

Số: 35/KH-HĐND

Kiến Thụy, ngày 13 tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và Đại biểu HĐND xã Kiến Thụy năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND các cấp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Kiến Thụy ban hành Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã năm 2026, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của HĐND, đại biểu HĐND xã trong việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của công dân; tăng cường mối liên hệ giữa công dân với Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã và đại biểu HĐND xã; qua đó, thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của HĐND, đại biểu HĐND trong việc đại diện cho ý chí, quyền lợi, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã nhằm hướng dẫn, giúp công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật, góp phần tuyên truyền phổ biến pháp luật và nghị quyết của HĐND xã tới công dân trên toàn địa bàn xã.

##### 2. Yêu cầu

- Thường trực HĐND, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tiếp công dân theo lịch tiếp dân; việc tiếp công dân được tiến hành tại Trụ sở tiếp công dân của xã (theo phân công của Thường trực HĐND xã và Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã).

- Quá trình tiếp công dân bảo đảm tôn trọng, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời, thủ tục đơn giản hóa tối đa để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và giữ bí mật cho người tố cáo

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

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Tiếp công dân**

#### ***1.1. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã***

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân 01 ngày/tháng (*vào ngày thứ Ba của tuần thứ nhất hằng tháng*); Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân 01 ngày/tháng (*vào ngày thứ Ba của tuần 3 hằng tháng*), cụ thể:

- Lịch tiếp công dân vào ngày thứ Ba tuần thứ nhất hằng tháng: Đồng chí chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và đồng chí đại diện lãnh đạo Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã.

- Lịch tiếp công dân vào ngày thứ Ba tuần thứ 3 hằng tháng: Đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và đồng chí đại diện lãnh đạo Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã.

Nếu các ngày tiếp công dân định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trùng vào ngày nghỉ lễ, tết thì được bố trí vào ngày làm việc liền kề tiếp theo.

#### ***a) Thời gian tiếp công dân:***

- Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

- Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

***b) Địa điểm tiếp công dân:*** Tại Phòng tiếp công dân Trụ sở UBND xã Kiến Thụy (*Thôn Cẩm Xuân, xã Kiến Thụy, thành phố Hải Phòng*).

Thành phần dự tiếp công dân:

- Chủ tịch HĐND xã hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND xã (chủ trì);

- Đại diện lãnh đạo các Ban HĐND xã;

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn của xã và đơn vị có liên quan;

- Công chức được giao nhiệm vụ phụ trách tiếp công dân Văn phòng HĐND và UBND xã: chuẩn bị các nội dung để phục vụ hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND xã theo định kỳ.

#### ***1.2. Tiếp công dân của Đại biểu HĐND xã***

Đại biểu HĐND xã thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại đơn vị nơi mình ứng cử và theo sự bố trí của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Đại biểu HĐND xã tiếp công dân định kỳ 01 ngày/01 tháng, được ấn định vào thứ Ba tuần thứ 3 hằng tháng, cùng với buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (*Tổ trưởng các*

*Tổ đại biểu HĐND xã chủ động xây dựng kế hoạch, lịch tiếp công dân và phân công cụ thể cho các đại biểu trong tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định).*

+ Thời gian: Buổi sáng làm việc từ 08 giờ đến 11h30;

    Buổi chiều làm việc từ 14 giờ đến 17 giờ.

+ Địa điểm: Tại Phòng tiếp công dân Trụ sở UBND xã Kiến Thụy (Thôn Cẩm Xuân, xã Kiến Thụy, thành phố Hải Phòng).

## **2. Tiếp nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh của công dân**

- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình; Thường trực HĐND, đại biểu HĐND có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Khi nhận được đơn, có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu HĐND thông qua Thường trực HĐND xã chuyển đơn đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo dõi, đôn đốc việc giải quyết theo hướng dẫn và quy định của pháp luật.

