

QUY ĐỊNH
tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý khiếu nại,
tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường
trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Tiếp công dân năm 2013 và các nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Tiếp công dân năm 2013;
 - Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;
 - 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 Nghị định số 141/2025/NĐ-CP, ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra chính phủ;
 - Căn cứ Quy định 1855-QĐ/TU ngày 05/3/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Mộ Đức khoá I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
 - Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,
- Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Quy định về tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định nguyên tắc, nội dung, công tác chuẩn bị, trình tự tổ chức tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy và tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (sau đây gọi chung là đơn), nhất là những trường hợp có biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên gửi đến Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, ủy, Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy (trừ đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã); công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc tham mưu trong công tác này.

2. Trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân được thực hiện theo Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị và Quy định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Bí thư Đảng ủy.
2. Các Phó Bí thư Đảng ủy.
3. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy; các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy; Cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.
4. Cán bộ, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ tiếp dân thường xuyên, tiếp nhận, tham mưu xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân tại trụ sở Đảng ủy.
5. Người dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị đến trực tiếp hoặc gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến Đảng ủy (sau đây gọi chung là người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh).
6. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan trong việc tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân

1. Nguyên tắc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân:
 - a) Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng, quản lý, điều hành của chính quyền; đề cao trách nhiệm của Bí thư cấp ủy, người đứng đầu chính quyền, cơ quan hành chính nhà nước trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.
 - b) Việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân phải được tiến hành tại Trụ sở Tiếp công dân xã hoặc nơi phù hợp của cơ quan, đơn vị, địa phương.
 - c) Việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân phải bảo đảm công khai, khách quan, dân chủ, bình đẳng, kịp thời, đúng trọng tâm, trọng điểm với tinh thần xây

dựng, vì lợi ích chung; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho người dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

d) Tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

2. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân gửi đến Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy:

a) Dân chủ, công tâm, khách quan, chính xác, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền và phải tuân theo các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

b) Tổ chức việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và theo dõi, thống kê, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo tập trung về một đầu mối là Văn phòng Đảng ủy.

c) Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin cá nhân khác của người tố cáo. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà công dân trình bày.

d) Đơn tiếp nhận phải được vào sổ và nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu để quản lý, theo dõi; phải nghiên cứu kỹ, xử lý chặt chẽ, kịp thời. Việc xử lý đơn phải bằng văn bản và do người có thẩm quyền ký ban hành.

Điều 4. Thời hạn xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân

1. Thời hạn xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Bí thư Đảng ủy thực hiện theo Điều 6 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.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm tham mưu xử lý, thông báo bằng văn bản đến người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết để công dân biết).

Nếu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương, cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Đối với khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có nội dung quan trọng cần kiến nghị Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy xử lý thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm báo cáo, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy để xử lý.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy chuyển, chỉ đạo giải quyết; cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết về việc tiếp nhận để giải quyết theo thẩm quyền.

Chương II

TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Văn phòng Đảng ủy là cơ quan chủ trì trong việc tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp dân và đối thoại trực tiếp với dân.

2. Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đảng ủy trong việc tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân.

3. Công an xã phối hợp với các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân, đối thoại với dân; bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 6. Địa điểm, thời gian tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân được tiến hành tại phòng Tiếp công dân xã. Ngoài ra, tùy vào tình hình thực tế, việc tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp giữa Bí thư Đảng ủy với dân có thể được tiến hành tại các địa điểm phù hợp, bảo đảm trang trọng, tạo không khí thân mật, gần gũi giữa Bí thư Đảng ủy với dân.

2. Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ vào ngày 01 và ngày 15 hằng tháng, trường hợp ngày đó trùng vào ngày lễ, ngày thứ bảy, chủ nhật thì sẽ tiếp vào ngày làm việc liền kề. Ngoài ra, nếu ngày tiếp dân định kỳ trùng với lịch công tác của Bí thư Đảng ủy thì sẽ chuyển qua ngày khác phù hợp (Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm thông

báo gửi đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan biết, chủ động trong công việc).

