

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân năm 2025 của đồng chí Bí thư Đảng ủy

Thực hiện Quy chế số 08-QC/ĐU, ngày 21-8-2019 của Ban Thường vụ Đảng ủy về trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với Nhân dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của công dân, Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2025 của đồng chí Bí thư Đảng ủy như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp công dân để lắng nghe, tiếp nhận 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; nâng cao hiệu quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác tiếp công dân; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định.

2. Yêu cầu

Việc tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, tôn trọng và phù hợp với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Cấp ủy, các chi bộ trực thuộc, các ngành có liên quan thực hiện tốt công tác tham mưu, phục vụ; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các kết luận, ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy về tiếp dân, đối thoại trực tiếp với Nhân dân.

II- NỘI DUNG TIẾP DÂN

1. Tiếp công dân định kỳ mỗi tháng hai ngày vào **ngày 15 và 30 hàng tháng** (nếu trùng vào ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp theo).

2. Tiếp công dân đột xuất theo Điều 4 Quy chế số 08-QC/ĐU, ngày 21-8-2019 của Ban Thường vụ Đảng ủy, trong những trường hợp sau:

- 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, đơn vị còn khác nhau.

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

III- THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP DÂN

1. Thời gian: Tiếp công dân định kỳ vào *ngày 15 và 30 hàng tháng* (nếu trùng vào ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp theo) và được đăng trên Cổng thông tin xã Phú Thuận, cụ thể như sau:

- Tháng 01:
 - + Ngày 15 (thứ Tư).
 - + Ngày 30 (thứ Năm) Nghĩ Tết Nguyên đán, chuyển sang ngày 03/02 (thứ Hai).
- Tháng 02:
 - + Ngày 15 (thứ Bảy), chuyển sang ngày 17 (thứ Hai).
 - + Ngày 28 (thứ Sáu).
- Tháng 3:
 - + Ngày 15 (thứ Bảy), chuyển sang ngày 17 (thứ Hai).
 - + Ngày 30 (chủ Nhật), chuyển sang ngày 31 (thứ Hai).
- Tháng 4:
 - + Ngày 15 (thứ Ba).
 - + Ngày 30 (thứ Tư) nghỉ Lễ, chuyển sang ngày 05/5 (thứ Hai).
- Tháng 5:
 - + Ngày 15 (thứ Năm).
 - + Ngày 30 (thứ Sáu).
- Tháng 6:
 - + Ngày 15 (chủ Nhật), chuyển sang ngày 16 (thứ Hai).
 - + Ngày 30 (thứ Hai).
- Tháng 7:
 - + Ngày 15 (thứ Ba).
 - + Ngày 30 (thứ Tư).
- Tháng 8:
 - + Ngày 15 (thứ Sáu).
 - + Ngày 30 (thứ Bảy), chuyển sang ngày 03/9 (thứ Tư).
- Tháng 9:
 - + Ngày 15 (thứ Hai).
 - + Ngày 30 (thứ Ba).
- Tháng 10:
 - + Ngày 15 (thứ Tư).
 - + Ngày 30 (thứ Năm).
- Tháng 11:
 - + Ngày 15 (thứ Bảy), chuyển sang ngày 17 (thứ Hai).
 - + Ngày 30 (chủ Nhật), chuyển sang ngày 01/12 (thứ Hai).

- Tháng 12:
- + Ngày 15 (thứ Hai).
- + Ngày 30 (thứ Ba).

Thời gian trên có thể thay đổi đột xuất theo lịch công tác của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

2. Địa điểm: Tại phòng tiếp công dân thuộc Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Phú Thuận.

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy hằng tháng chủ động rà soát, đề xuất danh sách công dân có yêu cầu đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp theo quy định; Thông báo thời gian, địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy trên zalo nhóm nội bộ; Phối hợp với Ban Tiếp công dân xã chuẩn bị địa điểm, điều kiện về vật chất, kỹ thuật phục vụ tiếp, đối thoại với Nhân dân định kỳ và đột xuất; Mời công dân, mời thành phần có liên quan tham dự cuộc tiếp dân. Ghi biên bản cuộc tiếp dân. Thông báo (bằng văn bản) kết luận của Bí thư Đảng ủy đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; ý kiến chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy trong các cuộc tiếp dân đến cấp ủy, các chi bộ, các ngành để thực hiện.

Tổ chức – Kiểm tra Đảng uỷ tham mưu Ban Thường vụ Đảng uỷ chỉ đạo cấp uỷ, các chi bộ, các ngành thường xuyên rà soát những vụ việc khiếu nại phức tạp, kéo dài và những phản ánh, kiến nghị của công dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên để đề xuất đồng chí Bí thư Đảng uỷ tiếp dân đột xuất; chuẩn bị nội dung và hồ sơ vụ việc công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và đề xuất thành phần tham dự tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng uỷ.

2. Cấp ủy, các chi bộ trực thuộc, các ngành có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tham gia tiếp dân khi có yêu cầu và báo cáo kết quả thực hiện các kết luận, ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy về tiếp dân (qua Văn phòng Đảng ủy).

3. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo ngành Công an xã nắm tình hình, đảm bảo an ninh, trật tự khi Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất.

Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Tổ chức – Kiểm tra Đảng ủy theo dõi, tổ chức việc thực hiện Kế hoạch này, chủ động báo cáo đề xuất với đồng chí Bí thư Đảng ủy về những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).

Nơi nhận:

- Huyện ủy (b/c),
- Ban Dân vận Huyện ủy (b/c),
- Các chi bộ trực thuộc,
- MTTQ và các ngành đoàn thể xã,
- Các đồng chí Đảng ủy viên,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

**ĐẢNG ỦY
XÃ
PHÚ THUẬN**

Đ. Hoàng Mầm

Dư Hoàng Mầm