

Số: 209/KH-UBND

An Biên, ngày 30 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường An Biên năm 2026

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân và Nghị định 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ, Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 30/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố năm 2026, Ủy ban nhân dân (UBND) phường An Biên xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường năm 2026. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; kịp thời nắm bắt, xử lý các vụ việc ngay từ cơ sở, góp phần hạn chế tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp, tập trung đông người, phát sinh “điểm nóng” trên địa bàn phường.

Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Nâng cao nhận thức của nhân dân trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các phòng, đơn vị trong việc rà soát, tập hợp hồ sơ tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để giải quyết dứt điểm vụ việc.

Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ trong quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian tiếp công dân

1.1 Tiếp công dân định kỳ:

- Chủ tịch UBND phường tiếp công dân định kỳ vào thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định), bắt đầu từ 08 giờ 00 phút.

1.2 Tiếp công dân đột xuất:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân đột xuất đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân và các trường hợp cần thiết khác. Xét tính chất và nội dung vụ việc cụ thể, Chủ tịch ủy ban nhân dân phường quyết định việc tiếp công dân đột xuất. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

2. Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng Tiếp công dân của UBND phường An Biên (Địa chỉ số 387 Thiên Lô, phường An Biên, thành phố Hải Phòng).

3. Thành phần tham gia tiếp công dân

- Lãnh đạo và công chức Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Lãnh đạo, công chức các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường có liên quan đến nội dung công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;
- Thành phần mời bổ sung khác sẽ được thông báo theo từng vụ việc cụ thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an phường An Biên

Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn và xử lý người có hành vi vi phạm trong buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Lãnh đạo và Công chức Văn phòng HĐND-UBND

- Tiếp nhận, phân loại các nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường; xác định nội dung, nhân thân công dân đăng ký tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

- Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; phân loại vụ việc công dân có yêu cầu đăng ký gặp Chủ tịch UBND phường.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo các bộ phận chuyên môn có liên quan chuẩn bị nội dung phục vụ việc tiếp công dân; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của công dân.

- Tham mưu về thành phần tham dự các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất; báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định.

- Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, tài liệu, hồ sơ; ghi biên bản, tổng hợp báo cáo và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường.

- Dự thảo thông báo kết luận của Chủ tịch UBND phường sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Theo dõi, đôn đốc các bộ phận, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường sau tiếp công dân.

3. Các phòng, đơn vị

- Có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời; cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc

lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của UBND phường, phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường.

- Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường khi được mời.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân phường An Biên./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Ban tiếp công dân thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Tịnh