

*

Số 172- QĐ/ĐU

Hung Phú, ngày 17 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18 tháng 02 năm 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 năm 2013, luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Hung Phú khoá I, nhiệm kỳ 2025 – 2030;
- Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Điều 2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các đảng bộ, chi bộ trực thuộc, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể của xã, các tổ chức, cá nhân thực hiện quyền kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 33a-QĐ/ĐU ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Các đồng chí ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ xã;
- Các Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc;
- Ủy ban nhân dân xã;
- MTTQ, các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã, Bộ phận tiếp công dân của xã;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Đào Quốc Tuấn



QUY CHẾ

Tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã
(Ban hành kèm theo Quyết định số 172-QĐ/ĐU, ngày 17 tháng 7 năm 2026
của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Hưng Phú)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, ý nghĩa

- Quy chế này được ban hành nhằm cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng về công tác tiếp công dân, đối thoại, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước, phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc trực tiếp lắng nghe, tiếp thu ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân; tăng cường mối quan hệ mật thiết giữa Đảng với Nhân dân, góp phần củng cố niềm tin của Nhân dân đối với Đảng, Nhà nước.

- Tổ chức tiếp công dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy xã nhằm:

a) Thực hiện nghiêm túc 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 Nhân dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của Nhân dân.

b) Phát huy vai trò lãnh đạo của cấp ủy trong giải quyết kịp thời, dứt điểm các vấn đề bức xúc trong dân, góp phần giữ vững ổn định chính trị - xã hội và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hệ thống chính trị tại cơ sở.

c) Thể hiện sự gương mẫu, sâu sát cơ sở, gần dân, trọng dân, hiếu dân và vì dân của người đứng đầu cấp ủy; tạo điều kiện để Nhân dân thực hiện quyền giám sát, phản ánh, góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền.

d) Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác dân vận của Đảng trong tình hình mới; nâng cao trách nhiệm phối hợp giữa cấp ủy, chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Việc tổ chức tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu cấp ủy được thực hiện một cách nghiêm túc, đúng quy trình, công khai, minh bạch, gắn với tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, góp ý, khiếu nại, tố cáo của công dân một cách kịp thời, hiệu quả.

- Quy chế này là cơ sở để kiểm tra, giám sát trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, các chi bộ, cán bộ, đảng viên và bộ phận tham mưu, giúp việc trong việc thực hiện trách nhiệm tiếp dân, xử lý đơn thư và nắm tình hình Nhân dân trên địa bàn xã.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Việc tổ chức tiếp công dân của người đứng đầu cấp ủy xã được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Đảng ủy xã đối với công tác tiếp công dân; đề cao vai trò, trách nhiệm trực tiếp của Bí thư Đảng ủy trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

2. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuân thủ các quy định của Đảng về trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu cấp ủy; bảo đảm sự thống nhất với Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã và các văn bản chỉ đạo liên quan.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ, đúng quy định, đúng thẩm quyền; giữ vững nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân trong việc kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo với cấp ủy, tổ chức Đảng.

4. Bảo đảm quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân; tạo điều kiện thuận lợi nhất để Nhân dân được gặp gỡ, đối thoại, phản ánh trực tiếp với người đứng đầu cấp ủy về những vấn đề bức xúc, tồn tại trong đời sống, sản xuất và hoạt động của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể ở cơ sở.

5. Kết hợp chặt chẽ giữa việc tiếp công dân với việc nắm tình hình Nhân dân, kịp thời phát hiện các vấn đề nảy sinh để có biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết dứt điểm, hiệu quả; hạn chế tối đa khiếu kiện vượt cấp, kéo dài, gây mất ổn định địa phương.

6. Đảm bảo phối hợp đồng bộ giữa cấp ủy, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

7. Bảo đảm bí mật thông tin, danh tính của công dân theo yêu cầu và quy định của pháp luật đối với những nội dung phản ánh có tính chất nhạy cảm, liên quan đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và nội bộ tổ chức Đảng.

8. Việc tiếp công dân phải gắn với trách nhiệm giải trình và xử lý thông tin sau tiếp dân; phải có kết luận, chỉ đạo, phân công giải quyết cụ thể từng vụ việc và theo dõi đến khi kết thúc, tránh tình trạng hình thức, chiếu lệ.

Điều 3. Đối tượng tiếp công dân

Người đứng đầu cấp ủy trực tiếp tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, với các đối tượng cụ thể như sau:

1. Công dân đang cư trú, sinh sống, làm việc hoặc có hoạt động sản xuất, kinh doanh hợp pháp trên địa bàn xã.

2. Đại diện các hộ gia đình, dòng họ, tổ chức tôn giáo, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức kinh tế - xã hội có hoạt động trên địa bàn xã phản ánh, kiến nghị, đề xuất những vấn đề liên quan đến chủ trương, chính sách, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chi bộ và các tổ chức trong hệ thống chính trị của xã.

