ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐÔNG HẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:425 /KH-UBND	*Đông Hải, ngày* 16 *tháng* 10 *năm 2026*

KẾ HOẠCH
Phối hợp tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XVI

Thực hiện Công văn số 2447/UBND-TCD ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về phối hợp tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XVI, Ủy ban nhân dân phường Đông Hải ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chủ động nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn; tổ chức thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền; kịp thời phát hiện, xử lý các vụ việc phức tạp, kéo dài, có nguy cơ phát sinh khiếu kiện đông người, vượt cấp, góp phần giữ vững an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trong thời gian diễn ra Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XVI.

Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng HĐND và UBND phường, các phòng chuyên môn, Công an phường, các tổ dân phố và cơ quan có liên quan; bảo đảm thông tin được trao đổi kịp thời, thống nhất, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND phường.

2. Yêu cầu

Việc tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định pháp luật; bảo đảm khách quan, công khai, dân chủ, tôn trọng và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của công dân.

Phân công nhiệm vụ cụ thể, gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện; chủ động phòng ngừa, không để bị động, bất ngờ hoặc hình thành điểm nóng về an ninh, trật tự. Không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không vì yêu cầu ổn định tình hình mà hạn chế quyền khiếu nại, tố cáo hợp pháp của công dân.

Bảo đảm phối hợp chặt chẽ, báo cáo trung thực, kịp thời; bảo vệ bí mật nhà nước, thông tin cá nhân và hồ sơ vụ việc theo quy định.

II. THỜI GIAN, PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Thời gian: Từ ngày Kế hoạch được ban hành đến khi kết thúc Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XVI; tiếp tục theo dõi, xử lý các vụ việc phát sinh và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Phạm vi: Trên địa bàn phường Đông Hải; đồng thời thực hiện phối hợp với cơ quan cấp thành phố và cơ quan Trung ương khi có yêu cầu hoặc khi phát sinh tình huống công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Rà soát, nắm tình hình và phân loại vụ việc

Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, Công an phường và các tổ dân phố rà soát tình hình đơn thư, kết quả tiếp công dân, các vụ việc đang giải quyết, đã giải quyết nhưng công dân còn tiếp tục kiến nghị; xác định rõ nội dung, thẩm quyền, tiến độ, khó khăn, vướng mắc và nguy cơ phát sinh khiếu kiện đông người, phức tạp, kéo dài hoặc vượt cấp.

Đối với vụ việc có nhiều người cùng kiến nghị, có diễn biến phức tạp hoặc công dân có dấu hiệu tập trung khiếu kiện tại thành phố, Hà Nội hay cơ quan Trung ương, phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND phường để chỉ đạo biện pháp xử lý, đồng thời thông tin, phối hợp với Thanh tra thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố và Công an thành phố theo quy định.

2. Tổ chức tiếp công dân, đối thoại và giải quyết đơn thư

Duy trì nghiêm túc lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất theo quy định; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ tiếp công dân. Chủ tịch UBND phường trực tiếp xem xét, chỉ đạo đối với vụ việc phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia hoặc có nguy cơ phát sinh điểm nóng.

Đối với đơn thuộc thẩm quyền, khẩn trương kiểm tra, xác minh, giải quyết bảo đảm đúng quy định và thời hạn; trường hợp cần phối hợp thì xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời hạn thực hiện. Đối với đơn không thuộc thẩm quyền, thực hiện hướng dẫn, chuyển đơn hoặc xử lý theo đúng quy định, thông báo cho công dân biết khi pháp luật yêu cầu.

Tăng cường đối thoại, giải thích chính sách, pháp luật và kết quả giải quyết; tiếp thu các thông tin, tài liệu mới do công dân cung cấp. Không hứa hẹn hoặc kết luận khi chưa đủ căn cứ; không để việc chậm trễ trong trả lời, cung cấp thông tin làm phát sinh bức xúc.

3. Thành lập và tổ chức hoạt động của Tổ công tác tiếp công dân

Thành lập Tổ công tác tiếp công dân của phường để tham mưu, phối hợp triển khai Kế hoạch. Thành phần gồm: lãnh đạo UBND phường làm Tổ trưởng; lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND làm Tổ phó thường trực; đại diện lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường; Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an phường; công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và đại diện bộ phận, đơn vị có liên quan theo tính chất vụ việc.

Tổ công tác có trách nhiệm theo dõi tình hình; tham mưu tổ chức tiếp công dân, vận động, giải thích; đề xuất biện pháp xử lý vụ việc thuộc thẩm quyền; phối hợp với Tổ công tác của thành phố khi được yêu cầu. Danh sách thành viên cụ thể

do Chủ tịch UBND phường quyết định thành lập, bảo đảm phù hợp tình hình thực tế và không làm phát sinh đầu mối, nhiệm vụ trái quy định.

4. Phối hợp xử lý tình huống công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp

Khi nhận được thông tin hoặc thông báo của Trụ sở Tiếp công dân Trung ương, Tổ công tác của thành phố về việc công dân phường tập trung khiếu kiện tại Hà Nội hoặc cơ quan Trung ương, Tổ công tác của phường phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND phường; chủ động liên hệ, phối hợp với Tổ công tác của thành phố, Thanh tra thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố và Công an thành phố.