3. Bí thư Đảng ủy tổ chức đối thoại trực tiếp với dân ít nhất 04 lần trong năm và khi cần thiết theo Điều 11 Quy định này.

Điều 7. Thông báo địa điểm, thời gian, nội quy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Tại phòng Tiếp công dân xã hoặc nơi tổ chức đối thoại phải niêm yết công khai:

a) Lịch, kế hoạch tiếp dân định kỳ hoặc đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy; thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp dân hoặc đối thoại trước các ngày tiếp dân định kỳ, đối thoại với dân.

b) Nội quy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy (có Phụ lục Nội quy kèm theo).

2. Những thông tin nêu tại khoản 1 Điều này còn được công bố rộng rãi trên Cổng thông tin điện tử của xã và trên Đài phát thanh xã.

Điều 8. Các trường hợp tiếp dân

1. Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ trong các trường hợp sau:

a) Những kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng, những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên, về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng, về lĩnh vực nội chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy.

b) Phát sinh khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước mà chưa được thụ lý để giải quyết, hoặc đã thụ lý nhưng để quá thời hạn chưa giải quyết.

c) Đã có quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo có hiệu lực pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền nhưng quyết định đó chưa được thi hành, nay yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chỉ đạo, áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành hoặc có bằng chứng cụ thể liên quan đến vụ việc mà trước khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành quyết định chưa được xem xét cụ thể.

d) Tố cáo hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có căn cứ cho rằng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền không đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

đ) Kiến nghị, phản ánh những nội dung công tác thuộc thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng

ủy.

e) Tiếp các trường hợp theo chỉ đạo của các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, cơ quan cấp trên và đề xuất bằng văn bản của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

2. Bí thư Đảng ủy tiếp dân đột xuất trong trường hợp cần có ý kiến chỉ đạo kịp thời của Bí thư Đảng ủy để tránh ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã (vụ việc nổi cộm, phức tạp, đông người, công dân bức xúc, gay gắt,...).

3. Bí thư Đảng ủy từ chối tiếp dân định kỳ trong các trường hợp sau:

a) Những nội dung khiếu nại, tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thụ lý và trong thời hạn giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, trừ các vụ việc khiếu nại đông người, phức tạp, kéo dài, có ảnh hưởng đến an ninh, trật tự.

b) Những trường hợp đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai đã có hiệu lực pháp luật nay yêu cầu xem xét lại việc giải quyết nhưng không có chứng cứ mới để chứng minh cho yêu cầu của mình.

c) Những trường hợp đã có thông báo chấm dứt thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo của người có thẩm quyền.

d) Những tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền kết luận, xử lý nay tiếp tục tố cáo nhưng không có căn cứ về việc giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền không đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

đ) Những trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được Bí thư Đảng ủy có thông báo bằng văn bản về việc không tiếp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e) Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kết luận tại ngày tiếp công dân định kỳ cùng tháng, nhưng không có căn cứ cho rằng việc kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã không đúng quy định của pháp luật.

Điều 9. Chuẩn bị tiếp dân

1. Trường hợp có nhiều người có nhu cầu được tiếp thì phải thực hiện đăng ký theo thứ tự. Khi tiếp nhận yêu cầu đăng ký, Văn phòng Đảng ủy phải kiểm tra điều kiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này, giải thích, hướng dẫn rõ những thông tin liên quan đến vụ việc của người dân. Sau khi đã giải thích mà người dân vẫn có nguyện vọng đăng ký gặp trực tiếp Bí thư Đảng ủy thì ghi tên và nội dung vào danh sách, thực

hiện thủ tục tiếp nhận đơn, tài liệu theo đúng quy định và thông báo cho người dân biết ngày, giờ, địa điểm tiếp dân.

2. Thời điểm chốt danh sách đăng ký gặp Bí thư Đảng ủy trong trường hợp tiếp dân định kỳ là trước ngày 01 và ngày 15 hằng tháng, người dân phát sinh đăng ký sau thời điểm này sẽ được xem xét đưa vào danh sách tiếp dân định kỳ của tháng kế tiếp. Văn phòng Đảng ủy báo cáo cụ thể về số lượng người, nội dung và đề xuất hướng xử lý từng trường hợp người dân đã đăng ký để tham mưu cho Bí thư Đảng ủy trả lời cho người dân.

