

QUY CHẾ

Bí thư Đảng ủy xã tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 294-QĐ/TW, ngày 26/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;
- 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 và Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung 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 Kết luận số 107-KL/TW, ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Căn cứ Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Quy định số 299-QĐ/TW ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường, đặc khu;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU, ngày 01/7/2025 của Đảng ủy xã Phủ Thông về Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Phủ Thông khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030,

Ban Thường vụ Đảng ủy xã ban hành Quy chế Bí thư Đảng ủy xã 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, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định mục đích, nguyên tắc, quy trình tiếp nhận, thời hạn xử lý, giải quyết, trách nhiệm của cấp ủy, cơ quan trong việc tiếp dân, đối thoại

trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên.

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

Điều 2. Mục đích tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy xã

1. Kịp thời tiếp nhận và lắng nghe ý kiến, các thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Bảo đảm thực hiện trách nhiệm trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý đơn của công dân, góp phần phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, củng cố niềm tin của Nhân dân đối với Đảng, Nhà nước.

3. Phổ biến, tuyên truyền, giải thích cho công dân nhận thức đầy đủ, sâu sắc đường lối, chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của địa phương; những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo để công dân hiểu, đồng thuận, thống nhất, góp phần bảo đảm an ninh, trật tự.

4. Thông qua tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để góp phần hoàn thiện các chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp, quy định cụ thể của cấp ủy, chính quyền; phát huy những ưu điểm, kết quả đạt được; đồng thời, khắc phục những hạn chế của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; thực hiện việc tiếp dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cấp ủy, chính quyền thực hiện việc tiếp dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; không bao biện, làm thay.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và chỉ đạo xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước trên cơ sở tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng chính đáng, hợp pháp của dân; bảo đảm 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, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định. Kết quả tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải gửi thông báo cho công dân biết.

3. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc tiếp dân, đối thoại với dân để

làm trái các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc đưa ra những thông tin sai lệch, không có căn cứ làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của các tổ chức, cá nhân.

4. Từ chối tiếp, đối thoại đối với:

4.1. Người sử dụng rượu, bia, chất kích thích pháp luật không cho phép; người không đủ năng lực, hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

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

4.3. 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.

4.4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

5. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin (*ứng dụng các phần mềm trong tiếp nhận, xử lý các vụ việc tiếp dân, đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo*) trong công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết đơn.

Chương II TIẾP DÂN

Điều 4. Thời gian, địa điểm tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

1. Tiếp dân định kỳ

Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tiếp dân định kỳ vào ngày 15 và 30 hằng tháng, nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ hoặc vì lý do khách quan không thể tiếp dân đúng vào ngày tiếp dân theo định kỳ thì thời gian tiếp dân được chuyển sang ngày làm việc đầu tiên sau ngày nghỉ hoặc thời gian phù hợp gần nhất trong tháng để bảo đảm việc tiếp dân được thực hiện theo đúng quy định.

2. Tiếp dân đột xuất

2.1. Thời gian: Căn cứ tính chất vụ việc, đồng chí Bí thư Đảng ủy xã quyết định ngày tiếp dân và giao Văn phòng Đảng ủy xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất.

2.2. Các trường hợp tiếp dân đột xuất

a) 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.

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

3. Địa điểm tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân

Tại trụ sở Đảng ủy xã (*địa chỉ: Thôn Ngã Ba, xã Phú Thông, tỉnh Thái Nguyên*).

Trường hợp đặc biệt, căn cứ tính chất vụ việc và tình hình an ninh trật tự, Văn phòng Đảng ủy xã tham mưu, đề xuất với đồng chí Bí thư Đảng ủy xã về địa điểm tiếp dân.

Điều 5. Thành phần tham gia tiếp dân

Thành phần tham gia tiếp dân trực tiếp của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã gồm: đồng chí Bí thư Đảng ủy xã; đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung tiếp dân (*khi được triệu tập*).

Điều 6. Quy trình tiếp dân

1. Công dân đăng ký tiếp dân:

Công dân đăng ký lịch tiếp dân tại Trụ sở Đảng ủy xã trước ngày mùng 10 hàng tháng kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan (*trường hợp đăng ký sau ngày mùng 10 thì chuyển lịch tiếp công dân sang tháng kế tiếp*).

2. Tổng hợp, phân loại, xử lý đơn và nội dung đề nghị tiếp dân:

2.1. Trước ngày 10 hằng tháng: Văn phòng Đảng ủy xã tổng hợp, phân loại đơn và nội dung đề nghị tiếp dân; lựa chọn, lập danh sách các vụ việc đề xuất đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tiếp dân (*tóm tắt nội dung, quá trình giải quyết đơn (nếu có), đề xuất hướng xử lý, giải quyết*).

