

Số: 04/KH-HĐND

Gia Viên, ngày 10 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa IX, nhiệm kỳ 2021-2026

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/NQ-UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của UBTVQH, quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường về việc ban hành Quy chế hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường Gia Viên khóa IX, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thường trực HĐND phường xây dựng Kế hoạch Tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2025 của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức để Thường trực HĐND phường, đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định của pháp luật; thông qua đó tăng cường mối quan hệ gắn bó mật thiết giữa đại biểu với cử tri và Nhân dân để kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân; đồng thời hướng dẫn, giúp đỡ Nhân dân thực hiện quyền khiếu nại, quyền tố cáo và tuân thủ tốt pháp luật Nhà nước, nghị quyết của HĐND phường.

- Giúp Thường trực HĐND phường và đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ giám sát việc thực thi pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của HĐND phường và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Phục vụ cho hoạt động giám sát của HĐND phường, hoạt động chất vấn tại các kỳ họp của HĐND phường và các phiên họp của HĐND phường.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công khai, dân chủ, thủ tục đơn giản, thuận tiện và đúng pháp luật; giữ bí mật và an toàn cho người tố cáo; đảm bảo khách quan, công bằng, không phân biệt đối xử; đảm bảo đúng thời gian, thời hạn quy định; tạo điều

kiện thuận lợi cho công dân thực hiện các quyền đã được pháp luật quy định về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Tổng hợp, tiếp thu đầy đủ, trung thực các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; kịp thời chuyển tới cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định; đôn đốc việc giải quyết và xử lý.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện tốt công tác phối hợp trong việc tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và thực hiện đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Trách nhiệm tiếp công dân

- Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật và theo đúng số lượng, thời gian tiếp công dân do Thường trực HĐND phường quy định.

- Tiếp nhận đầy đủ và xử lý bước đầu, phân loại các ý kiến, đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, đồng thời thường xuyên theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết đơn. Người có thẩm quyền giải quyết phải thông báo cho Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường về kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân trong thời hạn do pháp luật quy định.

- Trong trường hợp xét thấy việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị không đúng pháp luật, đại biểu HĐND phường có quyền gặp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan để tìm hiểu, yêu cầu xem xét lại; khi cần thiết đại biểu HĐND phường yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó giải quyết.

- Trong trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã ban hành (có lý do chính đáng), đại biểu HĐND phường có trách nhiệm thông báo với Thường trực HĐND phường, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường trước ít nhất 02 ngày làm việc để bố trí đại biểu HĐND phường khác tiếp thay (hoặc điều chỉnh lịch tiếp công dân).

- Chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi tiếp công dân, đại biểu HĐND phường gửi biên bản buổi tiếp công dân cho Văn phòng HĐND và UBND phường hoặc Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường để tổng hợp.

2. Lịch tiếp công dân

a) Tiếp công dân của Thường trực HĐND phường

- Thời gian: Lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân định kỳ 01 ngày/01 tháng được ấn định vào **ngày thứ Ba của tuần thứ ba hàng tháng**, cụ thể như sau:

TT	Thường trực HĐND phường	Thời gian
1	Ông Trần Quang Tường Ủy viên Thành ủy, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường	Từ 08 giờ 00 phút Ngày 15/7/2025
2	Ông Đào Văn Hùng Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch HĐND phường	Từ 08 giờ 00 phút Ngày 19/8/2025
3	Bà Vũ Thị Phương Liên Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng ban Xây dựng Đảng, Trưởng ban Ban Kinh tế - Ngân sách	Từ 08 giờ 00 phút ngày 16/9/2025
4	Ông Phạm Bá Huy Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy Trưởng ban Ban Văn hóa - Xã hội	Từ 08 giờ 00 phút ngày 21/10/2025
5	Ông Trần Quang Tường Ủy viên Thành ủy, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường	Từ 08 giờ 00 phút ngày 18/11/2025
6	Ông Đào Văn Hùng Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch HĐND phường	Từ 08 giờ 00 phút ngày 16/12/2025

- Thành phần tham gia tiếp công dân:

Đại diện lãnh đạo UBND phường, bộ phận Tiếp công dân phường và trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan;

- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân trụ sở Đảng ủy - HĐND phường Gia Viên (Số 212 Lê Lợi, phường Gia Viên, thành phố Hải Phòng).

Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường phân công chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường tham gia tiếp công dân, đồng thời chuẩn bị các nội dung để phục vụ cho hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND phường theo định kỳ.

b) Tiếp công dân của đại biểu HĐND phường (trừ Thường trực HĐND phường)

- Thời gian: Đại biểu HĐND phường tiếp công dân định kỳ 01 buổi/01 tháng được ấn định vào **ngày thứ Ba của tuần cuối hằng tháng (Tổ trưởng các Tổ đại biểu có trách nhiệm phân công lịch trực cho các thành viên của tổ)**

- Địa điểm tiếp công dân:

Tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân Trụ sở UBND phường Gia Viên (Số 3/126 An Đà, Gia Viên, Hải Phòng) gồm các Tổ đại biểu:

+ Tổ đại biểu số 1 HEND phường.

