UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ HỒNG CHÂU**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do - Hạnh phúc**
Số: 05 /KH - UBND	*Hồng Châu, ngày 07 tháng 01 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành; 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 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về Quy trình Tiếp công dân; Nghị định 141/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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.

Ủy ban nhân dân xã Hồng Châu xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lắng nghe, tiếp nhận các thông tin, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, góp ý của người dân về các hành vi vi phạm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Tuyên truyền, phổ biến, đưa chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đến với Nhân dân; tạo sự đồng thuận, thống nhất giữa cấp ủy Đảng, chính quyền với nhân dân trong quá trình tổ chức thực hiện. Kịp thời giải quyết những vấn đề vướng mắc, bức xúc và những vấn đề mới phát sinh chưa được sự đồng thuận của nhân dân trên địa bàn xã.

- Góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo của cấp ủy Đảng và sự quản lý điều hành của chính quyền địa phương theo mô hình 2 cấp. Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ nhân dân của chính quyền, người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức trong quá trình thực thi công vụ. Tăng cường củng cố mối quan hệ mật thiết giữa Đảng, Nhà nước với nhân dân, không ngừng phát huy quyền làm chủ của nhân dân.

2. Yêu cầu

- Văn phòng HĐND&UBND có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã hoàn thiện các văn bản chỉ đạo và trực tiếp chỉ đạo, thực hiện công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân;

- Việc tiếp công dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng chính đáng của dân; dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho công dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và Nhà nước đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Tổ chức triển khai quán triệt đến lãnh đạo, chuyên viên các phòng, ban: Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành; 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 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về Quy trình Tiếp công dân; Nghị định 141/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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.

2. Tổ chức rà soát, phân loại và tập trung thực hiện kế hoạch giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài

Rà soát các đơn thư khiếu nại, tố cáo cần nỗ lực hợp tác, tích cực giải quyết các nội dung phản ảnh theo đúng quy định. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin về khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo kịp thời, đáp ứng yêu cầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Tăng cường kiểm tra việc triển khai thực hiện các dự án đầu tư; việc quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ, kịp thời khắc phục yếu kém trong quản lý, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo:

- Chủ tịch UBND xã chỉ đạo các phòng, Ban, cơ quan chuyên môn tăng cường việc tự kiểm tra, chấn chỉnh, khắc phục những mặt yếu kém để nâng cao

hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, nguồn thu tài trợ, bảo trợ; thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ...

- Xử lý kịp thời nghiêm minh các trường hợp vi phạm pháp luật, các trường hợp tham nhũng, tiêu cực trong quản lý sử dụng đất đai, tài sản công, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

4. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo và rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan:

- Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ hiểu biết pháp luật nói chung và pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nói riêng cho cán bộ, công chức và nhân dân; chú trọng việc tuyên truyền, phổ biến nâng cao hiểu biết và ý thức pháp luật của công dân trong khi thực hiện các quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; phối hợp với các tổ chức đoàn thể vận động, thuyết phục công dân tôn trọng và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Tăng cường hiệu quả cải cách hành chính để thực hiện công khai, minh bạch, giảm phiền hà cho nhân dân, nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiếp công dân thường xuyên

UBND xã đã bố trí phòng tiếp dân với trang thiết bị đảm bảo hoạt động tiếp công dân; Thực hiện nghiêm thông báo về lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Niêm yết công khai nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân tại phòng tiếp công dân. Phân công lịch tiếp công dân thường xuyên, cụ thể:

01ĐC Phó chánh VP UBND	Thứ 2 hàng tuần
01ĐC Chuyên viên PKT	Thứ 3 hàng tuần
01ĐC Chuyên viên PKT	Thứ 4 hàng tuần
01ĐC Chuyên viên PVH	Thứ 5 hàng tuần
01ĐC Chuyên viên VP UBND	Thứ 6 hàng tuần

2. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch, lãnh đạo UBND xã

Tháng	**Ngày tiếp công dân**	**Thời gian**	**Tháng**	**Ngày tiếp công dân**	**Thời gian**

1	09, 16, 23, 30	Từ 8giờ 00	**7**	03, 10, 17, 24, 31	Từ 8giờ 00
2	06, 13, 20, 27	Từ 8giờ 00	**8**	07, 14, 21, 28	Từ 8giờ 00
3	06, 13 ,20, 27	Từ 8giờ 00	**9**	04, 11, 18, 25	Từ 8giờ 00
4	03, 10,17, 24, 29	Từ 8giờ 00	**10**	02, 09, 16, 23, 30	Từ 8giờ 00
5	08, 15, 22, 29	Từ 8giờ 00	**11**	06, 13, 20, 27	Từ 8giờ 00
6	05, 12, 19, 26,	Từ 8giờ 00	**12**	04, 11, 18, 25	Từ 8giờ 00

3. Chế độ báo cáo

Thực hiện báo cáo kết quả hàng tháng, quý, năm về UBND và thanh tra thành phố theo quy định. Kịp thời phản ánh, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch.

Việc sơ kết, tổng kết, khen thưởng được thực hiện theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Luật Thi đua, khen thưởng.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo, phản ánh, kiến nghị năm 2026 của UBND xã Hồng Châu. Yêu cầu các phòng, ban thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc phải điều chỉnh, bổ sung, cần kịp thời phản ánh về văn phòng HĐND&UBND xã tổng hợp, bao cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xet, chi đạo./.

Nơi nhận:
- UBND thành phố; (để b/cáo),
- TT thành phố (để b/cáo),
- TTĐU, TTHĐND; (để b/cáo),
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch;
- UBMTTQ; (để phối hợp);
- Các phòng, cơ quan chuyên môn;
- Bộ phận TCD;
- Lưu VT.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HỒNG CHÂU T.P HẢI PHÒNG

Phạm Quang Hùng