3. Căn cứ vào đề nghị của Văn phòng Đảng ủy:

a) Văn phòng Đảng ủy phát hành giấy mời thủ trưởng các cơ quan liên quan kèm theo nội dung đề nghị phải chuẩn bị để giải trình công khai và trả lời theo thẩm quyền, trách nhiệm. Giấy mời phải được gửi đến thủ trưởng các cơ quan liên quan trước ít nhất 03 ngày làm việc so với ngày tiếp dân (trừ trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy).

b) Thủ trưởng các cơ quan liên quan phải chuẩn bị nội dung trả lời, giải thích, hướng dẫn rõ thủ tục và cam kết thời gian giải quyết theo yêu cầu, kiến nghị của dân đối với những việc liên quan đến trách nhiệm giải quyết của cơ quan; những trường hợp đã tiếp nhận nhưng quá thời hạn mà giải quyết chưa xong thì phải nêu rõ lý do; những trường hợp không thuộc trách nhiệm, thẩm quyền thì trình bày rõ căn cứ pháp lý cụ thể.

4. Thủ trưởng các cơ quan được mời đến dự ngày tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy phải chuẩn bị kỹ nội dung và trực tiếp tham gia ngày tiếp dân; có báo cáo gửi Bí thư Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy) trước ngày Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ. Trường hợp có lý do chính đáng thì cử cấp phó đi thay nhưng phải có ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Bí thư Đảng ủy về nội dung ủy quyền.

Điều 10. Trình tự tiếp dân

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

Văn phòng Đảng ủy cử cán bộ, công chức làm thư ký tại ngày tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy.

2. Văn phòng Đảng ủy phân công cán bộ gọi từng người dân theo thứ tự đã đăng ký; kiểm tra giấy tờ tùy thân và báo cáo cho Bí thư Đảng ủy họ tên, địa chỉ, tóm tắt nội dung yêu cầu chủ yếu của dân.

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

4. Bí thư Đảng ủy điều hành việc hỏi, đáp và đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham dự trả lời công khai các nội dung, yêu cầu của người dân và những thông tin có liên quan để kết luận nội dung tiếp dân.

Điều 11. Đối thoại trực tiếp với dân

Bí thư Đảng ủy đối thoại trực tiếp với dân trong các trường hợp sau:

1. Tuyên truyền, phổ biến, giải thích thấu đáo chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành để người dân hiểu, đồng cảm, chia sẻ, góp phần củng cố, tăng cường sự thống nhất về tư tưởng, đồng thuận xã hội và khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

2. Nghe tâm tư, nguyện vọng và kiến nghị, phản ánh, tham vấn, giám sát của người dân về phương thức lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng; quản lý, điều hành của chính quyền; các chủ trương, chính sách quan trọng liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của người dân trước khi cấp có thẩm quyền quyết định và tổ chức thực hiện; hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức.

3. 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 các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

4. Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Điều 12. Chuẩn bị đối thoại trực tiếp với dân

1. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ban xây dựng Đảng, các cơ quan liên quan tham mưu:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp với dân.

b) Nắm chắc tình hình, tâm trạng người dân, dư luận xã hội trước khi tổ chức đối thoại trực tiếp với dân để tham mưu cho Bí thư Đảng ủy lựa chọn chủ đề, nội dung phù hợp với các vấn đề bức xúc, nổi cộm, tâm tư, nguyện vọng chính đáng của người dân; dự báo các tình huống có thể xảy ra để kịp thời xử lý, giải quyết, bảo đảm việc đối thoại trực tiếp với dân đạt được mục đích đề ra.

c) Rà soát, thống kê những vấn đề bức xúc, nổi cộm của người dân, nhất là những kiến nghị, đề xuất chính đáng đã nêu nhiều lần nhưng chưa được giải quyết dứt điểm và dự kiến phương hướng, giải pháp chỉ đạo giải quyết trong thời gian đến.

d) Lựa chọn thời gian, địa điểm tổ chức các buổi đối thoại trực tiếp với dân phù hợp với tình hình, đặc điểm của từng địa phương, đặc điểm sản xuất, kinh doanh,

sinh hoạt, tập quán và thuận lợi cho người dân tham dự.

