

**KẾ HOẠCH**  
**tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã năm 2026**

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 số 01-QC/ĐU, ngày 4/7/2025 của Đảng ủy xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ xã Quảng Bình khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030; Quy chế số 04-QC/ĐU ngày 16/09/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về ban hành Quy chế tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy và xử lý đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến Đảng ủy;

Ban Thường vụ Đảng ủy xã xây dựng Kế hoạch tiếp dân của Bí thư Đảng ủy xã năm 2026 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ 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 công 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 dân, kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định.

Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với người đứng đầu cấp ủy; đồng thời thông qua các buổi tiếp 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 theo đúng pháp luật.

**2. Yêu cầu**

Việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy xã phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện và phù hợp với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; 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 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.

Cấp ủy, cơ quan, đơn vị, thực hiện tốt công tác tham mưu, phục vụ, có trách nhiệm thực hiện nghiêm các kết luận, ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại buổi tiếp dân.

**II. HOẠT ĐỘNG TIẾP DÂN**

**1. Quy trình các bước cụ thể tiếp dân của Bí thư Đảng ủy xã**

1.1. Lịch tiếp dân được niêm yết công khai tại trụ sở Đảng ủy - Ủy ban MTTQ xã, trụ sở chính quyền xã, đồng thời phát thanh thông tin trên hệ thống đài truyền thanh của xã.

1.2. Thời gian, địa điểm, nội dung được thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

## **2. Trình tự giải quyết**

2.1. 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.

2.2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã phối hợp với Văn phòng Đảng ủy 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; có trách nhiệm tham mưu Đảng ủy xã định kỳ tổng hợp báo cáo hoạt động tiếp dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đề trình Thường trực Đảng ủy xã theo quy định.

## **III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP DÂN**

### **1. Thời gian**

1.1. *Tiếp dân định kỳ*: mỗi tháng 02 ngày, vào ngày thứ Ba của tuần đầu tiên và tuần thứ ba hằng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp theo).

#### *1.2. Tiếp dân đột xuất*

Người đứng đầu cấp ủy tiếp dân đột xuất theo khoản 2, Điều 4 Quy định số 11-QĐi/TW 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.

2. Địa điểm: Phòng tiếp dân của cơ quan Đảng - MTTQ xã.

Nếu ngày tiếp dân của Bí thư Đảng ủy 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: xây dựng thông báo lịch tiếp dân và bố trí địa điểm, điều kiện về vật chất, kỹ thuật phục vụ tiếp, đối thoại với công dân định kỳ và đột xuất của Bí thư Đảng ủy; thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy trên Trang Thông tin điện tử xã; hướng dẫn công dân đăng ký lịch tiếp dân và phân công cán bộ làm thư ký để ghi biên bản các buổi tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

Mời công dân, thành phần có liên quan tham dự buổi tiếp dân; ghi biên bản; thông báo (bằng văn bản) kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy trong các buổi tiếp dân đến các cơ quan, đơn vị, để thực hiện.

2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị 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. Đồng thời, chủ trì, phối hợp với cấp ủy cơ quan, đơn vị, 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 ủy 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 ủy.

3. Người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị: có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của người 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).

4. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phân công các bộ phận có liên quan phối hợp chuẩn bị và tham dự đầy đủ các buổi tiếp dân của Bí thư Đảng ủy khi có yêu cầu, chỉ đạo cho công chức Tư pháp hỗ trợ phối hợp tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo kịp thời, đúng quy định pháp luật ngay từ khi mới phát sinh.

5. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, các đoàn thể xã: cùng tham gia tiếp dân khi có yêu cầu. Đồng thời, phối hợp thông báo rộng rãi đến đảng viên, đoàn viên, hội viên và nhân dân về thời gian, địa điểm tiếp dân của Bí thư Đảng ủy xã.

6. Công an xã chỉ đạo nắm tình hình, đảm bảo an ninh, trật tự khi đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất. Văn phòng Đảng ủy phối hợp với các cơ quan, ban, ngành liên quan, Văn phòng HĐND-UBND xã 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

- Văn phòng Tỉnh ủy (báo cáo),
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (báo cáo),
- Các Đảng bộ, Chi bộ cơ sở, Chi bộ trực thuộc,
- Thường trực HĐND, UBND xã,
- Các đồng chí UV BCH Đảng bộ xã,
- Bộ phận tiếp dân Đảng ủy xã,
- Các phòng, ban, ngành xã,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Phạm Thị Mai**