

THÔNG BÁO

lich tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy tháng 7 năm 2026

Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về quy định 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; Quy định số 10-QĐ/ĐU, ngày 09/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy xã Không Lào; Quy định số 12-QĐ/ĐU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Quy định Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Thông báo số 246-TB/ĐU, ngày 01/7/2026 của Đảng ủy về Chương trình làm việc tháng 7/2026 của Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

Văn phòng Đảng ủy thông báo lịch tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã tháng 7/2026 như sau:

1. Thời gian, địa điểm

- **Thời gian:** 02 ngày, bắt đầu 08h00', ngày **10/7/2026** và ngày **24/7/2026**.

- **Địa điểm:** Phòng họp tầng 2, trụ sở Đảng ủy xã Không Lào. Ngoài ra, căn cứ vào tính chất, nội dung phản ánh, kiến nghị, đồng chí Bí thư Đảng ủy có thể quyết định thời gian, địa điểm tiếp, đối thoại phù hợp.

2. Thời gian đăng ký

Công dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi đăng ký đến Văn phòng Đảng ủy (*nêu rõ tên, địa chỉ của công dân, cơ quan, tổ chức; nội dung phản ánh, đề nghị đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp, đối thoại*); trường hợp gửi đăng ký đến sau ngày **24/7/2026** sẽ được chuyển sang tháng kế tiếp.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã

- Căn cứ Quy định số 10-QĐ/ĐU, ngày 09/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy xã Không Lào; Quy định số 12-QĐ/ĐU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng

ủy Quy định Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Niêm yết Thông báo lịch tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại trụ sở làm việc và Trung tâm phục vụ hành chính công; tiếp nhận, tổng hợp danh sách, nội dung phản ánh, kiến nghị của dân chuyển đến Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy; chuẩn bị các điều kiện tổ chức tiếp dân, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

3.2. Ban Xây dựng Đảng, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: Thông báo Lịch tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy trên Trang Thông tin điện tử xã Không Lào để Nhân dân và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan biết, thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy,
- Thường trực Đảng ủy xã,
- Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã,
- Văn phòng HĐND - UBND xã,
- Các chi, đảng bộ cơ sở;
- Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Lưu VPĐU.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trương Quốc Huy