Cử cán bộ, công chức có thẩm quyền, am hiểu vụ việc phối hợp với Tổ công tác của thành phố đến địa điểm tiếp công dân theo yêu cầu để tiếp xúc, lắng nghe, giải thích, vận động công dân trở về địa phương và hướng dẫn việc giải quyết theo đúng quy định. Việc bố trí phương tiện đưa công dân về địa phương chỉ thực hiện khi cần thiết, có sự phối hợp và bảo đảm an toàn, đúng quy định.

Công an phường chủ động nắm tình hình, phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có) theo đúng thẩm quyền; việc xử lý phải phân biệt rõ hành vi vi phạm với việc công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hợp pháp.

5. Bảo đảm điều kiện trực, thông tin và báo cáo

Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối tiếp nhận thông tin, tổng hợp tình hình, tham mưu lãnh đạo UBND phường chỉ đạo xử lý; bảo đảm thông tin liên lạc thông suốt trong thời gian thực hiện Kế hoạch. Các bộ phận, đơn vị được giao nhiệm vụ bố trí cán bộ đầu mối, kịp thời cung cấp thông tin, hồ sơ và kết quả xử lý khi có yêu cầu.

Khi phát sinh vụ việc phức tạp, nguy cơ tập trung đông người, vượt cấp hoặc tình huống ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, đơn vị phát hiện phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND phường và thông tin cho Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp, tham mưu báo cáo cơ quan cấp trên; không chờ đến kỳ báo cáo định kỳ.

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

Là đầu mối tham mưu UBND phường triển khai Kế hoạch; rà soát, tổng hợp tình hình đơn thư và tiếp công dân; tham mưu lịch tiếp công dân, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ tiếp công dân; theo dõi tiến độ giải quyết từng vụ việc và đôn đốc các đơn vị được giao nhiệm vụ.

Chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả triển khai Kế hoạch gửi Thanh tra thành phố trước ngày 17/10/2026 theo yêu cầu tại Công văn số 2447/UBND-TCD; tham mưu báo cáo đột xuất khi có vụ việc phức tạp hoặc khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

2. Phòng Xây dựng và Môi trường

Rà soát, chủ động tham mưu giải quyết các đơn thư, vụ việc thuộc lĩnh vực được phân công, nhất là đất đai, trật tự xây dựng, hạ tầng và các vấn đề có khả năng phát sinh tranh chấp, khiếu kiện; cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu và báo cáo tiến độ cho Văn phòng HĐND và UBND. Cử cán bộ có chuyên môn tham gia tiếp công dân, đối thoại, xác minh khi được phân công.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Rà soát, tham mưu xử lý kịp thời các kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật, cung cấp thông tin chính xác và cử cán bộ tham gia Tổ công tác khi được yêu cầu.

4. Công an phường

Chủ động nắm tình hình an ninh, trật tự liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn; phối hợp đánh giá, dự báo tình huống, tham mưu biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn tại địa điểm tiếp công dân và khi tổ chức đối thoại; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có). Kịp thời thông tin cho Chủ tịch UBND phường và Tổ công tác khi phát hiện nguy cơ phát sinh vụ việc phức tạp.

5. Các tổ dân phố

Phối hợp nắm tình hình, phản ánh kịp thời tâm tư, nguyện vọng và các vấn đề phát sinh trong nhân dân; thông tin cho UBND phường về vụ việc có nguy cơ tập trung đông người hoặc phát sinh mất an ninh, trật tự. Phối hợp tuyên truyền, vận động, hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định; không tự ý hứa hẹn, giải quyết hoặc phát ngôn thay cơ quan có thẩm quyền.

6. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu, cử cán bộ tham gia Tổ công tác và thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND phường phân công; chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin và kết quả thực hiện.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Các phòng chuyên môn, Công an phường và các đơn vị liên quan báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về Văn phòng HĐND và UBND phường theo yêu cầu; báo cáo ngay khi phát sinh vụ việc phức tạp, đông người, vượt cấp hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo Thanh tra thành phố về kết quả triển khai trước ngày 17/10/2026; tiếp tục thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của UBND thành phố, Thanh tra thành phố và Ban Tiếp công dân thành phố.

3. Nội dung báo cáo cần nêu rõ tình hình tiếp công dân, số lượng và tính chất vụ việc, kết quả xử lý/giải quyết, vụ việc còn tồn đọng, nguy cơ phát sinh phức tạp,

biện pháp đã triển khai, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị (nếu có). Số liệu phải được rà soát, đối chiếu, bảo đảm thống nhất với hồ sơ quản lý.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng Công an phường và các đơn vị liên quan căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai nghiêm túc, xác định cán bộ đầu mối phối hợp và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về nhiệm vụ được giao.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và xử lý các tình huống phát sinh.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh tình huống vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để xem xét, chỉ đạo.

Kế hoạch này được triển khai đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố ;
- Ban Tiếp công dân thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy Quân sự phường;
- Các Tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG ĐÔNG HẢI T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Trọng Khiêm