

*

Số -QĐ/ĐU

Quảng Tân, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy xã trong việc 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 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 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về kết luận 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 Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU, ngày 05/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy xã Quảng Tân,

ĐẢNG ỦY XÃ QUẢNG TÂN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy xã trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

Điều 2. Văn phòng Đảng ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, cá nhân, tổ chức liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 04-QĐ/ĐU, ngày 11/8/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Quảng Tân và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
 - HĐND, UBND, UBMTTQVN xã,
 - Các đồng chí Đảng ủy viên,
 - Các cơ quan chuyên trách
- tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ

Đinh Ngọc Nhân

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/ĐU,
ngày /12/2025 của Đảng ủy xã Quảng Tân)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này, quy định trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, nhất là những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên gửi đến Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy.

Hiện nay, Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã nên thực hiện kết hợp việc tiếp dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Nếu có kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân về những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên thì tổ chức tiếp với cương vị là Bí thư Đảng ủy.

2. Quy chế này áp dụng đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy liên quan trong việc tiếp dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân gửi đến Đảng ủy; việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo là tổ chức, cá nhân cán bộ, đảng viên.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Đồng chí Bí thư Đảng ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân; đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy có thể phân công cho các đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy tiếp dân, nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân được trực tiếp gặp để phản ánh, kiến nghị nhưng không thay thế người đứng đầu cấp ủy tiếp dân theo Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị.

3. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải tôn trọng, cầu thị, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện vọng của dân; dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, 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.

Điều 3. Trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Chỉ đạo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; tổ chức tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

2. Có thái độ nghiêm túc, tôn trọng dân, lắng nghe, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

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

4. Trực tiếp xử lý hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền; thông báo kết quả xử lý để người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết.

5. Chỉ đạo các 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.

6. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên các phương tiện thông tin, tuyên truyền của xã và tại trụ sở làm việc của Đảng ủy hoặc địa điểm tiếp dân.

7. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với Bí thư các tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc xã có liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

8. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất Bí thư Đảng ủy báo cáo với Bí thư, Ban Nội chính, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy về tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Điều 4. Cơ quan chủ trì

Văn phòng Đảng ủy là cơ quan tiếp nhận, tổng hợp và tham mưu cho đồng chí Bí thư Đảng ủy xử lý các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy được quy định tại Điều 3 Quy chế này.

Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đảng ủy trong việc tham mưu cho Bí thư Đảng ủy xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

CHƯƠNG II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO CỦA DÂN VÀ ĐỀ NGHỊ TIẾP DÂN

Điều 5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và đề nghị tiếp dân

1. Văn phòng Đảng ủy trực tiếp, tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và đề nghị tiếp dân do các cơ quan tổ chức chuyển đến hoặc do Bí thư Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo.

2. Căn cứ vào nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân ghi trong phiếu đăng ký tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy đề nghị các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và các đơn vị liên quan báo cáo nội dung vụ việc; trong đó nêu rõ nội dung, kết quả giải quyết (*nếu có*), những nội dung vướng mắc, khó khăn và đề xuất phương hướng, giải pháp xử lý tiếp theo.

3. Định kỳ trước ngày 08 hàng tháng hoặc đột xuất, Văn phòng Đảng ủy tổng hợp báo cáo, lập kế hoạch tham mưu đề xuất đồng chí Bí thư Đảng ủy hướng xử lý, tiếp dân với từng trường hợp, vụ việc cụ thể.

Điều 6. Xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

Cán bộ, công chức được phân công xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân có trách nhiệm báo cáo tóm tắt nội dung, thẩm quyền giải quyết, quá trình giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền và đề xuất hướng xử lý, cụ thể như sau:

1. Không xử lý đối với các trường hợp sau:

a. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trùng lặp (*không có nội dung, tình tiết mới so với đơn đã nhận*); đơn không rõ họ tên, địa chỉ người gửi, người bị khiếu nại, tố cáo; đơn không có nội dung cụ thể, đơn có chữ ký sao, chụp hoặc đơn không có chữ ký, ngày, tháng cụ thể.

b. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về vụ án, vụ việc đã có kết luận, quyết định giải quyết hết thẩm quyền hoặc đã có thông báo chấm dứt giải quyết của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền mà không có nội dung, tình tiết mới; về vụ án, vụ việc đã hết thời hiệu, thời hạn giải quyết.

c. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi cho nhiều cơ quan, nhiều tổ chức, nhiều người, trong đó gửi đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

d. Đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo rách, bẩn, không đọc được, có lời lẽ thô tục, thiếu văn hóa, không có ý thức xây dựng.