3. Cán bộ, đảng viên, hội viên các tổ chức chính trị - xã hội, đoàn thể trong xã có ý kiến, phản ánh, kiến nghị liên quan đến tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên, chi bộ, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Đảng ủy xã.

4. Những người có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến công tác xây dựng Đảng, công tác cán bộ, công tác tổ chức, đạo đức lối sống của cán bộ, đảng viên, chi ủy viên, bí thư đảng bộ, chi bộ, ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã, tổ chức cơ sở đảng trực thuộc và tổ chức đoàn thể trên địa bàn xã.

5. Công dân phản ánh những vụ việc phức tạp, bức xúc, kéo dài, có khả năng phát sinh điểm nóng về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; các nội dung vượt quá thẩm quyền giải quyết của các cơ quan chuyên môn hoặc chưa được giải quyết dứt điểm dù đã gửi đến các cơ quan có trách nhiệm.

6. Các đối tượng khác do Bí thư Đảng ủy xã xét thấy cần thiết phải tiếp để kịp thời lắng nghe, nắm bắt tình hình, tháo gỡ vướng mắc hoặc định hướng giải quyết theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

CHƯƠNG II. TRÁCH NHIỆM VÀ PHƯƠNG THỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Thời gian, địa điểm và hình thức tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân

a) Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã thực hiện tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 02 ngày, cụ thể vào ngày Thứ Năm tuần đầu tiên và tuần thứ tư hằng tháng (trong giờ hành chính).

b) Trường hợp trùng vào ngày lễ, Tết hoặc Bí thư Đảng ủy bận công tác không thể tiếp dân theo lịch định kỳ, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm thông báo lại thời gian tiếp vào một ngày gần nhất phù hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh.

c) Ngoài tiếp định kỳ, người đứng đầu cấp ủy có thể tổ chức tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

- Vụ việc có tính chất cấp bách, phức tạp, bức xúc trong Nhân dân cần được xử lý, tháo gỡ kịp thời.

- Khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Khi xét thấy cần thiết để trực tiếp đối thoại, giải quyết kiến nghị, phản ánh, đơn thư có nội dung quan trọng.

2. Địa điểm, thời gian tiếp công dân

Địa điểm: Phòng tiếp công dân đặt tại Trụ sở Đảng ủy.

Thời gian: - Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;

- Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Phòng tiếp công dân phải bảo đảm điều kiện vật chất, không gian phù hợp cho hoạt động tiếp dân, bố trí bàn ghế tiếp dân, sổ sách ghi chép, thiết bị ghi âm/ghi hình (nếu cần), đảm bảo an ninh, trật tự trong thời gian tiếp dân.

3. Hình thức tiếp công dân

a) Tiếp công dân trực tiếp tại trụ sở theo lịch định kỳ hoặc đột xuất, do Bí thư Đảng ủy thực hiện, có sự tham gia của bộ phận tham mưu, đại diện Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các đơn vị liên quan (nếu cần thiết).

b) Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân thông qua các hình thức: văn bản, thư điện tử, thư gửi qua đường bưu điện, điện thoại trực tiếp hoặc thông qua cán bộ, tổ chức, đoàn thể chuyển đến.

c) Tiếp công dân theo chuyên đề: tổ chức tiếp theo nhóm đối tượng, lĩnh vực, địa bàn hoặc vấn đề nổi cộm khi cần thiết để nâng cao hiệu quả.

4. Trách nhiệm tổ chức tiếp công dân

a) Văn phòng Đảng ủy xã có trách nhiệm thông báo công khai lịch tiếp dân của Bí thư Đảng ủy trên các kênh thông tin của địa phương (bảng tin, hệ thống truyền thanh xã, Cổng thông tin điện tử, mạng xã hội nếu có).

b) Thường trực Đảng ủy phân công cán bộ hỗ trợ, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị nội dung, bố trí thành phần mời dự (nếu cần), tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của công dân, tổng hợp báo cáo và theo dõi việc xử lý sau tiếp dân.

Điều 5. Trình tự, trách nhiệm tiếp công dân

1. Chuẩn bị tiếp công dân

a) Trước mỗi kỳ tiếp công dân định kỳ, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với đơn vị liên quan rà soát, tổng hợp nội dung các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo (nếu có) đã được tiếp nhận trước đó, lập danh sách dự kiến công dân đến tiếp để chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ công tác tiếp dân.

b) Chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ tiếp dân.

c) Chủ động mời tham dự buổi tiếp dân (nếu cần thiết) đại diện các cơ quan có liên quan.