+ Tổ đại biểu số 5 HEND phường.

Tiếp công dân tại Trụ sở Phòng tiếp công dân Trụ sở Đảng ủy - HEND phường Gia Viên (Số 212 Lê Lợi, Gia Viên, Hải Phòng) gồm các Tổ đại biểu:

+ Tổ đại biểu số 2 HEND phường.

+ Tổ đại biểu số 4 HEND phường.

Tiếp công dân tại Nhà văn hóa ngõ 11 Đông Khê, Gia Viên, Hải Phòng: Tổ đại biểu HEND số 3 phường.

- Căn cứ tình hình thực tế tại nơi công tác và nơi ứng cử, đại biểu HEND phường trao đổi, thống nhất với Tổ trưởng Tổ đại biểu HEND phường để điều chỉnh lịch cho phù hợp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HEND phường

- Chỉ đạo Văn phòng HEND và UBND phường:

+ Phối hợp với các Tổ đại biểu HEND phường xây dựng lịch tiếp công dân cụ thể từng tháng; thực hiện việc phối hợp, điều hòa, đôn đốc đại biểu thực hiện đúng, đủ lịch tiếp công dân đã ban hành.

+ Thông báo lịch tiếp công dân của đại biểu HEND phường trên Cổng thông tin điện tử của HEND và UBND phường và niêm yết công khai tại nơi đại biểu HEND phường tiếp công dân.

- Trong trường hợp cần thiết, theo đề xuất của Văn phòng HEND và UBND phường, Thường trực HEND phường phân công đại biểu HEND phường tiếp công dân theo giấy mời hoặc theo lịch đột xuất.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu, đại biểu HEND phường

- Tổ trưởng Tổ đại biểu HEND phường:

+ Căn cứ lịch tiếp công dân hàng tháng, bố trí đại biểu HEND phường trong Tổ thực hiện (trong trường hợp có điều chỉnh lịch thì bố trí đại biểu thay thế hoặc báo cáo Thường trực HEND phường để điều chỉnh lịch tiếp công dân của đại biểu HEND phường thuộc Tổ).

+ Đôn đốc, theo dõi đại biểu HEND phường thuộc Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo lịch tiếp công dân và báo cáo kết quả tiếp công dân của đại biểu HEND phường trong Tổ; định kỳ ngày 15 của tháng cuối quý báo cáo đến

Thường trực HĐND phường về giải quyết các vướng mắc về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và tổ chức (qua Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp).

- Đại biểu HĐND phường:

+ Có trách nhiệm tiếp công dân theo kế hoạch; Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân (có lý do chính đáng) thì đại biểu HĐND phường có trách nhiệm thông báo đến Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường).

+ Trong quá trình theo dõi các cơ quan, đơn vị, cá nhân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân không giải quyết hoặc giải quyết quá hạn theo luật định, đại biểu HĐND phường đề xuất với Thường trực HĐND, các Ban HĐND hoặc Tổ đại biểu HĐND phường tổ chức giám sát việc thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu giúp HĐND phường xây dựng, niêm yết lịch và tổ chức tiếp công dân của đại biểu HĐND phường tại trụ sở tiếp công dân.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan, các điều kiện cần thiết và cử công chức phục vụ Chủ tịch HĐND phường, Thường trực HĐND phường tiếp công dân, tham mưu thông báo kết luận kết quả tiếp công dân.

- Thực hiện thông báo trên Cổng thông tin điện tử của HĐND và UBND phường; đồng thời theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân của đại biểu HĐND phường, báo cáo định kỳ, đột xuất cho Thường trực HĐND phường.

- Trong thực hiện nhiệm vụ, Văn phòng HĐND và UBND phường được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết để nghiên cứu phục vụ đại biểu HĐND phường tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

4. Các cơ quan liên quan

- Niêm yết lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND phường tại Phòng tiếp công dân.

- Phối hợp với Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh, trật tự để đại biểu HĐND phường ứng cử trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

- Mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương có liên quan tham dự tiếp công dân của đại biểu HĐND phường để tiếp tục tiếp nhận, giải quyết những vấn đề liên quan.

- Rà soát, thống kê các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức, công dân đã được HĐND phường chuyển để giải quyết song hiện còn tồn đọng tại địa phương; báo cáo rõ nguyên nhân tồn đọng với Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường để đại biểu HĐND phường khi tiếp công dân có căn cứ trả lời công dân.

5. Điều kiện đảm bảo

Kinh phí đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân của đại biểu HĐND phường được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2025 của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường Gia Viên khóa IX, nhiệm kỳ 2021-2026. Thường trực HĐND phường đề nghị Tổ trưởng Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm liên quan phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Thường trực HĐND phường để xem xét, thống nhất thực hiện./. 

Nơi nhận:

- TT HĐND TP;
- TTQU, TTHĐND, UBND phường;
- UBMTTQ VN phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa IX;
- VP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT. 

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đào Văn Hùng

(Handwritten mark)
P. H. A. I.