

Số: 266/KH-UBND

Cẩm Giàng, ngày 01 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã Cẩm Giàng năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 của Quốc hội: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định 155/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định 156/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ nghị định số 197/2026/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 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 xã Cẩm Giàng ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm túc quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Đảm bảo công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh, nhất là các vụ việc đông người, khiếu kiện vượt cấp, giải quyết dứt điểm các vụ việc tồn đọng, bức xúc, kéo dài, góp phần giữ vững ổn định, an ninh trật tự trên địa bàn xã.

- Thông qua tiếp công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp lắng nghe, nắm bắt tình hình, nguyên nhân dẫn đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, từ đó lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị liên quan đến hành vi thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu

Công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải được chuẩn bị chu đáo, kỹ lưỡng và được tiến hành theo đúng quy trình, quy định, kế hoạch đã đề ra. Các nội dung kết luận chỉ đạo sau tiếp công dân phải được cụ thể hóa kịp thời và triển khai thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, đúng quy trình, quy định.

II. NỘI DUNG

1. Lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1.1. Tiếp công dân thường xuyên

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công công chức làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất.

- Trường hợp trùng vào ngày nghỉ lễ, ngày tết sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo.

1.2. Tiếp công dân định kỳ

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ ít nhất 2 ngày/tháng. Vào ngày thứ Tư của tuần thứ nhất và tuần thứ ba trong tháng tại Trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

- Trường hợp trùng vào nghỉ lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, thành phố hoặc có công việc đột xuất 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 xã được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của xã và công dân được dự kiến tiếp.

- Thời gian:

+ Sáng 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.

+ Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

1.3. Tiếp công dân đột xuất

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 luật tiếp công dân năm 2013; Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định số 154/2026 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. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã không trực tiếp tiếp công dân được thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì tiếp. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

2. Địa điểm

Tại phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng; địa chỉ: thôn Ngọc Liên, xã Cẩm Giàng, thành phố Hải Phòng.

3. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã.
- Lãnh đạo UBND xã.
- Lãnh đạo, chuyên viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị có liên quan: Văn phòng HĐND và UBND, phòng Kinh tế, phòng Văn hóa-Xã hội, Công an, Ban chỉ huy Quân sự, Trung tâm Hành chính công, Trung tâm dịch vụ Sự nghiệp công.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nghiêm chế độ Tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định số 154/2026 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.

- Đảm bảo đầy đủ về cơ sở vật chất, tổ chức tốt công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất, thường xuyên; các cuộc tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với Nhân dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã theo định.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết đơn, trả lời công dân và tổng hợp báo cáo kết quả Thanh tra thành phố theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, phiếu chuyển đơn, thông báo tiếp công dân của cấp trên; xử lý, giải quyết các vụ việc theo đúng quy định.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét xử lý, giải quyết các vụ việc theo đúng tiến độ, thời gian được giao. Trường hợp khó khăn, vướng mắc phải báo cáo Ủy ban nhân dân xã để kịp thời chỉ đạo, xử lý theo quy định.

- Khi tham dự tiếp công dân cùng với đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải rà soát rõ tình tiết, nội dung vụ việc, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan để báo cáo tại buổi tiếp công dân. Nghiêm túc thực hiện thông báo kết luận tại buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung Kế hoạch 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 xã để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
 - Thanh tra thành phố;
 - Ban tiếp công dân thành phố;
 - Thường trực Đảng ủy xã;
 - Thường trực HĐND xã;
 - Lãnh đạo UBND xã;
 - Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
 - VP HĐND-UBND xã;
 - Công thông tin điện tử xã;
 - Lưu: VT.
- } (để b/c)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Sáng