

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân
phường 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện 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/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 và Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản của công dân nhằm hạn chế tình trạng công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vượt cấp, tập trung đông người, phát sinh “điểm nóng” tại Trụ sở các cơ quan Trung ương và thành phố.

Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và các tổ dân phố 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, ban, 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 phòng, ban, 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. 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 định.

II. NỘI DUNG

1. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

TT	Ngày, tháng, năm	Thời gian
1	07/7/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
2	21/7/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
3	11/8/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
4	25/8/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
5	08/9/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
6	22/9/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
7	13/10/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
8	27/10/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
9	10/11/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
10	24/11/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
11	15/12/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00
12	29/12/2026 (Thứ Ba)	Từ 8 giờ 00

- Trường hợp trùng vào các ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của thành phố, của 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 của phường và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Trong trường hợp có công việc đột xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường.

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.

3. Địa điểm tiếp công dân

Tại địa điểm tiếp công dân của UBND phường, Số 02 đường Trần Hoàn, Tổ dân phố Đằng Hải 6, phường Hải An, thành phố Hải Phòng (Trụ sở Bộ phận “Một cửa” Ủy ban nhân dân quận Hải An cũ).

4. Thành phần tham dự

Thành phần tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường gồm: Văn phòng HĐND-UBND; các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường và các ngành có liên quan đến vụ việc công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Thành phần mời bổ sung sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND-UBND phường

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan đảm bảo 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.

- Chỉ đạo bộ phận tiếp công dân phường:

- + Tiếp nhận, phân loại các nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ và 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 phòng, ban, 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 phòng, ban, cơ quan, đơn vị, 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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Giao các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan

Có trách nhiệm 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 đã được Ủy ban nhân dân phường giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân 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.

Yêu cầu các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan 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 khó khăn vướng mắc kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND&UBND phường tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
 - Thanh tra thành phố;
 - Ban tiếp công dân thành phố;
 - Thường trực Đảng ủy phường;
 - Thường trực HĐND phường;
 - CT, PCT UBND phường;
 - Công an phường;
 - Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường;
 - VP HĐND-UBND phường;
 - Các Tổ dân phố trên địa bàn phường;
 - Lưu: VT.
- (để B/c)



CHỦ TỊCH

Cao Huy Hiếu