cáo bằng văn bản với đồng chí Bí thư Đảng ủy và thông báo kết quả tiếp nhận để giải quyết, chỉ đạo giải quyết tới công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY VÀ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 11. Trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

1- Thực hiện đầy đủ các nội dung về quy định người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đồng thời thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, yêu cầu của Tỉnh ủy, Ban thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy trong 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.

2- Trực tiếp thực hiện việc tiếp dân, kịp thời đối thoại với dân khi cần thiết và chỉ đạo xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền.

3- Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc hoặc đột xuất làm việc với người đứng đầu tổ chức, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong việc chấp hành quy định về 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.

4- Chỉ đạo 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 6 tháng, 01 năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc hoặc yêu cầu thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng cấp có liên quan báo cáo về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

6- Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo với Tỉnh uỷ, Ban Nội chính Tỉnh uỷ, Ủy ban kiểm tra Tỉnh uỷ về tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

1- Văn phòng Đảng uỷ.

- Chủ trì, phối hợp với UBKT Đảng uỷ, các cơ quan liên quan tham mưu đề xuất đối tượng để đồng chí Bí thư Đảng uỷ tiếp theo quy định, kèm theo tài liệu liên quan và đề xuất hướng chỉ đạo xử lý; tham mưu thông báo tiếp dân, giấy mời tiếp dân, tham mưu thông báo kết luận tiếp dân của Bí thư Đảng uỷ (sau phiên tiếp dân 03 ngày làm việc); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy theo quy định.

- Phối hợp với Ủy ban kiểm tra Đảng uỷ theo dõi, đôn đốc người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan trong việc thực hiện ý kiến chỉ đạo giải quyết các vụ việc đồng chí Bí thư Đảng uỷ đã kết luận.

2- Ủy ban kiểm tra Đảng uỷ phối hợp với Văn phòng Đảng uỷ, các cơ quan liên quan tham mưu giúp đồng chí Bí thư Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ lãnh đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc chấp hành các quy định về tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

3- Bộ phận Tiếp công dân xã: thực hiện nhiệm vụ nêu tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Quy định này. Phối hợp với cơ quan Công an xã bảo đảm an ninh trật tự, an toàn tại buổi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng uỷ.

4- Ban xây dựng Đảng chủ trì phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các chi, Đảng bộ trực thuộc nắm chắc tình hình nhân dân, những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp trong nhân dân tại địa phương; vận động nhân dân thực hiện tốt các quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền.

5- Các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tham mưu, đồng thời tham gia cùng đồng chí Bí thư Đảng uỷ thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân; tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đối với những nội dung có liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ khi được yêu cầu.

6- Công an xã chủ trì và chịu trách nhiệm về công tác bảo đảm an ninh trật tự, có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời các những hành vi vi phạm pháp luật, gây rối an ninh trật tự tại địa điểm tiếp dân.

7- Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân ngay từ cơ sở, không để công dân khiếu kiện đông người, kéo dài, vượt cấp.

Trường hợp vi phạm các quy định về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, kịp thời ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy sẽ bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định.

8- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu cần thiết gửi đến đồng chí Bí thư Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy) trước lịch tiếp công dân 03 ngày làm việc và phối hợp tham mưu, giúp đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân. Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy tại các phiên tiếp dân.

9- Các đồng chí Bí thư chi, Đảng bộ nơi phát sinh các vụ việc khiếu kiện phức tạp, đông người chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức tuyên truyền, vận động, thuyết phục công dân chấp hành đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và phối hợp đưa công dân (khi cần thiết) khiếu kiện vượt cấp về địa phương để giải quyết theo thẩm quyền.

10- Người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nếu lợi dụng việc kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, xúi giục nhiều người, xuyên tạc, vu khống, gây mất an ninh, trật tự địa phương, xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân sẽ bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Chấp hành Quy định.

1- Đồng chí Bí thư Đảng ủy; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan; người phản ánh, tố cáo, khiếu nại chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2- Phòng văn hóa, Trung tâm dịch vụ văn hóa xã hội, Ủy ban Mặt trận tổ quốc xã, các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy thường xuyên thông báo lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy để cán bộ, đảng viên và nhân dân biết.

Điều 14. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, các cơ quan liên quan giúp Ban Thường vụ Đảng ủy, đồng chí Bí thư Đảng ủy theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

Điều 15. Hiệu lực thi hành.

1- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 01-QĐ/ĐU ngày 01/8/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã quy định về “*trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của công dân*”.

2- Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Ban xây dựng đảng, Văn phòng Đảng ủy, UBND xã, Ủy ban mặt trận tổ quốc xã; các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (để b/c),
- UBKT, Ban Nội chính và VPTU (để b/c),
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ xã,
- Các phòng, ban, đoàn thể xã,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Như Điều 15,
- Lưu VP.

T/M BAN CHẤP HÀNH

BÍ THƯ



Nguyễn Văn Cường