2. Trình tự tiếp công dân

a) Bí thư Đảng ủy hoặc người được phân công tiếp công dân thực hiện các bước tiếp dân theo thứ tự từng trường hợp, đảm bảo khách quan, tôn trọng, lắng nghe đầy đủ ý kiến của công dân.

b) Cán bộ giúp việc ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày, thông tin cá nhân, ý kiến trao đổi, kết luận hoặc hướng xử lý bước đầu của người tiếp dân vào sổ tiếp công dân của cấp ủy xã.

c) Với vụ việc đơn giản, rõ ràng, trong phạm vi thẩm quyền thì Bí thư Đảng ủy trực tiếp giải thích, trả lời, định hướng xử lý ngay trong buổi tiếp dân.

d) Với các vụ việc phức tạp, vượt thẩm quyền hoặc liên quan đến nhiều cơ quan, người đứng đầu cấp ủy ghi nhận ý kiến, giao cho cơ quan chuyên môn xác minh, làm rõ và báo cáo kết quả để chỉ đạo xử lý hoặc chuyển cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

đ) Với các đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan Nhà nước (UBND xã), Bí thư Đảng ủy tiếp nhận và hướng dẫn công dân gửi đúng cơ quan theo luật định.

3. Xử lý, theo dõi sau tiếp công dân

a) Sau buổi tiếp công dân, Văn phòng Đảng ủy tổng hợp báo cáo kết quả tiếp dân, tham mưu dự thảo văn bản thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy tại buổi tiếp dân (nếu có), trình ký và gửi các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

b) Các nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được giao xử lý phải được theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả giải quyết kịp thời, đúng quy định. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm ghi nhận tiến độ xử lý, kết quả giải quyết để báo cáo trong các kỳ giao ban Thường trực hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy.

c) Đối với các vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài, Văn phòng Đảng ủy báo cáo Thường trực Đảng ủy xem xét tổ chức tiếp dân lại, hoặc phối hợp UBND xã, MTTQ xã và các ngành liên quan để chỉ đạo tháo gỡ.

4. Trách nhiệm các cơ quan, cá nhân

a) Bí thư Đảng ủy chịu trách nhiệm toàn diện trong công tác tiếp công dân theo quy định; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc giải quyết sau tiếp dân.

b) Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tham mưu, chuẩn bị, ghi chép, lưu trữ hồ sơ tiếp dân, theo dõi kết quả xử lý.

c) Các tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị đúng quy định, đồng thời tham gia giám sát việc giải quyết sau tiếp dân.

d) Các chi bộ, bí thư chi bộ, trưởng thôn có trách nhiệm nắm tình hình cơ sở, kịp thời báo cáo cấp ủy các vụ việc phát sinh và hỗ trợ công dân gửi phản ánh đúng nơi, đúng người có thẩm quyền.

Điều 6. Chế độ thông tin, báo cáo và lưu trữ hồ sơ tiếp công dân

1. Chế độ thông tin, thông báo về hoạt động tiếp công dân

a) Thông báo công khai lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã trên các phương tiện thông tin đại chúng.

b) Trường hợp có thay đổi về lịch tiếp dân thì phải thông báo kịp thời đến Nhân dân và các tổ chức liên quan.

2. Chế độ báo cáo

a) Sau mỗi kỳ tiếp công dân, Văn phòng Đảng ủy tổng hợp và tham mưu cho người đứng đầu cấp ủy ban hành báo cáo kết quả tiếp công dân gửi Ban Thường vụ Đảng ủy và lưu trữ tại Đảng ủy xã.

b) Nội dung báo cáo gồm: thời gian tiếp; số lượt công dân đến; nội dung kiến nghị, phản ánh; kết quả trao đổi, giải đáp, hướng xử lý; các vấn đề phát sinh cần theo dõi.

c) Hàng quý, Đảng ủy xã xây dựng báo cáo tổng hợp tình hình tiếp công dân, phản ánh, kiến nghị và việc xử lý sau tiếp dân để đưa vào nội dung sinh hoạt định kỳ của Ban Thường vụ hoặc giao ban Thường trực Đảng ủy.

d) Cuối năm, Đảng ủy xã tổ chức sơ kết, tổng kết công tác tiếp công dân; báo cáo kết quả về Thường trực Tỉnh ủy.

