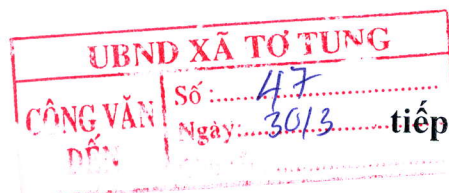


**ĐẢNG BỘ HUYỆN KBANG
ĐẢNG ỦY XÃ TƠ TUNG**

Số 34 -KH/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Tơ Tung, ngày 20 tháng 03 năm 2022



KẾ HOẠCH

**tiếp công dân, đối thoại với nhân dân của đồng chí
Bí thư Đảng ủy xã, năm 2022**

Thực hiện Quy định số 01-QĐ/HU ngày 22/01/2021 của Ban thường vụ Huyện ủy Kbang “*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 trên địa bàn huyện*”; Ban Thường vụ Đảng ủy xã Tơ Tung xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, đối thoại với nhân dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã năm 2022, như sau:

I- Mục đích, yêu cầu

1- Mục đích

Triển khai thực hiện nghiêm các quy định của Trung ương, tỉnh, huyện nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân trên địa bàn xã.

Tổ chức tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân, lắng nghe ý kiến, tâm tư, nguyện vọng của dân để kịp thời xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định, không để vụ việc kéo dài, phát sinh khiếu nại phức tạp vượt cấp.

2- Yêu cầu

Việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải thực hiện dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi, thẩm quyền, tình tự, thủ tục và tạo thuận lợi nhất cho người dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất, đồng bộ của các ngành liên quan trong tham mưu, phục vụ đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

II- Hình thức, nội dung, phạm vi, địa điểm tiếp công dân

1- Hình thức tiếp công dân

1.1- Tiếp dân định kỳ

Đồng chí Bí thư Đảng ủy trực tiếp tiếp dân 02 ngày trong 01 tháng, nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết thì tổ chức tiếp dân vào ngày làm việc liền kề. Ngoài ra, tùy mức độ, tính chất nội dung công việc, có thể tiếp riêng nếu thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của công dân đối với những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến suy thoái đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” của cán bộ, đảng viên.

1.2- Tiếp dân đột xuất

Khi có những vụ việc nổi cộm, phức tạp, nhiều người tham gia, vụ việc có thể gây hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

2- Nội dung, phạm vi tiếp công dân

2.1- Những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài đã được chính quyền, cơ quan chức năng giải quyết nhưng người dân chưa đồng thuận; những vụ việc khiếu kiện ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và những phản ánh, kiến nghị của dân liên quan đến suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên.

2.2- Trực tiếp đối thoại với dân và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của đồng chí Bí thư Đảng ủy hoặc tiếp thu ý kiến, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân để chỉ đạo các ngành, các cấp có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3- Thành phần, Thời gian, địa điểm tiếp công dân

3.1- Thành phần

Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, văn phòng Đảng ủy xã (làm thư ký) và một số ngành khác (nếu có liên quan đến nội dung công việc).

Trường hợp thành phần tham gia mời tiếp công dân vì bận công việc không thể tham gia tiếp dân thì phải trực tiếp báo cho đồng chí Bí thư Đảng ủy biết, chỉ đạo.

3.2- Thời gian

Việc tiếp công dân định kỳ ngày 01 và ngày 15 hàng tháng (có thông báo cụ thể). Việc tiếp công dân đột xuất phải căn cứ nội dung, tính chất công việc và quyết định thời gian cụ thể sau.

3.3- Địa điểm

Tại phòng tiếp công dân trụ sở xã Tơ Tung và một số địa điểm làm việc khác phù hợp với tình hình, đặc điểm, ý kiến nguyện vọng của nhân dân (do đồng chí Bí thư Đảng ủy xã xem xét, quyết định).

III- Tổ chức thực hiện

1- Văn phòng Đảng ủy

Niên yết kế hoạch này tại bảng thông báo công tác của Trụ sở xã Tơ Tung. Hàng tháng (đầu tháng) trước thời gian tiếp công dân, Văn phòng và các ngành có liên quan có nhiệm vụ thông báo thời gian, địa điểm tiếp công dân theo kế hoạch này ít nhất 02 ngày.

Bổ trí phòng họp, các trang thiết bị phục vụ việc tiếp dân và chuẩn bị các điều kiện khác theo yêu cầu công việc đề ra. Sau các buổi tiếp công dân tổng hợp lại các ý kiến, kiến nghị gửi các ngành các cấp giải quyết theo quy định, thuộc thẩm quyền.

Chủ trì phối hợp với Ủy ban kiểm tra Đảng ủy tiếp nhận đăng ký nội dung phản ánh của công dân để tham mưu cho đồng chí bí thư Đảng ủy chỉ đạo các ngành có thẩm quyền kiểm tra, nghiên cứu, đề xuất giải pháp giải quyết các nội

dung ý kiến, kiến nghị tại các buổi tiếp công dân có liên quan đến cán bộ, đảng viên.

2- Ủy ban nhân dân xã

Phân công lãnh đạo UBND xã tham dự một số cuộc tiếp công dân để giải đáp một số nội dung có liên quan (nếu có). Chỉ đạo bộ phận chuyên môn thông báo tiếp công dân trên các trang cổng thông tin điện tử và đài truyền thanh của xã.

3- Thường trực HĐND, MTTQ và các Đoàn thể xã:

Sắp xếp thời gian, bố trí cán bộ tham gia dự buổi tiếp công dân (theo thành phần được thông báo). Nghiên cứu, xem xét và giải quyết các nội dung ý kiến, kiến nghị của công dân tại buổi tiếp công dân hoặc sau buổi tiếp công dân theo chỉ đạo của đồng chí chủ trì buổi tiếp công dân.

4- Bí thư các chi bộ trực thuộc:

Thông báo kế hoạch tiếp công dân này trong các đợt sinh hoạt chi bộ và sinh hoạt của tổ chức, đơn vị, khu dân cư đến toàn thể cán bộ, đảng viên và nhân dân biết để cán bộ, đảng viên và nhân dân đến phản ánh tâm tư nguyện vọng.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân, đối thoại với nhân dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã năm 2022.

Nơi nhận:

- Văn phòng Huyện ủy,
- Ban Dân vận huyện ủy,
- Các Đ/c Đảng ủy viên (khóa X),
- TT HĐND, UBND, MTTQ xã,
- Các Đoàn thể xã,
- Các Chi bộ trực thuộc,
- Lưu VP Đảng ủy xã.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Đinh Bư