2.2. Trước ngày 15 hằng tháng: Đối với trường hợp được đồng chí Bí thư Đảng ủy xã đồng ý tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy xã gửi giấy mời đến công dân tham gia phiên tiếp dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã. Trường hợp đơn và nội dung đề nghị của công dân đã được đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tiếp hoặc chỉ đạo giải quyết; nội dung vụ việc đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết, Văn phòng Đảng ủy xã có trách nhiệm báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy xã giao các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo, hướng dẫn, giải thích cho công dân nắm được tiến độ, kết quả giải quyết hoặc chuyển đến cơ quan, người có thẩm quyền để đôn đốc xem xét, xử lý, giải quyết theo quy định.

3. Tổ chức tiếp dân

3.1. Trước khi bắt đầu phiên tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy xã báo cáo tình hình chung với đồng chí Bí thư Đảng ủy xã về số lượng, tình hình công dân đến tại buổi tiếp dân; khái quát và tóm tắt nhanh về nội dung đơn của công dân trước khi mời công dân vào làm việc.

3.2. Sau khi nghe công dân hoặc người được ủy quyền hợp pháp, người đại diện (*đối với đoàn đông người*) trình bày các nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, đồng chí Bí thư Đảng ủy xã yêu cầu đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết báo cáo về kết quả giải quyết và hướng xử lý, giải quyết vụ việc (*nếu có*); trên cơ sở đó, các cơ quan, đơn vị có liên quan

tham gia ý kiến.

3.3. Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã trao đổi, giải thích, kết luận các nội dung mà công dân đề nghị (*nếu đã rõ và trong thẩm quyền*) hoặc giao cho cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

4. Kết thúc phiên tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy xã xây dựng, ban hành Thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã gửi đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện; phối hợp các cơ quan, đơn vị theo dõi, đôn đốc việc thực hiện ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã trong xử lý, giải quyết đơn của công dân để tổng hợp báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy xã trước ngày 20 hằng tháng.

Chương III **XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

Điều 7. Xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi trực tiếp đồng chí Bí thư Đảng ủy xã

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã thì tiếp nhận để xem xét, chỉ đạo xử lý, giải quyết, thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tiếp nhận, có văn bản chỉ đạo, yêu cầu các cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết nội dung liên quan, báo cáo kết quả với đồng chí Bí thư Đảng ủy xã và thông báo kết quả giải quyết cho người hoặc đại diện cho những người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết.

Trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết thì chỉ đạo cơ quan chuyên môn hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền để đề nghị giải quyết.

3. Về thời hạn xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

3.1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, đồng chí Bí thư Đảng ủy xã giao Văn phòng Đảng ủy xã 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 (*nêu rõ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết*). Trường hợp 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 ngày tiếp nhận.

3.2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do đồng chí Bí thư Đảng ủy xã chuyển, chỉ đạo giải quyết, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo đồng

chí Bí thư Đảng ủy xã và thông báo bằng văn bản cho người hoặc đại diện cho những người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết về việc tiếp nhận để giải quyết và chỉ đạo giải quyết.

Điều 8. Xử lý đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Đảng ủy xã

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện việc xử lý, giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Đảng ủy xã đảm bảo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã trực tiếp chỉ đạo, xử lý, giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ, đảng viên theo phân cấp quản lý cán bộ.

Chương IV

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

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã

1. Tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; yêu cầu của tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu 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 tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; quyết định, kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về các nội dung liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Trực tiếp xử lý hoặc chỉ đạo tổ chức cá nhân, người có trách nhiệm và thẩm quyền để xử lý hoặc chỉ đạo xử lý và thông báo kết quả xử lý đến tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để biết.

4. Giữ bí mật họ tên, tuổi, địa chỉ và những thông tin cá nhân khác cho tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Yên cầu người vi phạm nội quy 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 10. 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 dân. Được tiếp theo thứ tự đăng ký và phải trình bày nội dung sự việc rõ ràng, đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin, tài liệu và các dẫn chứng khác nếu có liên quan đến

nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Không được lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, bôi nhọ, kích động gây mất an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; hoặc có hành vi xâm hại, xúc phạm, cản trở đến cán bộ tiếp dân hoặc ảnh hưởng đến các nhiệm vụ khác của cơ quan, địa phương, đơn vị.

4. Trường hợp có nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung (*có từ 05 người trở lên*) thì phải cử người đại diện trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với cán bộ tiếp dân.

5. Thực hiện quyền và nghĩa vụ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế tiếp dân của Đảng ủy xã.

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

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

8. Phải rời khỏi nơi tiếp công dân khi hết giờ làm việc và không được lưu lại dưới bất cứ hình thức nào.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP ỦY, CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC TIẾP DÂN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy xã

1. Tham mưu, giúp việc, bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy xã trực tiếp thực hiện việc tiếp dân và xử lý, giải quyết đơn của công dân gửi đến Đảng ủy xã, đề xuất Bí thư Đảng ủy xã, Thường trực Đảng ủy xã, Ban Thường vụ Đảng ủy xã xử lý những đơn có nội dung quan trọng; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết một số đơn được Thường trực Đảng ủy xã giao. Ban hành thông báo lịch tiếp công dân định kỳ hằng năm của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã bảo đảm phù hợp, công khai để các cấp ủy, cơ quan, đơn vị và người dân thuận tiện theo dõi; bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; thực hiện việc số hóa, lưu trữ và quản lý hồ sơ, tài liệu các phiên tiếp dân theo quy định.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu đồng chí Bí thư

Đảng ủy xã lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy, tổ chức, cơ quan, người có thẩm quyền chấp hành quy định về công tác tiếp dân và xử lý, giải quyết đơn của công dân.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy xã lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn xã.

