

Số: 04/KH-HĐND

Hồng An, ngày 06 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND
phường Hồng An năm 2025

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025; Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 31/07/2025 của HĐND phường Hồng An về việc Quy chế hoạt động của HĐND phường khóa I nhiệm kỳ 2021-2026, Thường trực HĐND phường xây dựng Kế hoạch tiếp công dân năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Giúp Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định của pháp luật; trực tiếp tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; kịp thời chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đôn đốc, theo dõi và giám sát việc giải quyết.
- Tăng cường mối quan hệ giữa đại biểu và nhân dân thông qua công tác tiếp dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Giúp đại biểu HĐND phường có căn cứ thực hiện tốt quyền giám sát của người đại biểu nhân dân, kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của nhân dân.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, kịp thời, thuận tiện, khách quan, không phân biệt đối xử trong hoạt động tiếp công dân và đảm bảo bí mật, an toàn cho người khiếu nại, tố cáo.
- Tổng hợp, tiếp thu đầy đủ, trung thực các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân và kịp thời chuyển tới các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Bảo đảm an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

II. NỘI DUNG:

1. Tiếp công dân của Thường trực HĐND phường:

- Thường trực HĐND phường tiếp công dân định kỳ 01 buổi/tháng tại Trụ sở Bộ phận Tiếp công dân phường (số 01 đường 351, TDP Lê Lác 2, phường Hồng An, thành phố Hải Phòng)

- Thường trực HĐND phường phối hợp với Tổ đại biểu HĐND phường tổ chức cho các đại biểu HĐND phường tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của phường theo lịch phân công.

2. Tiếp công dân của Đại biểu HĐND phường:

Đại biểu HĐND phường tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của phường theo lịch phân công. Tổ trưởng các Tổ đại biểu (hoặc Tổ phó được Tổ trưởng phân công) xây dựng lịch tiếp công dân và tổ chức cho các đại biểu tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của phường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Tổ đại biểu HĐND phường:

- Tổ trưởng Tổ đại biểu (hoặc Tổ phó được phân công) căn cứ Kế hoạch tiếp công dân do Thường trực HĐND phường ban hành, bố trí lịch để đại biểu HĐND phường thuộc Tổ thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở phường nơi đại biểu ứng cử; đôn đốc đại biểu HĐND phường thuộc Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định. Báo cáo tình hình tiếp công dân về Thường trực HĐND phường hàng tháng.

- Phối hợp với UBND phường tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp công dân; khi cần thiết có thể đề nghị đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tại địa phương cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý những vấn đề liên quan.

2. Đại biểu HĐND phường:

- Thực hiện đúng lịch tiếp công dân theo lịch phân công. Có tác phong ứng xử văn minh, lịch sự. Ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân trình bày; đồng thời giải thích và hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, quyền tố cáo và gửi đơn thư đúng quy định pháp luật. Nắm vững tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo trước để trả lời công dân.

- Trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã công bố (có lý do chính đáng) thì đại biểu HĐND phường có trách nhiệm báo cáo với Thường trực HĐND phường trước ít nhất 02 ngày làm việc để Thường trực HĐND phường bố trí đại biểu khác thay thế tiếp công dân.

- Bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý bước đầu, phân loại các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của phường và chuyển tới các cơ quan liên quan trực tiếp xem xét, giải quyết. Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của phường, hướng dẫn cho công dân gửi thư tới các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân những nội dung tiếp công dân sau mỗi buổi tiếp công dân. Trong quá trình tiếp công dân, kết hợp tuyên truyền chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước tới cử tri.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường:

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất, trang thiết bị cho việc tiếp công dân của Thường trực HĐND phường tại Trụ sở Tiếp công dân phường.
- Thông báo công khai lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường trên Cổng giao tiếp điện tử phường và chỉ đạo Bộ phận Tiếp công dân phường thực hiện niêm yết lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND phường tại Trụ sở tiếp công dân phường.
- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND phường tiếp công dân; phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp thông tin, hồ sơ tài liệu trong quá trình tiếp dân.
- Giúp thường trực HĐND phường tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân của Thường trực HĐND phường và đại biểu HĐND phường.
- Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại trụ sở Tiếp công dân phường.
- Phối hợp với Tổ trưởng Tổ đại biểu chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh trật tự để đại biểu HĐND phường tiếp công dân tại nơi ứng cử.
- Cử đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương có liên quan đến tham dự tiếp công dân của đại biểu HĐND phường để tiếp nhận, giải quyết những vấn đề liên quan khi cần thiết.
- Niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Đại biểu HĐND phường tại trụ sở UBND phường. Tuyên truyền trên loa truyền thanh của phường để nhân dân biết về buổi tiếp công dân của đại biểu HĐND phường.

Thường trực HĐND phường yêu cầu các Tổ đại biểu, các đại biểu HĐND, Văn phòng HĐND&UBND phường nghiêm túc thực hiện Kế hoạch Tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo Thường trực HĐND phường để xem xét và điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- TT.HĐND TP (để b/c);
- TT.ĐU (để b/c);
- TT. HĐND phường;
- UBND phường;
- UBMTTQ VN phường;
- Tổ ĐB, ĐB HĐND phường;
- Văn phòng HĐND&UBND phường;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

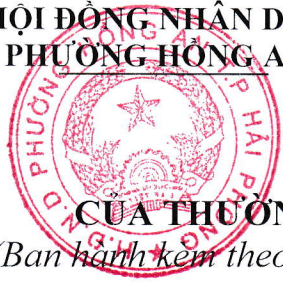
**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thủy

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG HỒNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN
CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND PHƯỜNG NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 04/KH-HĐND ngày 06/8/2025)

STT	Ngày, tháng, năm	Thường trực HĐND phường	Thời gian
1	12/08/2025 (Thứ ba)	Đồng chí Chủ tịch HĐND phường	Từ 8 giờ 00
2	16/09/2025 (Thứ ba)	Đồng chí Chủ tịch HĐND phường	Từ 8 giờ 00
3	14/10/2025 (Thứ ba)	Đồng chí Chủ tịch HĐND phường	Từ 8 giờ 00
4	11/11/2025 (Thứ ba)	Đồng chí Chủ tịch HĐND phường	Từ 8 giờ 00
5	16/12/2025 (Thứ ba)	Đồng chí Chủ tịch HĐND phường	Từ 8 giờ 00