

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương 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 năm 2026

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương 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 (sau đây gọi tắt là Quy định số 11-QĐi/TW);

Ban Thường vụ Đảng ủy xã xây dựng Kế hoạch 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 năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lắng nghe, tiếp nhận các thông tin, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, góp ý của dân về các hành vi vi phạm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Tuyên truyền, phổ biến, đưa chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đến với Nhân dân; tạo sự đồng thuận, thống nhất giữa cấp ủy Đảng, chính quyền với nhân dân trong quá trình tổ chức thực hiện. Kịp thời giải quyết những vấn đề vướng mắc, bức xúc và những vấn đề mới phát sinh chưa được sự đồng thuận của nhân dân trên địa bàn.

- Góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo của cấp ủy Đảng và sự quản lý điều hành của chính quyền địa phương. Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ nhân dân của cấp ủy Đảng, chính quyền, người đứng đầu cấp ủy và đội ngũ cán bộ, công chức trong quá trình thực thi công vụ. Tăng cường củng cố mối quan hệ mật thiết giữa Đảng, Nhà nước với nhân dân, không ngừng phát huy quyền làm chủ của nhân dân.

2. Yêu cầu

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; thực hiện nghiêm

việc tiếp 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.

- Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng chính đáng 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 dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian tiếp dân

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ vào ngày 15 hằng tháng. Nếu ngày tiếp công dân định kỳ hàng tháng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì việc tiếp công dân chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

- Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân đột xuất trong các trường hợp có 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 khác nhau.

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

2. Địa điểm tiếp dân

- Tại Phòng tiếp dân của xã Tân An.

3. Thành phần tiếp dân

- Chủ trì: Đồng chí Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch HĐND xã.

- Thư ký: Đồng chí Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy (hoặc nhân viên biên tập Văn phòng Đảng ủy xã).

- Mời dự:

+ Đại diện Thường trực HĐND xã.

+ Đại diện lãnh đạo UBND xã.

+ Đại diện Lãnh đạo Ủy ban kiểm tra Đảng ủy xã.

+ Đại diện Ban tiếp công dân xã.

+ Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn tại nơi tập thể, công dân có ý kiến, kiến nghị.

Trong trường hợp cần thiết, Bí thư Đảng ủy quyết định bổ sung thành phần tham gia tiếp công dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy

- Tham mưu xây dựng nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân. Thông báo lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy đến các tập thể, cá nhân có liên quan.

- Bố trí, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cuộc tiếp dân theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công thông báo lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy trên Cổng thông tin điện tử và trên Đài phát thanh của xã.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo cấp trên theo quy định.

2. Ban xây dựng Đảng

Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy giúp cấp ủy xã xây dựng kế hoạch, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy; phối hợp với các bộ phận liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các buổi tiếp công dân. Chủ động nắm bắt tình hình dư luận, kiến nghị của công dân để báo cáo cấp ủy kịp thời; đồng thời theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các phản ánh, khiếu nại, tố cáo mà công dân đã nêu trong các buổi tiếp và đối thoại với công dân.

3. Ủy ban kiểm tra Đảng ủy

Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, các tập thể, cá nhân có liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ buổi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy; tham mưu thành phần tham dự buổi tiếp dân cùng Bí thư Đảng ủy khi cần thiết.

4. Các cơ quan, cá nhân có liên quan

Có trách nhiệm chủ động chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ buổi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương 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 năm 2026 của Đảng ủy xã. Yêu cầu các tập thể, cá nhân có liên quan, các chi, đảng bộ trực thuộc có trách nhiệm triển khai và thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thành ủy Hải Phòng (để b/cáo),
- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND,
- Lãnh đạo UBND xã,
- Các Ban của Đảng,
- UBMTTQ, các đoàn thể chính trị xã hội,
- Bí thư chi, Đảng bộ, Trường thôn,
- VP HĐND-UBND xã,
- Bộ phận tiếp công dân của xã,
- Công TTĐT của xã,
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ'**

Nguyễn Gia Bằng