5. Trách nhiệm trong tham mưu tiếp dân định kỳ và đột xuất của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã:

5.1. Tổng hợp, ghi chép nội dung của phiên tiếp dân. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau phiên tiếp dân, ban hành văn bản thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tại phiên tiếp dân đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết, thực hiện. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định.

5.2. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy xã báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân với Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã

1. Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xã và các cơ quan liên quan tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy xã các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết đơn của công dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Theo dõi, nắm bắt dư luận xã hội, tâm tư, nguyện vọng của hội viên, đoàn viên và nhân dân về công tác tiếp dân, đối thoại, giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cấp ủy, chính quyền các cấp; định kỳ hằng tháng, quý, năm hoặc đột xuất báo cáo Thường trực Đảng ủy xã (*qua Văn phòng Đảng ủy*).

3. Chỉ đạo tăng cường công tác tuyên truyền, vận động hội viên, đoàn viên và Nhân dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xã tăng cường hoạt động giám sát việc thực hiện trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc tiếp dân, đối thoại, tiếp nhận, giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị, đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân, nhất là các vụ việc nhạy cảm, phức tạp, tồn đọng, kéo dài, đông người, gây bức xúc trong dư

luận và việc thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo với cấp trên theo quy định. Nâng cao chất lượng, hiệu quả phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã thực hiện công tác giám sát có trọng tâm, trọng điểm, không trùng lặp, góp phần nâng cao hiệu quả công tác giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, bảo đảm quyền công dân.

Điều 14. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các phòng ban có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xã tham mưu cho đồng chí Bí thư Đảng ủy xã thực hiện việc tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất; thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên cổng thông tin điện tử; phối hợp chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết theo quy định phục vụ tiếp dân; phối hợp với lực lượng Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự tại các phiên tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã.

2. Chỉ đạo việc xử lý, giải quyết đơn do đồng chí Bí thư Đảng ủy xã chuyên đến; giao Lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xã tiếp dân, hướng dẫn, giải thích đối với các trường hợp công dân đã được đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tiếp hoặc chỉ đạo các cơ quan chuyên môn giải quyết nhưng vẫn đăng ký gặp đồng chí Bí thư Đảng ủy xã mà không có nội dung mới; hoặc nội dung vụ việc đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số trong công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất các trụ sở tiếp công dân bảo đảm phù hợp, thuận tiện cho công dân; tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ; xem xét có cơ chế, chính sách đặc thù, chế độ đãi ngộ thoả đáng đối với đội ngũ cán bộ làm công tác tiếp dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

4. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc thực hiện nghiêm túc các kết luận, chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tại phiên tiếp dân và báo cáo bằng văn bản tiến độ hoặc kết quả giải quyết trước ngày 20 hằng tháng. Nếu không thực hiện đúng chế độ báo cáo thì người đứng đầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức đó phải chịu trách nhiệm trước đồng chí Bí thư Đảng ủy xã.

5. Tập trung xử lý dứt điểm các vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo kéo dài còn tồn đọng. Xem xét trách nhiệm của người đứng đầu để xảy ra các vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài do thiếu trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, liên quan đến địa bàn, lĩnh vực do mình trực tiếp quản lý, phụ trách.

Điều 15. Trách nhiệm của Công an xã

1. Chủ động xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng, phương tiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự tại các phiên tiếp dân của đồng chí Bí

thư Đảng ủy xã, bảo vệ người tố cáo theo quy định; đồng thời, xử lý nghiêm những người lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, kích động, lôi kéo người khác vi phạm nội quy, quy định tại Trụ sở tiếp công dân và có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan nắm chắc tình hình, diễn biến của các vụ việc khiếu nại, tố cáo, nhất là các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, có nguy cơ phát sinh “điểm nóng” về an ninh, trật tự để tham mưu, xử lý theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản thi hành

Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã; Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã; các cá nhân, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo với Ban Thường vụ Đảng ủy xã (*qua Văn phòng Đảng ủy*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Văn phòng Đảng ủy xã chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Ban Thường vụ Đảng ủy xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế, đề xuất sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 76-QĐ/ĐU, ngày 05/8/2025 của Đảng ủy xã Phủ Thông Quyết định ban hành Quy chế tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với Nhân dân và xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Tỉnh ủy (báo cáo),
- Thường trực Đảng ủy xã,
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã,
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã,
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy xã,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ xã,
- Công an xã,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy xã.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Triệu Thị Thu Phương