

KẾ HOẠCH

Thực hiện 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

Thực hiện Kế hoạch số 184-KH/TU, ngày 01/4/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An về thực hiện 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, (sau đây gọi là Quy định số 11-QĐi/TW), Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quy định số 11-QĐi/TW gắn với tiếp tục thực hiện tốt các quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của dân.

- Tạo được sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và nâng cao ý thức, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

II- NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Quy định số 11-QĐi/TW đến tận cán bộ, đảng viên và nhân dân, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy 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 theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Tổ chức triển khai thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW và Kế hoạch này gắn với tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị và Chỉ thị số 23-CT/TU, ngày 09/9/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy “về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo” và các quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của dân.

3. Người đứng đầu cấp ủy các cấp có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; trực tiếp thực hiện việc tiếp dân định kỳ, kịp thời đối thoại với dân khi cần thiết và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy cấp dưới, tổ chức, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp hành quy định về công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

- Ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phân công cơ quan chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu cho người đứng đầu cấp ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân trên địa bàn; bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết, thuận lợi cho người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Chỉ đạo cơ quan có thẩm quyền bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân và bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân trên trang thông tin điện tử của cơ quan và trụ sở làm việc hoặc địa điểm tiếp dân để cán bộ, đảng viên và nhân dân biết thực hiện.

- Định kỳ hàng quý I, 6 tháng, 9 tháng, một năm hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với cấp ủy cấp, chi bộ và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

- Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân như sau:

+ Bí thư Đảng ủy báo cáo Bí thư Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bí thư cấp ủy Đảng chỉ đạo, triển khai thực hiện ngay các nội dung sau

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền Quy định số 11-QĐi/TW; Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy; các Đảng ủy, Chi bộ trực thuộc; các phòng, ban, ngành, UBMTTQ và các đoàn thể cấp xã; chỉ đạo thông tin, tuyên truyền cho cán bộ, đảng viên và nhân dân trên địa bàn.

- Triển khai việc tổ chức tiếp dân định kỳ đảm bảo yêu cầu về thời gian, thành phần, địa điểm như sau:

* *Thời gian:*

- Tổ chức tiếp dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong tháng; quy định vào ngày 02 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì bố trí ngày liền kề sau đó).

- *Địa điểm:* Phòng tiếp công dân, Hội trường tầng II UBND xã Diên Châu.

* *Thành phần tham gia tiếp dân định kỳ:*

- Bí thư Đảng ủy: Chủ trì.

- Trưởng Ban xây dựng Đảng, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy phụ trách Nội chính.

- Đại diện lãnh đạo UBND xã.

- Trưởng phòng Kinh tế, Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội, Ban tiếp công dân xã, đại diện lãnh đạo: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức CTXH, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã.

- Cán bộ, công chức có liên quan thuộc các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy (do các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy mời).

2. Giao nhiệm vụ các tổ chức liên quan

2.1. Bộ phận giúp việc Nội chính (Văn phòng Đảng ủy).

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan tổ chức liên quan tiếp nhận, xử lý đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Đảng ủy; Tham mưu cho Bí thư Đảng ủy tổ chức tiếp dân định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng nội quy Quy chế tiếp dân.

- Phối hợp với Cơ quan Ủy Ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy cơ sở trực tiếp trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã tham mưu đảm bảo về địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật cần thiết thuận lợi cho người dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2.2. Ban Xây dựng Đảng

- Tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các nội dung Quy định số 11-QĐ/TW và Kế hoạch này.

- Phối hợp với Bộ phận giúp việc Nội chính (Văn phòng Đảng ủy) chủ động nắm bắt những vấn đề bức xúc, nổi cộm trong nhân dân để tham mưu Bí thư Đảng ủy tổ chức tốt công tác tiếp dân, đối thoại với dân.

2.3. Ủy ban nhân dân xã

- Ban tiếp công dân UBND xã, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xây dựng quy chế phối hợp, tham mưu Bí thư Đảng ủy thực hiện tốt công tác tiếp dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Văn phòng HĐND-UBND xã đảm bảo về địa điểm, điều kiện vật chất cần thiết, thuận lợi cho công tác tiếp dân và người dân đến kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2.4. Công an xã

Có phương án, kế hoạch bảo đảm an ninh, trật tự tại các phiên tiếp dân định kỳ và đột xuất của Bí thư Đảng ủy.

3. Định kỳ hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất (khi có yêu cầu), Bộ phận giúp việc Nội chính (*Văn phòng Đảng ủy*) tham mưu, báo cáo về tình hình, kết quả tiếp công dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy cho Bí thư Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Dân vận Tỉnh ủy (b/c),
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy,
- UBND xã,
- Ban XD Đảng, UBKT, VPĐU,
- Các phòng, ban, ngành, MTTQ và
- Các tổ chức chính trị - xã hội,
- Các tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy,
- Chuyên viên VP phụ trách Nội chính, tiếp dân,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Hà Xuân Quang