

Số: 148 /KH-UBND

Kim Thành, ngày 26 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh
trên địa bàn xã Kim Thành năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;
Luật Tố cáo ngày 12/6/2018;
Căn cứ 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;
Căn cứ 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;
Căn cứ Nghị định số 141/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định
về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản
lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;
Căn cứ Nghị định số 197/2026/NĐ-CP ngày 03/6/2026 của Chính phủ quy
định Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra chính
phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của
Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 2 cấp;
Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của
Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính
phủ quy định quy trình xử lý, đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

UBND xã Kim Thành xây dựng Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã năm 2026. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã, đảm bảo thực hiện đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, hạn chế phát sinh các vụ việc kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

2. Yêu cầu

Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên, tập trung tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng theo quy định của pháp luật. Nội dung tiếp công dân được thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định. Gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân kịp thời, dứt điểm các vụ việc mới phát sinh ngay từ cơ sở, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của công dân.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất của các cơ quan, tổ chức, 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, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ trong quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

II. NỘI DUNG:

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân

Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, các quy định của pháp luật có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành; triển khai, quán triệt kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND thành phố về công tác tiếp dân. Đăng ký, tạo điều kiện cho công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư của UBND xã được đi tập huấn, nâng cao nghiệp vụ. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật nói chung và Luật tiếp công dân nói riêng.

2. Công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã ít nhất 02 ngày trong 01 tháng và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân.

Tiếp công dân trực tuyến thông qua kết nối phần mềm GoMeet, có nền tảng dùng chung. Điểm cầu của Ủy ban nhân dân xã là điểm cầu đại biểu, được kết nối với điểm cầu của Ủy ban nhân dân thành phố là điểm cầu trung tâm.

3. Công tác xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh qua tiếp dân

Các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được tiếp nhận trực tiếp tại Phòng tiếp công dân xã (nhận trực tiếp qua công chức tiếp dân, nhận qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến) và được phân loại, xử lý đảm bảo đúng trình tự, thời gian theo quy định pháp luật. Nội dung đơn, thư không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban

nhân dân xã thì công chức tiếp công dân hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Công chức tiếp công dân có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xử lý đơn và giao nhiệm vụ xác minh cho các công chức chuyên môn và các bộ phận liên quan, đồng thời theo dõi, đôn đốc việc xác minh của công chức chuyên môn và các bộ phận liên quan; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời gian theo quy định của pháp luật.

4. Công tác giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

Các công chức chuyên môn được giao nhiệm vụ xác minh nội dung đơn, thư phải kịp thời báo cáo kết quả, tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết các nội dung trong đơn, thư thuộc thẩm quyền, nhằm hạn chế thấp nhất tình trạng vụ việc kéo dài vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố về giải quyết khiếu nại, tố cáo. Đối với các vụ khiếu nại, tố cáo đã được Chủ tịch UBND xã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người khiếu nại, tố cáo nhưng công dân vẫn còn khiếu nại, với những yêu cầu không phù hợp với quy định của pháp luật thì vận động thuyết phục công dân chấp hành pháp luật, chấm dứt khiếu nại, đồng thời thông báo đến cơ quan, đơn vị có chức năng biết trả lời khi có yêu cầu. Trong trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự công cộng hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, thì xử lý theo quy định của pháp luật. Kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND thành phố, thanh tra thành phố xem xét, cho ý kiến giải quyết đối với các vụ việc đã có ý kiến kết luận nhưng còn trái ngược nhau, không thực hiện được; các vụ việc đã được Chủ tịch UBND xã và các tổ công tác kiểm tra, rà soát nhiều lần để xem xét giải quyết nhưng công dân vẫn còn khiếu nại. Tập trung giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng và thực hiện dứt điểm không để kéo dài các quyết định khiếu nại tranh chấp đã có hiệu lực pháp luật.

III. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

1. Địa điểm tiếp công dân

Trụ sở tiếp công dân xã Kim Thành (*Địa chỉ: thôn Đồng Gia – xã Kim Thành – Thành phố Hải Phòng*).

2. Thời gian tiếp công dân

2.1 Tiếp công dân định kỳ: Thời gian: Từ 07 giờ 30 phút (*ngày thứ 5 tuần thứ hai và thứ 5 tuần thứ tư trong tháng*)

Trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung Ương, của Thành phố và của địa phương

mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã không thể tiếp công dân theo kế hoạch thì sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc khác phù hợp.

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

2.2 Tiếp công dân đột xuất:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 xã quyết định việc tiếp công dân đột xuất. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ TIẾP CÔNG DÂN

Chủ tịch UBND xã; Lãnh đạo và Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã; Lãnh đạo, công chức các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; Công an xã; Trưởng các thôn có liên quan; Thành phần mời bổ sung sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND 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, thân nhân của các công dân đăng ký tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Tham mưu văn bản chỉ đạo các 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 xã xem xét quyết định

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, chuẩn bị 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 thông báo 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 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. Các phòng, ban, cơ quan chuyên môn và các thôn có liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế ở địa phương tham mưu UBND xã rà soát, chỉ đạo giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân xã và đẩy nhanh tiến độ tham mưu

giải quyết các vụ việc được Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ. Trường hợp khó khăn, vướng mắc phải báo cáo Ủy ban nhân dân xã để kịp thời chỉ đạo, xử lý.

Tổng hợp báo cáo, đầy đủ kịp thời, chính xác, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và gửi Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND 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, đúng thành phần tại buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã.

3. Công an xã

Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh, trật tự và xử lý nghiêm theo đúng quy định đối với hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Kim Thành. Đề nghị các phòng, ban, cơ quan chuyên môn và các thôn trên địa bàn xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 2545/KH-UBND ngày 31/12/2025 về việc Tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã Kim Thành năm 2026.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Ban tiếp công dân thành phố
- TT Đảng ủy; HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBKT Đảng ủy;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Nghiệp