2. Văn phòng Đảng ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo; tổng hợp đề xuất, tham mưu Bí thư Đảng ủy xử lý đối với các trường hợp sau:

a. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có nội dung phức tạp, kéo dài; các nội dung đã, đang hoặc có thể gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân.

b. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các vụ án, vụ việc bức xúc, được dư luận xã hội quan tâm.

c. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý.

d. Phản ánh, kiến nghị những vấn đề lớn về chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước ở Trung ương và địa phương.

đ. Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân có uy tín, ảnh hưởng lớn trong xã hội.

e. Đơn thư khiếu nại, tố cáo nhiều người ký tên có dấu hiệu phức tạp trên địa bàn xã.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, Văn phòng Đảng ủy tham mưu Bí thư Đảng ủy trực tiếp xem xét, xử lý, thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; hoặc xử lý, giải quyết ngay đối với các trường hợp có nội dung cụ thể, rõ ràng.

4. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì Văn phòng Đảng ủy tham mưu Bí thư Đảng ủy tiếp nhận, xử lý, giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền; có văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, cấp ủy địa phương trực thuộc Đảng ủy, người có thẩm quyền giải quyết các nội dung liên quan, báo cáo kết quả với Bí thư Đảng ủy (giữa Văn phòng Đảng ủy đề theo dõi) và thông báo kết quả giải quyết cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Đối với các trường hợp không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền giải quyết của Bí thư Đảng ủy thì Văn phòng Đảng ủy hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để được giải quyết.

Điều 7. Thời hạn xử lý, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; Văn phòng Đảng ủy phải tham mưu Bí thư Đảng ủy 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 có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, thuộc thẩm quyền giải

quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị cần có thêm thời gian xem xét, thì thời hạn xử lý đơn có thể kéo dài, nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Trong thời hạn 7 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 Bí thư 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 vụ việc.

3. Đối với các trường hợp Văn phòng Đảng ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan báo cáo nội dung vụ việc để tổng hợp, tham mưu cho Bí thư Đảng ủy tiếp dân hoặc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, các cơ quan, đơn vị phải có văn bản báo cáo về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, tham mưu, báo cáo Bí thư Đảng ủy.

CHƯƠNG III

TIẾP DÂN

Điều 8. Thành phần, địa điểm và thời gian tiếp công dân

1. Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy tham gia tiếp dân cùng Bí thư Đảng ủy.

Tùy theo nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Văn phòng Đảng ủy báo cáo đề xuất thành phần tham gia tiếp dân cùng Bí thư Đảng ủy cho phù hợp.

2. Địa điểm tiếp dân của Bí thư Đảng ủy tại Trụ sở tiếp công dân của xã.

Trong một số trường hợp cụ thể, Bí thư Đảng ủy có thể xem xét, quyết định tiếp dân ở địa điểm phù hợp.

3. Thời gian tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy được tổ chức vào ngày 10 và ngày 20 hằng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, thì bố trí vào ngày làm việc liền kề tiếp theo). Trong một số trường hợp vì lý do quan trọng, công việc đột xuất Bí thư Đảng ủy không thể tiếp dân định kỳ vào ngày 10 và ngày 20 hằng tháng thì chuyển sang ngày khác. Việc hoãn tiếp dân và chuyển sang ngày khác sẽ được thông báo đến người dân trước ngày 20 hằng tháng.

4. Bí thư Đảng ủy quyết định tiếp dân đột xuất trong các trường hợp sau:

a. Vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, có liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương hoặc ý kiến khác nhau của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.

b. Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính

trị, trật tự an toàn xã hội trên phạm vi rộng.

c. Lịch tiếp dân đột xuất được thông báo đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trước 03 ngày làm việc.

Điều 9. Nội dung tiếp dân của Bí thư Đảng ủy

1. Tiếp nhận, xử lý những kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đảng ủy.

2. Tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về các biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”, tham nhũng, tiêu cực trong cán bộ, đảng viên theo phân cấp quản lý cán bộ.

