

Số: 156KH-UBND

Hùng Thắng, ngày 01 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 136/2025/QH15, Nghị định 154/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng 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 tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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, thành phố và xã.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị liên quan 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 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 xã để giải quyết dứt điểm vụ việc.

- Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ trong quá trình tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian tiếp công dân

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ 02 ngày/tháng (ngày thứ Sáu).

Cụ thể như sau:

STT	Tháng	Ngày tiếp	Thời gian tiếp
1	Tháng 7	10/7/2026	Từ 07 giờ 30 phút
		24/7/2026	Từ 07 giờ 30 phút
2	Tháng 8	14/8/2026	Từ 07 giờ 30 phút
		28/6/2026	Từ 07 giờ 30 phút
3	Tháng 9	11/9/2026	Từ 07 giờ 30 phút
		25/9/2026	Từ 07 giờ 30 phút
4	Tháng 10	02/10/2026	Từ 07 giờ 30 phút
		16/10/2026	Từ 07 giờ 30 phút
5	Tháng 11	13/11/2026	Từ 07 giờ 30 phút
		27/11/2026	Từ 07 giờ 30 phút
6	Tháng 12	11/12/2026	Từ 07 giờ 30 phút
		25/12/2026	Từ 07 giờ 30 phút

Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, thành phố, xã thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp. Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân xã được thông báo trên hệ thống đài truyền thanh xã, Cổng thông tin điện tử xã và công dân được dự kiến tiếp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân đột xuất trong trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

2. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng (thôn Văn Ván, xã Hùng Thắng, thành phố Hải Phòng) hoặc địa điểm tiếp công dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

3. Thành phần tham dự:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Công chức Văn phòng HĐND và UBND được phân công tiếp công dân thường xuyên.
- Thành phần mời bổ sung sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với Công an xã và các cơ quan liên quan bảo đảm an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tiếp nhận, phân loại các nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; xác định nội dung, nhân thân của các công dân đăng ký tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; 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 xã.

- Tham mưu văn bản chỉ đạo các 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 xã 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 xã.

- Dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, dứt điểm kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sau khi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

- 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 xã giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để chuẩn bị nội dung tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tham gia đầy đủ buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi được mời.

3. Công an xã

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân trong thời gian Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng 6 tháng cuối năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND) xã để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thanh tra thành phố;
- TTĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UB MTTQ Việt Nam xã;
- Các cơ quan thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Huy