đ) Phát hành giấy mời, kết hợp với thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng của xã về: Thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại trực tiếp với dân; chủ đề, nội dung của buổi đối thoại trực tiếp với dân để người dân biết và chuẩn bị ý kiến.

e) Mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến nội dung đối thoại trực tiếp với dân đến dự và trả lời các kiến nghị, phản ánh, yêu cầu, đề xuất của dân.

f) Phối hợp với cơ quan, đơn vị, địa phương nơi tổ chức đối thoại chuẩn bị các điều kiện cần thiết, làm công tác tổ chức để phục vụ buổi đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy.

2. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo rà soát, đánh giá tình hình quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh; tình hình và kết quả giải quyết những vấn đề bức xúc của người dân, nhất là những bức xúc đã được người dân nêu ra nhiều lần nhưng chưa giải quyết dứt điểm. Đồng thời, dự kiến phương hướng, biện pháp chỉ đạo giải quyết trong thời gian đến, báo cáo Bí thư Đảng ủy để Bí thư Đảng ủy trả lời trực tiếp tại buổi đối thoại với dân.

3. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị xã hội:

a) Theo dõi, nắm bắt tình hình trong Nhân dân, hội viên, đoàn viên, dư luận xã hội để báo cáo Bí thư Đảng ủy (đồng gửi Văn phòng Đảng ủy) thực hiện công tác đối thoại trực tiếp với dân.

b) Tổ chức tuyên truyền, vận động hội viên, đoàn viên và Nhân dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Ban xây dựng Đảng thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình dư luận xã hội của địa phương để báo cáo Bí thư Đảng ủy (đồng gửi Văn phòng Đảng ủy); chỉ đạo các cơ quan thông tin đại chúng tuyên truyền trước, trong và sau khi đối thoại trực tiếp với dân.

Điều 13. Trình tự đối thoại trực tiếp với dân

1. Văn phòng Đảng ủy kiểm tra, xác nhận thành phần tham dự; có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, làm công tác tổ chức tại buổi đối thoại trực tiếp với dân; cử thư ký nhận, chuyển phiếu đăng ký phát biểu của người dân, ghi biên bản đối thoại Bí thư Đảng ủy.

2. Bí thư Đảng ủy thông báo cho người dân về mục đích, yêu cầu, chủ đề, nội dung chủ yếu của buổi đối thoại trực tiếp với dân.

3. Người dân phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung, thời gian phát biểu đã

đăng ký.

4. Đại diện các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ có liên quan được mời tham dự phát biểu, trả lời những vấn đề người dân nêu thuộc thẩm quyền giải quyết của mình theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy.

5. Bí thư Đảng ủy giải thích, trao đổi, tiếp thu ý kiến của người dân và kết luận buổi đối thoại trực tiếp với dân.

Điều 14. Thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan dự thảo thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy và trình Bí thư Đảng ủy xem xét, ban hành để làm cơ sở cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Trường hợp không có người dân nào đăng ký gặp Bí thư Đảng ủy tại ngày tiếp dân định kỳ, Văn phòng Đảng ủy tham mưu Bí thư Đảng ủy ra thông báo về việc tiếp dân định kỳ của tháng đó để các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan biết, chủ động trong công việc.

Chương III

TIẾP DÂN THƯỜNG XUYỀN

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan trong công tác tiếp dân thường xuyên và thành phần, nơi tiếp dân

1. Văn phòng Đảng ủy là cơ quan chủ trì trong việc tham mưu công tác tiếp dân thường xuyên của Đảng ủy; việc tiếp dân thường xuyên được thực hiện bởi công chức của Văn phòng Đảng ủy được phân công nhiệm vụ.

2. Khi công dân đến Ban Tiếp công dân, Ban Tiếp công dân xã thông tin cho Văn phòng Đảng ủy để cùng phối hợp thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Ban Tiếp công dân xã để tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy.

