

Số:184 /KH-UBND

An Hải, ngày 05 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường
Quý III, IV năm 2026

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013; Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân, Nghị định số 197/2026/NĐ-CP ngày 03/6/2026 của Chính phủ quy định Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch tiếp công dân Quý III, IV năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn phường, đảm bảo thực hiện đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, hạn chế đến mức thấp nhất phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

2. Yêu cầu:

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các cơ quan, 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. Lịch tiếp công dân định kỳ:

STT	Ngày, tháng, năm	Giờ tiếp công dân
1	08/7/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút

STT	Ngày, tháng, năm	Giờ tiếp công dân
2	22/7/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
3	12/8/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
4	26/8/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
5	09/9/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
6	23/9/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
7	14/10/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
8	28/10/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
9	11/11/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
10	25/11/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
11	09/12/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút
12	23/12/2026 (Thứ Tư)	Từ 08 giờ 00 phút

- Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Thành phố, phường thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp. Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được thông báo trên Cổng thông tin điện tử phường và công dân được dự kiến tiếp.

2. Tiếp công dân đột xuất: Chủ tịch UBND phường thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân thuộc trụ sở UBND phường An Hải (Địa chỉ: Số 7, TDP Bạch Mai, đường Bạch Mai, phường An Hải, thành phố Hải Phòng).

4. Thành phần tham dự:

- Lãnh đạo, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thành phần mời cụ thể sẽ thông báo theo từng vụ việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND&UBND phường

a) Chủ trì, phối hợp với Công an phường và các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

b) Chỉ đạo Công chức tiếp công dân:

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

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

- Tham mưu Văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các nội dung liên quan đến các kiến nghị của công dân.

- Tham mưu về thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét quyết định.

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

- Dự thảo Văn bản kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, dứt điểm kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sau khi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Ghi chép việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất vào Sổ tiếp công dân (bản giấy hoặc bản điện tử) và cập nhật đầy đủ, kịp thời vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Giao các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường

- Tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được Ủy ban nhân dân phường giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi đến Văn phòng HĐND và UBND phường để chuẩn bị nội dung tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

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

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND phường giải quyết các vụ việc liên quan đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để phát sinh đơn tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

3. Giao Công an phường:

Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường đảm bảo an ninh, trật tự và xử lý nghiêm theo đúng quy định đối với hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. Các Tổ dân phố:

- Thực hiện tốt công tác hoà giải ở cơ sở theo quy định, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng đơn thư vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa bàn thôn.

- Tham gia, phối hợp với các cơ quan, đơn vị của phường để tham mưu Chủ tịch UBND phường trong quy trình giải quyết đơn thư có liên quan đến địa bàn thôn phụ trách và trực tiếp tham dự tiếp công dân cùng với Chủ tịch UBND phường khi có yêu cầu.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung Kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND phường để tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- UB MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Các Tổ dân phố;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lương Thế Quý