

## QUY CHẾ

### Tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy, và xử lý đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến Đảng ủy

- 
- 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 Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 của Quốc hội ban hành ngày 25/11/2013;
  - 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; Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
  - Căn cứ Quy định số 298-QĐ/TW, ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở Đảng ở xã, phường, đặc khu;
  - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khoá I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Theo đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành quy chế tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy, và xử lý đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến Đảng ủy như sau:

### I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về mối quan hệ và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp dân cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy; mục đích, nguyên tắc, nội dung tiếp dân, đối thoại trực tiếp của đồng chí Bí thư Đảng ủy với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

2. Quy chế này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy, người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### Điều 2. Mục đích tiếp dân, đối thoại, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Trực tiếp tiếp nhận các thông tin kiến nghị, phản ánh, góp ý của dân để có ý kiến chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy. Đối với các nội dung không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền, hoặc chỉ đạo cơ quan chức năng có thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Hướng dẫn, giải thích, đối thoại cho công dân nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của tỉnh, của xã và thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định.

3. Có căn cứ chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị cá nhân liên quan trong việc giải quyết đơn thư, kiến nghị của nhân dân.

### **Điều 3. Nguyên tắc tiếp dân, đối thoại, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân**

1. Tuân thủ các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tiếp công dân và nhiệm vụ, quyền hạn của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

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

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc tiếp dân, đối thoại, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của đồng chí Bí thư Đảng ủy, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp dân, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

## **II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ HOẠT ĐỘNG TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI VÀ XỬ LÝ NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA DÂN**

### **Điều 4. Thời gian tiếp dân, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy**

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân định kỳ mỗi tháng 02 lần vào vào thứ 3 của tuần thứ 1 và tuần thứ 3. Nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì sẽ điều chỉnh vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp vì lý do khách quan không thể thực hiện được việc tiếp dân theo lịch đã thông báo thì có thể lùi lịch tiếp dân sang thời gian khác.

2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại đột xuất với dân trong các trường hợp sau:

- Khi có vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, 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.

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

- Các trường hợp cần thiết khác.

3. Lịch tiếp dân, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy được niêm yết công khai tại Cơ quan Đảng ủy.

### **Điều 5. Địa điểm tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy**

Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại định kỳ với dân theo lịch tại phòng tiếp dân của cơ quan tại Trụ sở cơ quan Đảng- MTTQ xã. Trong trường hợp thay đổi địa điểm tiếp dân, lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy thông báo trước ít nhất 01 ngày về địa điểm tiếp dân để tổ chức, cá nhân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các thành phần cùng tham gia tiếp dân biết.

### **Điều 6. Thành phần tham gia tiếp dân, đối thoại với dân cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy**

1. Thành phần tham gia tiếp dân, đối thoại định kỳ với dân gồm:

- Một đồng chí đại diện UBND xã (Chủ tịch hoặc phó chủ tịch); đại diện lãnh đạo Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND&UBND xã, Trưởng phòng kinh tế, Trưởng phòng Văn hóa và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan khi được yêu cầu. Trường hợp vì lý do khách quan, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị không tham gia tiếp dân được thì phải cử người có trách nhiệm tham gia và báo cáo với đồng chí Chánh Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Tùy từng trường hợp cụ thể, đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp dân, đối thoại đột xuất với dân. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung và các công việc liên quan để phục vụ tiếp dân, đối thoại đột xuất với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

### **Điều 7. Công tác chuẩn bị trước khi tổ chức tiếp dân, đối thoại với dân**

1. Tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục đăng ký tiếp dân tại Bộ phận tiếp công dân xã (thuộc Trụ sở Đảng ủy xã). Việc đăng ký có thể tiến hành trước hoặc trong ngày tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy. Trên cơ sở tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân, Bộ phận tiếp dân phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, các ngành liên quan xem xét, phân loại vụ việc, hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập phiếu đăng ký.

2. Trên cơ sở đăng ký của tổ chức, cá nhân, Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy và các cơ quan, tổ chức có liên quan xem xét, chuẩn bị nội dung, tài liệu báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy và đề xuất hướng xử lý, trả lời, đối thoại đối với từng trường hợp. Đồng thời, xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức buổi tiếp dân, đối thoại, dự báo các tình huống, chuẩn bị các phương án để buổi tiếp dân, đối thoại với dân đạt kết quả.

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện tiếp dân, đối thoại với dân**

1. Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy thông báo chương trình, nội dung, nội quy, thời gian buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân; cử thư ký ghi biên bản.

2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy chủ trì buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, theo nguyên tắc theo thứ tự tổ chức, cá nhân đã đăng ký; trường hợp có nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung (từ 03 người trở lên) thì tiếp người đại diện.

3. Cá nhân, người đại diện tổ chức trình bày nội dung và xuất trình hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

4. Đồng chí Bí thư Đảng ủy trao đổi, giải thích, đối thoại với người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu các cơ quan liên quan phát biểu làm rõ các nội dung liên quan đến vụ việc.

5. Đồng chí Bí thư Đảng ủy kết luận đối với từng nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân:

- Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của đồng chí Bí thư Đảng ủy, có nội dung, căn cứ rõ ràng, cụ thể thì tiếp nhận, xem xét, giải quyết ngay. Trường hợp phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền nhưng nội dung không rõ ràng, chưa có căn cứ giải quyết hoặc nội dung phức tạp thì tiếp nhận, giao nhiệm vụ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị kiểm tra, xác minh để giải quyết.

- Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết hoặc vụ việc liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền để được giải quyết; đồng thời có văn bản chỉ đạo, yêu cầu cấp dưới hoặc cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết, báo cáo kết quả với đồng chí Bí thư Đảng ủy và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 9. Tổ chức thực hiện sau khi kết thúc buổi tiếp dân, đối thoại với dân**

1. Kết thúc buổi tiếp dân, đối thoại với dân, tùy từng trường hợp cụ thể, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu văn bản thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp nhận để giải quyết hoặc đã chuyển, chỉ đạo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết.

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, nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do đồng chí Bí thư Đảng ủy chuyển, chỉ đạo giải quyết, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết phải có văn bản báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, đồng chí Trưởng Ban xây dựng Đảng, đồng chí Chánh Văn phòng Đảng ủy và thông báo bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết về kết quả tiếp nhận để giải quyết và chỉ đạo giải quyết.

### **III. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY; QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHI ĐẾN NƠI TIẾP CÔNG DÂN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của đồng chí Bí thư Đảng ủy**

1. Tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

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

3. Trực tiếp xử lý hoặc chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết; thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cho công dân biết.

4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo.

5. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo**

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: Thẻ 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 hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và nhân viên bảo vệ.

3. Được tiếp theo thứ tự, phải 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; tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ tiếp dân.

4. Không được lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự tại nơi tiếp dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp dân.

5. Trường hợp có nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung (từ 03 người trở lên) thì phải cử đại diện để trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với cán bộ tiếp dân.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và chấp hành nghiêm Nội quy tiếp công dân.

7. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của cán bộ tiếp công dân.

8. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên nơi tiếp công dân. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của cơ quan nơi tiếp công dân.

9. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi cơ quan nơi tiếp công dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

## **Điều 12. Các trường hợp từ chối tiếp dân, đối thoại với dân và lập biên bản yêu cầu xử lý theo quy định của pháp luật**

1. Người trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; 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.

2. Tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường tại nơi tiếp dân hoặc vi phạm Nội quy nơi tiếp dân.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác 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 tổ chức, cá nhân.

## **IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN THAM MƯU, PHỤC VỤ ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY TIẾP DÂN**

### **Điều 13. Trách nhiệm phối hợp và thực hiện quy chế**

1. Trước 01 ngày đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại với dân, các cơ quan, tổ chức, đơn vị tham gia tiếp dân, đối thoại với dân cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy có trách nhiệm thông báo tới đồng chí Chánh Văn phòng Đảng ủy họ tên, chức vụ của người có trách nhiệm tham gia tiếp dân cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy đón tiếp, hướng dẫn công dân; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan để tham mưu, phục vụ đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân.

3. Chấp hành nghiêm các nội quy, quy chế tiếp dân; sự điều hành của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

#### **Điều 14. Trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, địa phương, đơn vị**

1. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các ban Đảng ủy, ban tiếp dân xã chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết để đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân; phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được đồng chí Bí thư Đảng ủy giao. Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chuẩn bị nội dung để đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân và tham mưu văn bản thông báo kết luận buổi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã, bộ phận tiếp dân phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị các điều kiện tổ chức buổi tiếp dân, đón tiếp, hướng dẫn công dân và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; chỉ đạo lực lượng công an đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn nơi tiếp dân.

3. Các ban của Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu tham mưu cho đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại với dân, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân khi được yêu cầu.

#### **Điều 15. Công tác bảo vệ an ninh trật tự, an toàn tại nơi tiếp dân**

1. Công an xã chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác đảm bảo an ninh, trật tự an toàn xã hội tại trụ sở Cơ quan Đảng ủy, địa điểm tiếp dân; đảm bảo an toàn cho người tiếp công dân và người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật, có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm, đe dọa, lôi kéo, kích động, xúi giục người khác tụ tập đông người khiếu kiện theo quy định của pháp luật.

2. Đồng chí Bí thư chi bộ, Trưởng thôn nơi phát sinh vụ việc khiếu kiện phức tạp, đông người chịu trách nhiệm vận động, thuyết phục công dân chấp hành đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và đưa công dân khiếu kiện vượt cấp về địa phương để giải quyết theo thẩm quyền.

Địa phương, đơn vị nào để mất ổn định tình hình, xảy ra vụ việc phức tạp về an ninh trật tự, thì đồng chí Bí thư, Trưởng thôn phải chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy và pháp luật.

#### **Điều 16. Kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo**

1. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy và cơ quan chức năng theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy qua các buổi tiếp dân, đối thoại với dân.

2. Đối với những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do đồng chí Bí thư Đảng ủy và các cơ quan, tổ chức chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, nếu đề quá thời hạn quy định mà không giải quyết thì người đứng đầu cấp ủy, thủ trưởng cơ quan đó phải chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy và pháp luật.

3. Căn cứ tình hình cụ thể, Văn phòng Đảng ủy chủ trì hoặc phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy và các cơ quan chức năng có liên quan kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp dân, đối thoại với dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là các vụ việc đã được lãnh đạo Đảng ủy xã chỉ đạo, đôn đốc giải quyết, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy kết quả kiểm tra.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 17. Chấp hành Quy chế

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ báo cáo tình hình, kết quả đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân và chỉ đạo xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, tố cáo của công dân đúng yêu cầu, tiến độ theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp, Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các ban Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy.

#### Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- HỒND-UBND,
- Các ban, phòng, ngành,
- UBMTTQ,
- Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC



Nguyễn Huy Nam