

*
Số/7-KH/TU

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp dân của đồng chí Bí thư Thành ủy

- 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 Thành ủy (khóa XII);

Ban Thường vụ Thành ủy xây dựng Kế hoạch tổ chức tiếp dân của đồng chí Bí thư Thành ủy, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm thực hiện đúng quy định của Đảng về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, nhất là đối với những biểu hiện suy thoái, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” trong cán bộ, đảng viên. Việc tiếp dân, tổ chức đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải đảm bảo theo đúng quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

- Tổ chức tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải được thực hiện trên tinh thần tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền. Qua đó, xác định nếu vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có cơ sở sẽ chỉ đạo ngành chức năng giải quyết; nếu vụ việc đã được giải quyết theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước thì giải thích, hướng dẫn cho dân nhận thức đầy đủ và thực hiện đúng quy định về quyền và nghĩa vụ khi khiếu nại và chấm dứt việc khiếu nại nhằm hạn chế tình trạng khiếu kiện vượt cấp, kéo dài; thực hiện nghiêm việc giữ bí mật những thông tin cũng như bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

II. Vụ việc, thời gian và địa điểm

1. Vụ việc

Thông qua việc đăng ký của công dân; kết quả xử lý các đơn, thư khiếu nại của công dân; tính chất vụ việc xảy ra trên địa bàn để chọn vụ việc phù hợp để đồng chí Bí thư Thành ủy tiếp định kỳ hoặc đột xuất. Lưu ý, những vụ

việc đã được ngành chức năng thành phố và phường - xã đối thoại, giải quyết nhưng người dân cho rằng chưa thật sự công tâm, khách quan, chưa đúng trình tự, thủ tục theo quy định; vụ việc liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau; vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cán bộ, đảng viên của thành phố theo phân cấp quản lý cán bộ...

2. Thời gian

- Tiếp định kỳ: Vào ngày **thứ ba tuần thứ 4** hàng tháng, trường hợp có thay đổi sẽ thông báo sau (*có giấy mời riêng*).

- Tiếp đột xuất: Tùy theo tính chất vụ việc và tình hình thực tế sẽ bố trí thời gian phù hợp.

3. Địa điểm

- Tại Trụ sở tiếp công dân thành phố (*số 09 đường Lê Thánh Tôn, phường 2, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh*) hoặc nơi khác khi thấy cần thiết.

- **Số điện thoại:** 0294.3858.647.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hàng tháng, Tổ Nội chính Thành ủy phối hợp với Văn phòng Thành ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân, cơ quan Kiểm tra - Thanh tra thành phố, các phòng, ban thành phố, phường - xã có liên quan chọn những vụ việc có tính chất, mức độ, bức xúc như nêu tại mục II, điểm 1; xây dựng báo cáo cụ thể từng vụ việc gửi đến đồng chí Bí thư Thành ủy để phục vụ tốt cho công tác tiếp công dân (*gửi trước 01 tuần trước khi tổ chức tiếp công dân*).

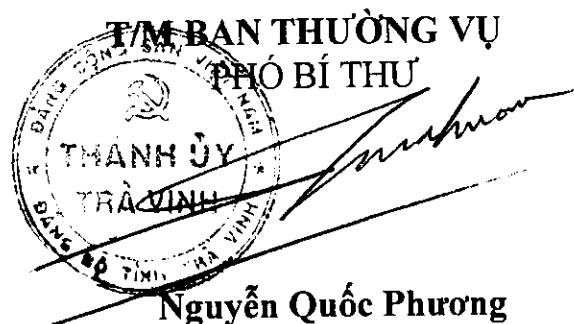
- Dự kiến thành phần, phát hành giấy mời công dân và các cơ quan, phường - xã có liên quan cùng tham dự buổi tiếp công dân.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm phục vụ tốt cho buổi tiếp công dân.

2. Sau buổi tiếp công dân, Tổ Nội chính Thành ủy thông báo ý kiến kết luận và báo cáo về trên theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Ban Dân vận Tỉnh ủy,
- Chi, Đảng bộ cơ sở,
- Cơ quan, ban, ngành, đoàn thể TP,
- Lưu VP.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nguyễn Quốc Phương