3. Tiếp dân đột xuất: Trong trường hợp cần thiết (vụ việc nổi cộm, phức tạp, đông người, công dân bức xúc, gay gắt,...) hoặc theo đề nghị của công dân, công chức tiếp công dân báo cáo lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy xem xét, quyết định việc tổ chức tiếp công dân; đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cùng tham dự hoặc báo cáo, tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy, các đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy trực tiếp tiếp công dân.

4. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết bảo đảm cho công tác tiếp dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân xã.

Điều 16. Trách nhiệm của công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp dân thường xuyên

1. Khi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, công chức tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (*nếu có*); tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và ghi lại những thông tin cơ bản vào sổ tiếp công dân.

Trường hợp công dân chưa có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, công chức tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn hoặc hướng dẫn công dân trình bày nội dung vụ việc và ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, yêu cầu công dân ký xác nhận hoặc điểm chỉ; trường hợp nội dung trình bày chưa rõ ràng, đầy đủ, công chức tiếp công dân đề nghị công dân trình bày bổ sung hoặc bổ sung tài liệu, chứng cứ. Nội dung trình bày phải được ghi vào sổ tiếp công dân.

2. Trường hợp trong đơn vừa có nội dung khiếu nại vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh, công chức tiếp công dân hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh viết thành đơn riêng để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị hoặc phản ánh với cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì thực hiện như sau:

a) Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực tiếp, công chức tiếp công dân hướng dẫn công dân cử đại diện viết đơn hoặc trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng văn bản và yêu cầu những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

b) Trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; họ tên, địa chỉ, thông tin liên lạc của người đại diện.

4. Trường hợp khiếu nại, tố cáo được thực hiện thông qua người đại diện thì người đại diện phải là một trong những người khiếu nại, tố cáo, có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện.

5. Trong trường hợp tại khoản 3 Điều 15 Quy định này, công chức tiếp công dân có trách nhiệm ghi lại đầy đủ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để báo cáo lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy. Nếu lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy đồng ý và thống nhất được thời gian tiếp thì công chức tiếp công dân hẹn ngày, giờ, địa điểm tiếp cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; đồng thời, có trách nhiệm

chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc để phục vụ việc tiếp công dân.

6. Việc từ chối tiếp công dân: Công chức tiếp công dân được quyền từ chối tiếp khi công dân vi phạm các quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013 nhưng phải giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp.

Chương IV

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tiếp nhận, xử lý đơn

Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan tham mưu, giúp Đảng ủy trong việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy; kiến nghị với Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy xử lý những đơn có nội dung quan trọng; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết một số đơn được Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy giao.

Điều 18. Tiếp nhận đơn và phân loại, xử lý bước đầu

1. Đơn được tiếp nhận từ các nguồn sau:

a) Đơn do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi qua dịch vụ bưu chính;

b) Đơn do cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trực tiếp gửi đến Trụ sở Đảng ủy qua bộ phận tiếp nhận đơn;

c) Đơn do các cơ quan Trung ương, tỉnh; các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước; đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội; các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác chuyển đến theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

d) Đơn tiếp nhận thông qua công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy và công tác tiếp dân thường xuyên của Văn phòng Đảng ủy.

2. Đơn từ các nguồn gửi đến Đảng ủy được phân loại, xử lý bước đầu như sau:

a) Đơn gửi đến Đảng ủy: Văn thư Đảng ủy tiếp nhận, làm thủ tục đăng ký văn bản đến, vào sổ theo dõi của Văn phòng Đảng ủy và chuyển đến lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy phân loại, xử lý theo quy định.

b) Đơn gửi đến đích danh đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy (trừ đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã): Văn thư Đảng ủy làm thủ tục đăng ký văn bản đến, vào sổ theo dõi của Văn phòng Đảng ủy và chuyển đến lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy trình đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy cho ý kiến; việc xử lý tiếp theo được thực hiện sau khi có ý kiến

chỉ đạo.

c) Đơn được nhận qua công tác tiếp dân thường xuyên: Công chức tiếp công dân xét thấy nội dung có đủ tài liệu, thông tin, căn cứ thì trực tiếp hướng dẫn, giải thích để công dân biết, thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Thời hạn tổ chức thực hiện công tác vào sổ, phân loại, xử lý bước đầu đơn tiếp nhận phải hoàn thành ngay trong ngày tiếp nhận; trường hợp tiếp nhận vào cuối ngày (*sau 15 giờ trở đi*) thì có thể chuyển sang ngày làm việc kế tiếp để xử lý.