3. Tiếp nhận những ý kiến đóng góp về xây dựng Đảng, thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, cơ chế, chính sách của xã và những vấn đề mới nảy sinh trong quá trình tổ chức thực hiện để nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, chỉ đạo giải quyết.

4. Các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khác.

Điều 10. Quyền của Bí thư Đảng ủy trong quá trình tiếp dân

Trong buổi tiếp dân, Bí thư Đảng ủy có các quyền sau đây:

1. Yêu cầu người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có), đơn hoặc trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và những yêu cầu giải quyết; cung cấp tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Trường hợp người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trình bày bằng miệng, nếu thấy cần thiết thì yêu cầu người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo viết thành văn bản và ký xác nhận hoặc điểm chỉ.

2. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Được sử dụng thiết bị ghi âm, ghi hình trong quá trình tiếp dân nếu xét thấy cần thiết.

4. Bí thư Đảng ủy được quyền từ chối tiếp người dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong các trường hợp sau:

a. Người trong tình trạng say 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.

b. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp

dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp dân.

c. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, được cơ quan Đảng, 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.

d. Các trường hợp đã được tiếp và trong thời hạn các cơ quan được giao nhiệm vụ đang rà soát, xem xét, giải quyết.

e. Những trường hợp khác theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 11. Quyền của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại buổi tiếp dân của Bí thư Đảng ủy

Tại buổi tiếp dân, người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có các quyền sau đây:

1. Trình bày về nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.
3. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.
4. Trường hợp người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng phiên dịch.
5. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 12. Nghĩa vụ của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại buổi tiếp dân

Tại buổi tiếp dân của Bí thư Đảng ủy, người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có các nghĩa vụ sau đây:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp dân và thực hiện theo sự hướng dẫn của người có thẩm quyền tại buổi tiếp dân.
2. Nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp dân.
4. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp dân ghi chép lại.
5. Trường hợp nhiều người cùng phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung phản ánh kiến nghị, khiếu

nại, tố cáo.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Không được ghi âm, ghi hình khi chưa được sự cho phép của người có thẩm quyền.

7. Trường hợp luật sư được người khiếu nại ủy quyền thì phải xuất trình thẻ luật sư, giấy ủy quyền của người khiếu nại và chỉ trình bày các nội dung theo đúng nội dung, phạm vi mà người khiếu nại đã ủy quyền.

Điều 13. Những công việc sau tiếp dân và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân của Bí thư Đảng ủy

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy ban hành văn bản Thông báo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại buổi tiếp dân định kỳ đến các cơ quan, tổ chức có liên quan và người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để biết, thực hiện.

- Văn phòng Đảng ủy đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo về tình hình, tiến độ, kết quả giải quyết các vụ việc còn tồn đọng tại các kỳ tiếp dân trước để tổng hợp, báo cáo Bí thư Đảng ủy.

- Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban kiểm tra Đảng ủy và các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy thực hiện công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Đảng ủy; chủ trì xây dựng báo cáo đánh giá việc giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để kịp thời rút kinh nghiệm.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Văn phòng Đảng ủy

Chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, triển khai thực hiện Quy chế này.

Thông báo công khai thời gian, địa điểm tiếp dân định kỳ và đột xuất của Bí thư Đảng ủy tại Trụ sở tiếp công dân của xã. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung tiếp dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân cho Bí thư Đảng ủy.

Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu Bí thư Đảng ủy báo cáo tình hình, kết quả về Ban Nội chính, Ban Tuyên giáo và Dân

vận Tinh ủy.

Chủ động tham mưu cho Bí thư Đảng ủy làm việc với các cơ quan liên quan về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Điều 15. Ban xây dựng Đảng

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan nắm chắc tình hình, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy và Bí thư Đảng ủy giải quyết những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp trong nhân dân và việc giải quyết, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

Điều 16. Các tổ chức đảng trực thuộc

Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị và Quy chế này, xây dựng quy định, quy chế tiếp dân của người đứng đầu cấp ủy và hướng dẫn cấp ủy cấp dưới triển khai thực hiện.

Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả với Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy.

Điều 17. Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chi trả chế độ bồi dưỡng nhiệm vụ tiếp dân của Bí thư Đảng ủy; chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý, tham mưu giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy theo quy định hiện hành.

Điều 18. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc những điểm không phù hợp, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Văn phòng Đảng ủy*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