3. Lưu trữ hồ sơ tiếp công dân

a) Mọi hoạt động tiếp công dân của người đứng đầu cấp ủy phải được ghi chép đầy đủ, chính xác vào Sổ tiếp công dân của cấp ủy.

b) Các tài liệu liên quan đến hoạt động tiếp dân gồm: sổ ghi chép, đơn thư, bản ghi âm, ghi hình (nếu có), phiếu tổng hợp, báo cáo kết luận buổi tiếp dân, văn bản chỉ đạo, văn bản chuyển đơn, kết quả giải quyết... phải được lưu trữ đầy đủ, khoa học, đúng thời hạn theo quy định của Đảng và pháp luật.

c) Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm quản lý, bảo mật và phục vụ việc tra cứu hồ sơ tiếp công dân khi có yêu cầu của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy xã

a) Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác tiếp công dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân định kỳ theo lịch đã ban hành.

b) Thường xuyên nắm chắc tình hình Nhân dân, chủ động phát hiện các vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp ở cơ sở để kịp thời chỉ đạo giải quyết.

c) Kịp thời chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc, chấn chỉnh việc thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân thiếu trách nhiệm, né tránh, chậm trễ trong giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi chính đáng của Nhân dân.

d) Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, cấp ủy cấp trên và Nhân dân về kết quả tiếp công dân và xử lý, giải quyết các vụ việc phát sinh trên địa bàn.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy

a) Là bộ phận thường trực giúp Bí thư Đảng ủy trong tổ chức tiếp công dân, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ về nội dung, cơ sở vật chất, hồ sơ, lực lượng phối hợp theo từng kỳ tiếp công dân.

b) Tổng hợp, ghi chép, lưu trữ hồ sơ tiếp công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết, xử lý sau tiếp dân theo chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy.

c) Tham mưu ban hành lịch tiếp công dân hàng năm; báo cáo kết quả định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thường trực Đảng ủy và cấp ủy cấp trên.

3. Trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể, Mặt trận Tổ quốc và cơ sở

a) Phối hợp chặt chẽ với cấp ủy trong công tác nắm tình hình Nhân dân, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn công dân thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ theo quy định của Đảng và pháp luật.

b) Chủ động tiếp nhận, tổng hợp và phản ánh kịp thời ý kiến, kiến nghị, tâm tư nguyện vọng của đoàn viên, hội viên và Nhân dân đến người đứng đầu cấp ủy.

c) Tham gia giám sát hoạt động tiếp công dân của người đứng đầu cấp ủy; phối hợp vận động, giải thích để Nhân dân hiểu và chấp hành các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh đã có hiệu lực thi hành.

4. Trách nhiệm của các chi bộ, cán bộ, đảng viên

a) Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, xử lý và phản ánh kịp thời các nội dung liên quan đến quyền lợi hợp pháp, chính đáng của Nhân dân đến cấp ủy.

b) Đảng viên, nhất là người đứng đầu, phải nêu gương, gương mẫu trong việc lắng nghe ý kiến Nhân dân, giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trách nhiệm và đạo đức công vụ.

c) Tham gia tuyên truyền, vận động Nhân dân giải quyết các mâu thuẫn nội bộ trong cộng đồng dân cư thông qua hòa giải ở cơ sở, hạn chế phát sinh đơn thư vượt cấp, đông người, phức tạp.

5. Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện

a) Ngay sau khi Quy chế được ban hành, Thường trực Đảng ủy chỉ đạo tổ chức quán triệt, phổ biến sâu rộng đến toàn thể cán bộ, đảng viên, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong hệ thống chính trị ở xã.

b) Đưa việc thực hiện Quy chế này vào tiêu chí đánh giá kết quả công tác kiểm điểm, đánh giá xếp loại tổ chức đảng, đảng viên hằng năm.

c) Định kỳ hằng năm, tổ chức sơ kết, đánh giá việc thực hiện Quy chế, kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

a) Tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên, công chức và các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; kịp thời giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo chính đáng, góp phần giữ vững ổn định tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng.

b) Việc khen thưởng được thực hiện thông qua đề xuất của Thường trực Đảng ủy hoặc các tổ chức đoàn thể, trên cơ sở kết quả kiểm tra, đánh giá thực hiện quy chế và kết luận của người đứng đầu cấp ủy.

c) Hình thức khen thưởng bao gồm: Giấy khen của Đảng ủy xã; đề nghị cấp trên biểu dương; xem xét ưu tiên trong đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm, trong quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ, đảng viên.

2. Xử lý vi phạm

a) Tổ chức đảng, đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân vi phạm quy định về tiếp công dân như: né tránh trách nhiệm, không thực hiện tiếp công dân theo lịch, thiếu trách nhiệm trong xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; gây phiền hà, nhũng nhiễu hoặc có hành vi bao che, làm sai lệch nội dung tiếp dân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

b) Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng, làm mất uy tín tổ chức đảng, làm giảm sút niềm tin của Nhân dân đối với Đảng thì phải xử lý nghiêm minh, công khai, đúng quy nguyên tắc, đúng quy định của Điều lệ Đảng và pháp luật hiện hành.

c) Việc xử lý vi phạm được xem là một nội dung quan trọng trong công tác kiểm điểm tổ chức đảng, đánh giá cán bộ, đảng viên và công chức hằng năm.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và ban hành

2. Các tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên, công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong hệ thống chính trị của xã Hưng Phú có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

3. Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tham mưu, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế; định kỳ tổ chức rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết, trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định.