Điều 19. Phân loại đơn theo điều kiện xử lý

1. Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt; trường hợp đơn được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm bản dịch được công chứng. Đơn ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ của người viết đơn; có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn.

b) Đơn khiếu nại ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại.

c) Đơn tố cáo ghi rõ họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước bị tố cáo; cách thức liên hệ với người tố cáo và các thông tin khác có liên quan.

d) Đơn kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

đ) Đơn không rõ họ tên, địa chỉ của người gửi đơn nhưng rõ địa chỉ, đối tượng và nội dung tố cáo, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 7, Điều 19 Quy định số 296-QĐ/TW ngày 30/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng; khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo năm 2018.

2. Đơn không đủ điều kiện xử lý bao gồm:

a) Đơn không đáp ứng các yêu cầu tại khoản 1 Điều này.

b) Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong đó có cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

c) Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết đã có văn bản hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

d) Đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị; đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không thể đọc

được.

Điều 20. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy

1. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đối với tổ chức đảng, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý.

2. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đảng ủy.

3. Đơn có nội dung phức tạp, có thể gây thiệt hại lớn đến quyền, lợi ích của tổ chức và cá nhân ảnh hưởng đến an ninh chính trị và trật tự, an toàn xã hội của địa phương.

4. Đơn có những nội dung quan trọng khác, xét thấy cần có sự chỉ đạo, giải quyết của Đảng ủy.

Điều 21. Xử lý đơn

1. Đối với đơn đủ điều kiện xử lý, thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy theo Điều 20 Quy định này, Văn phòng Đảng ủy báo cáo, đề xuất Thường trực Đảng ủy chỉ đạo giải quyết; trường hợp cần thiết, kiến nghị Thường trực Đảng ủy xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

2. Đối với đơn đủ điều kiện xử lý không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy có văn bản chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết hoặc trả lời, hướng dẫn công dân thực hiện theo quy định.

3. Xếp lưu đơn đối với những đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh thuộc một trong các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 23 Quy định này.

Điều 22. Xử lý các loại đơn đặc thù

1. Đơn có nội dung khẩn thiết cần có ý kiến chỉ đạo ngay thì trong ngày tiếp nhận đơn, công chức phải đề xuất, báo cáo lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy báo cáo Thường trực Đảng ủy xem xét, chỉ đạo.

2. Đơn cùng gửi đến Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã thì công chức tiếp nhận đơn, xử lý đơn thực hiện theo quy định tại Quy chế phối hợp trong xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

Điều 23. Xếp lưu đơn

1. Xếp lưu đơn đối với các loại đơn sau:

- a) Đơn không đủ điều kiện xử lý quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy định này.
- b) Đơn có nội dung trùng lặp từ 02 lần trở lên (*không có nội dung, tình tiết mới so với đơn đã được tiếp nhận, xử lý trước đó*).
- c) Đơn đang được tổ chức, cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết và còn trong thời hạn giải quyết theo quy định.
- d) Đơn khiếu nại có nội dung khiếu nại thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011 và đã được người có thẩm quyền ra thông báo không thụ lý giải quyết khiếu nại.
- đ) Đơn tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định nhưng người khiếu nại không đồng ý và chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ mới để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- e) Đơn tố cáo đối với tổ chức đảng, đảng viên là đơn nặc danh, giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không rõ nội dung và đơn tố cáo có tên đã được cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận hoặc đã có thông báo không xem xét, giải quyết; đơn tố cáo do người tố cáo đã tự nguyện rút đơn nay tiếp tục tố cáo lại nhưng không có thêm nội dung, tài liệu, chứng cứ mới làm thay đổi bản chất sự việc; đơn tố cáo có tên nhưng nội dung không cụ thể, không có căn cứ để thẩm tra, xác minh; đơn tố cáo có tên nhưng trong nội dung của đơn không chứa đựng, phản ánh nội dung tố cáo đối với đảng viên, tổ chức đảng; đơn tố cáo không phải do người tố cáo trực tiếp ký tên; đơn tố cáo có từ hai người trở lên cùng ký tên; đơn tố cáo của người không có năng lực hành vi dân sự.