- Các khiếu nại, tố cáo do Thường trực HĐND, đại biểu HĐND chuyển đã quá thời hạn quy định mà chưa được các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đó giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết và kiến nghị biện pháp xử lý với người thiếu trách nhiệm hoặc cố tình trì hoãn việc giải quyết.

- Khi nhận được báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, nếu xét thấy việc giải quyết đó chưa thỏa đáng thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan xem xét giải quyết. Trong quá trình theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân nếu phát hiện có vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, của cơ quan, tổ chức thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã kiến nghị với Thường trực Đảng ủy, Lãnh đạo UBND xã áp dụng biện pháp cần thiết để kịp thời chấn chỉnh vi phạm, xem xét trách nhiệm xử lý đối với người vi phạm. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã báo cáo HĐND xã thực hiện việc giám sát theo quy định.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu phục vụ Chủ tịch HĐND xã, Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu. Chỉ đạo tổng hợp tình hình và xây dựng báo cáo về công tác tiếp công dân của HĐND xã.

- Phối hợp với Chủ tịch UBND xã chỉ đạo các cơ quan có liên quan trong việc



đảm bảo an ninh, trật tự tại Trụ sở UBND xã khi thực hiện việc tiếp công dân.

- Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐND xã.

- Bố trí đại biểu Hội đồng nhân dân xã là lãnh đạo HĐND, Lãnh đạo các Ban HĐND xã tham gia tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân.

## **2. Ủy ban nhân dân xã**

- Chủ tịch UBND xã phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện lịch tiếp công dân hoặc tiếp công dân đột xuất theo giấy mời; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu, đảm bảo địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ buổi tiếp công dân.

- Trực tiếp chỉ đạo giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, lập hồ sơ theo dõi thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

- Chỉ đạo công an bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh trật tự nơi tiếp công dân, có biện pháp xử lý kịp thời đối với những vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân.

## **3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã**

Chủ động sắp xếp công việc để tham gia tiếp công dân theo lịch phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp không thể thực hiện tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được phân công do có lý do chính đáng thì đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thông báo đến Thường trực HĐND xã biết.

## **4. Văn phòng HĐND và UBND xã**

- Tham mưu, đề xuất lịch tiếp công dân cho Thường trực HĐND xã; chuẩn bị đầy đủ các nội dung để Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã thực hiện việc tiếp công dân; cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan khi được yêu cầu.

- Giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp tình hình tiếp công dân của HĐND xã; tổng hợp báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả xử lý đơn thư. Rà soát những vụ việc tồn đọng, tham mưu giúp Thường trực HĐND xã giám sát việc giải quyết đơn thư. Định kỳ 6 tháng, 01 năm tổng hợp tình hình, kết quả tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo Thường trực HĐND xem xét để báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp thường lệ cuối năm HĐND xã.

## **5. Điều kiện đảm bảo**

- Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn đảm bảo các điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ tiếp công dân tại trụ sở UBND xã.

- Văn phòng HĐND và UBND xã căn cứ vào chế độ chi cho hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thực hiện theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định chế

độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.


- Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, nếu có vướng mắc gì kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo.

#### 6. Thời gian thực hiện:

Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND thực hiện từ tháng 01 năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND và Đại biểu HĐND xã năm 2026. Thường trực HĐND xã đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

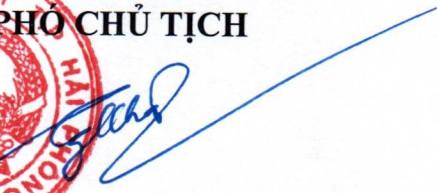
#### Nơi nhận:

- TT HĐND Thành phố (B/c);
- Thường trực Đảng ủy (B/c);
- TT HĐND, UBND, UB MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã;
- Các Phòng, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị;
- Các thôn dân cư;
- Công TTĐT, Trung tâm DV SNC xã (đưa tin);
- Lưu: VT 

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND**

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



  
**Nguyễn Trọng Khải**

