

KẾ HOẠCH

Thực hiện 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 Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23 tháng 11 năm 2025 của Bộ Chính trị khóa XIII về việc sửa đổi, bổ sung 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.

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, ngày 18/02/2019; 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, đến tận cán bộ, đảng viên và nhân dân.

2. 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; 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 tuyên giáo và dân vận Tỉnh ủy.

9. Thời gian, địa điểm tiếp dân

- *Thời gian:* Đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong một tháng. Quy định ngày 02 và 16 hàng tháng (*nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì bố trí ngày liền kề làm việc sau đó*).

- *Địa điểm:* Phòng tiếp công dân, Hội trường tầng II UBND xã Diễn Châu; khối 3 xã Diễn Châu, tỉnh Nghệ An.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- 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; quyết định thành phần 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 trong việc tiếp dân, đối thoại, xử lý, giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân.

2. Ban Xây dựng Đảng

- Tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các nội dung Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 18/02/2019; Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị 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.

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.

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.

- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội; tuyên truyền cho cán bộ, hội viên, đoàn viên và nhân dân trên địa bàn xã về thời gian, địa điểm tiếp dân của Bí thư Đảng ủy, để người dân biết và tham gia.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về sửa đổi bổ sung Quy định số 11-QĐ/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.

Kế hoạch này được phổ biến đến tận chi bộ.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (b/c),
- Ban tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy (b/c),
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy; BCH Đảng bộ,
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy,
- MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội,
- Văn phòng HĐND-UBND xã,
- 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