2. Thời hạn lưu trữ các loại đơn nêu tại khoản 1 Điều này là 01 năm, trừ đơn liên quan đến vụ việc nổi cộm, phức tạp, đông người, công dân bức xúc, gay gắt,... thì thời hạn lưu trữ là 05 năm; việc tiêu hủy đơn do Chánh Văn phòng Đảng ủy tổng hợp, báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy.

Chương V

THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ BÁO CÁO TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN VÀ XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CỦA DÂN

Điều 24. Theo dõi, đơn đốc, kiểm tra, giám sát việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân sau tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm theo dõi, đơn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc thực hiện các thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy

tại ngày tiếp dân định kỳ, tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân; tham mưu cho Bí thư Đảng ủy tiếp tục chỉ đạo giải quyết những nội dung chưa được các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc giải quyết các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân do Bí thư Đảng ủy chuyển đến.

- Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Đảng ủy trực tiếp làm việc với Bí thư chi bộ các thôn và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng cấp có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân (có thể kết hợp với nội dung làm việc của Thường vụ Đảng ủy với cấp ủy chi bộ).

2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thực hiện kiểm tra, giám sát tổ chức đảng, đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm trong việc chấp hành thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy theo thẩm quyền.

3. Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tăng cường hoạt động giám sát việc thực hiện trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; việc giải quyết các vụ việc tồn đọng, bức xúc, kéo dài, đông người, những vụ việc được xem xét, giải quyết lại.

Điều 25. Báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương liên quan có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các nội dung được giao theo thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy tại ngày tiếp dân định kỳ, tiếp dân đột xuất, buổi đối thoại trực tiếp với dân hoặc công văn chuyển đơn theo đúng thời hạn được nêu trong văn bản; trường hợp văn bản không xác định thời hạn thì báo cáo chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày ban hành văn bản.

2. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, trên cơ sở thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quy định này, Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân đảm bảo quy định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Chế độ bồi dưỡng, khen thưởng

1. Cá nhân được phân công làm nhiệm vụ tiếp dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân theo Quy định này được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân được xét khen thưởng theo quy định của Đảng, Nhà nước.

Điều 27. Xử lý trách nhiệm

1. Xem xét xử lý trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, cơ quan, tổ chức, địa phương vi phạm Quy định này hoặc vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước về tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh dẫn đến tình trạng đơn, thư kéo dài, vượt cấp, tạo “điểm nóng” hoặc dư luận xấu ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, lôi kéo nhiều 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 28. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy; các chi uỷ trực thuộc Đảng ủy; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan:

a) Tham mưu lịch, kế hoạch tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy trong năm; phối hợp Ban Tiếp công dân xã niêm yết công khai lịch, kế hoạch và thành phần tham dự, dự kiến nội dung tiếp dân trước các ngày tiếp dân định kỳ.

b) Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này; định kỳ sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy những vấn đề cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp (nếu cần thiết).

3. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm làm công tác tổ chức, bảo đảm công tác hậu cần, phục vụ và các điều kiện cần thiết để Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại với dân.

4. Ban xây dựng Đảng có trách nhiệm phối hợp trong công tác tham mưu, đề xuất nội dung, vấn đề để Bí thư Đảng ủy đối thoại với dân hằng năm.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy,
- TTHĐND, UBND xã,
- Các cơ quan TMGV Đảng ủy,
- Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Các phòng, ngành UBND xã,
- UBMTTQVN xã,
- Các đồng chí Đảng ủy viên,
- C, PVP, CVTH,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ**BÍ THƯ****Phạm Thị Lệ Nguyên**