ĐẢNG BỘ TỈNH NGHỆ AN
ĐẢNG ỦY XÃ HƯNG NGUYÊN NAM
*
Số 07- KH/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hưng Nguyên Nam, ngày 29 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp dân, tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã trong năm 2025

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy xã khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Ban Thường vụ Đảng ủy xã xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã năm 2025 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1.1. Mục đích:

Nhằm tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với người đứng đầu cấp ủy; đồng thời thông qua tiếp công dân để tăng cường nắm bắt tình hình, những tâm tư, nguyện vọng của nhân dân, đảm bảo xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo đúng pháp luật.

Nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp công dân, đối thoại, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong cán bộ, đảng viên.

1.2. Yêu cầu:

Việc tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; chấp hành nghiêm chế độ bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

Tôn trọng, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại,

tố cáo, kiến nghị, phản ánh, theo quy định của pháp luật.

II. HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA BÍ THƯ ĐẢNG UỶ XÃ

2.1. Quy trình các bước cụ thể tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã:

- Bí thư Đảng ủy xã bố trí lịch tiếp công dân theo thông báo số 10 - TB/ĐU ngày 29/7/2025 về Lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã (nếu trùng vào ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày đi làm đầu tiên sau kỳ nghỉ).

- Lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Đảng ủy xã, đồng thời phát thanh thông tin trên hệ thống đài truyền thanh của xã. Thời gian, địa điểm, nội dung được thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan...

- Đảng ủy xã xây dựng kế hoạch tiếp công dân gửi đến thường trực Đảng ủy xã, mời đại diện các tổ chức, đơn vị, ban ngành có liên quan cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

2.2. Trình tự giải quyết:

- Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trừ khi người này đồng ý công khai.

- Văn phòng Đảng ủy xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo để báo cáo Thường trực Đảng ủy xã, chuyển cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, giám sát việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Văn phòng Đảng ủy xã có trách nhiệm tham mưu Đảng ủy xã định kỳ tổng hợp báo cáo hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, để trình Thường trực Đảng ủy xã theo quy định.

III. THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

- Tổ chức tiếp dân định kỳ 02 ngày trong tháng, quy định vào ngày 10 và ngày 25 hàng tháng(nếu trùng vào ngày nghỉ thì bố trí ngày liền kề sau đó).

- Thời gian triển khai thực hiện: Từ tháng 08/2025.

Địa điểm: Tại phòng hội đồng tiếp dân đảng uỷ xã.

- Thành phần:

+ Bí thư Đảng ủy: Chủ trì.

+ Trưởng Ban xây dựng Đảng, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra, Chánh Văn phòng, 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, 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).

- Tổ chức tiếp dân đột xuất trong các trường hợp sau

(Tổ chức tiếp dân đột xuất thành phần tham gia tiếp dân như thành phần tiếp dân định kỳ; thời gian địa điểm do đồng chí Bí thư Đảng ủy xã quyết định nhưng phải được thông báo trước 3 ngày).

Nếu ngày tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã trùng vào ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày đi làm đầu tiên sau kỳ nghỉ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. 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. Ban Xây dựng Đảng:

- Tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các nội dung Quy định số 11-QĐi/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.

3. Ủy ban nhân dân xã:

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

5. Định kỳ hàng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất (khi có yêu cầu), Văn phòng đảng u 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.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY XÃ HƯNG NGUYÊN NAM
ĐẢNG BỘ TỈNH NGHỆ AN

Lê Phạm Hùng

Nơi nhận:
- Thường trực Tỉnh ủy,
- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Ban TG-DV Tỉnh ủy,
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy,
- UBND xã,
- Công an xã,
- Ban XDĐ, UBKT và Văn phòng Đảng ủy,
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH cấp xã,
- Các tổ chức Đảng trực thuộc,
- Chánh, Phó Chánh VPĐU,
- Lưu Văn phòng ĐU.