

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường năm 2026

Thực hiện Luật Tiếp công dân 2013, 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 và các quy định hiện hành về phân định thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo của chính quyền địa phương; nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện đầy đủ 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 vượt cấp, tập trung đông người, phát sinh các “điểm nóng” tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và địa phương.

Tăng cường trách nhiệm, nâng cao nhận thức và tinh thần phục vụ nhân dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và cán bộ, công chức phường, đồng thời nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các bộ phận, các tổ chức và cá nhân trong công tác tiếp công dân.

Nâng cao nhận thức của nhân dân trong việc thực hiện các quy định pháp luật, chấp hành đúng trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, góp phần giữ vững an ninh, trật tự tại địa phương.

2. Yêu cầu

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các bộ phận, các phòng ban, tổ chức trong việc rà soát, tập hợp hồ sơ, tài liệu, các văn bản pháp lý liên quan, tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết dứt điểm vụ việc.

Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân được giao nhiệm vụ trong quá trình tổ chức tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, đảm bảo mọi kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch phường được thực hiện nghiêm túc, kịp thời.

II. Nội dung

1. Lịch tiếp công dân định kỳ

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp tiếp công dân vào các ngày **thứ sáu** hàng tuần trong năm 2026.

- Địa điểm: Trụ sở Ủy ban nhân dân phường Lê Đại Hành, Km 79+700 QL 37, Tổ dân phố Tư Giang, phường Lê Đại Hành, thành phố Hải Phòng.

TT	Ngày, tháng, năm	Thời gian
1	Ngày 09/01/2026	Từ 8 giờ 00
2	Ngày 16/01/2026	Từ 8 giờ 00
3	Ngày 23/01/2026	Từ 8 giờ 00
4	Ngày 30/01/2026	Từ 8 giờ 00
5	Ngày 06/02/2026	Từ 8 giờ 00
6	Ngày 13/02/2026	Từ 8 giờ 00
7	Ngày 27/02/2026	Từ 8 giờ 00
8	Ngày 06/3/2026	Từ 8 giờ 00
9	Ngày 13/3/2026	Từ 8 giờ 00
10	Ngày 20/3/2026	Từ 8 giờ 00
11	Ngày 27/3/2026	Từ 8 giờ 00
12	Ngày 03/4/2026	Từ 8 giờ 00
13	Ngày 10/4/2026	Từ 8 giờ 00
14	Ngày 17/4/2026	Từ 8 giờ 00
15	Ngày 24/4/2026	Từ 8 giờ 00
16	Ngày 08/5/2026	Từ 8 giờ 00
17	Ngày 15/5/2026	Từ 8 giờ 00
18	Ngày 22/5/2026	Từ 8 giờ 00
19	Ngày 29/5/2026	Từ 8 giờ 00
20	Ngày 05/6/2026	Từ 8 giờ 00
21	Ngày 12/6/2026	Từ 8 giờ 00
22	Ngày 19/6/2026	Từ 8 giờ 00
23	Ngày 26/6/2026	Từ 8 giờ 00
24	Ngày 03/7/2026	Từ 8 giờ 00
25	Ngày 10/7/2026	Từ 8 giờ 00
26	Ngày 17/7/2026	Từ 8 giờ 00
27	Ngày 24/7/2026	Từ 8 giờ 00
28	Ngày 31/7/2026	Từ 8 giờ 00

29	Ngày 07/8/2026	Từ 8 giờ 00
30	Ngày 14/8/2026	Từ 8 giờ 00
31	Ngày 21/8/2026	Từ 8 giờ 00
32	Ngày 28/8/2026	Từ 8 giờ 00
33	Ngày 04/9/2026	Từ 8 giờ 00
34	Ngày 11/9/2026	Từ 8 giờ 00
35	Ngày 18/9/2026	Từ 8 giờ 00
36	Ngày 25/9/2026	Từ 8 giờ 00
37	Ngày 02/10/2026	Từ 8 giờ 00
38	Ngày 09/10/2026	Từ 8 giờ 00
39	Ngày 16/10/2026	Từ 8 giờ 00
40	Ngày 23/10/2026	Từ 8 giờ 00
41	Ngày 30/10/2026	Từ 8 giờ 00
42	Ngày 06/11/2026	Từ 8 giờ 00
43	Ngày 13/11/2026	Từ 8 giờ 00
44	Ngày 20/11/2026	Từ 8 giờ 00
45	Ngày 27/11/2026	Từ 8 giờ 00
46	Ngày 04/12/2026	Từ 8 giờ 00
47	Ngày 11/12/2026	Từ 8 giờ 00
48	Ngày 18/12/2026	Từ 8 giờ 00
49	Ngày 25/12/2026	Từ 8 giờ 00

- Trường hợp trùng vào ngày nghỉ lễ, sự kiện quan trọng của Trung ương hoặc thành phố, ngày tiếp công dân sẽ được dời sang ngày làm việc thứ năm phía trước và thông báo rộng rãi đến công dân.

- Trong trường hợp Chủ tịch phường có công việc đột xuất, Chủ tịch sẽ giao Phó Chủ tịch phường tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật.

2. Thành phần tham dự

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Phó Chủ tịch phường và cán bộ Văn phòng HĐND và UBND phường hỗ trợ.

- Cán bộ, công chức phường liên quan trực tiếp đến vụ việc công dân đăng ký gặp.

- Trung tâm văn hóa thể thao dự và đưa tin.

- Các thành phần khác (nếu cần) sẽ được mời bổ sung tùy theo vụ việc cụ thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường:

- Chủ trì phối hợp với Trung tâm văn hóa thể thao, các bộ phận liên quan cập nhật, đăng tải thông tin và các điều kiện cần thiết phục vụ buổi tiếp công dân.

- Tiếp nhận, phân loại các nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ và đột xuất; hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; phân loại các vụ việc mà công dân yêu cầu được gặp Chủ tịch phường.

- Chuẩn bị chương trình làm việc, hồ sơ, biên bản, dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch phường sau các buổi tiếp công dân; tổng hợp báo cáo định kỳ.

2. Phó Chủ tịch phường:

- Hỗ trợ Chủ tịch phường trong việc tiếp công dân theo phân công, hoặc thay Chủ tịch khi có công việc đột xuất, đảm bảo việc tiếp công dân được thực hiện đúng quy định pháp luật và hiệu quả.

3. Công an phường:

- Công an phường đảm bảo an ninh trật tự, an toàn và xử lý nghiêm theo đúng quy định đối với các hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường.

4. Trung tâm văn hóa thể thao:

- Chịu trách nhiệm đưa tin, cập nhật các thông tin liên quan đến công tác tiếp công dân của Chủ tịch phường lên **Cổng thông tin điện tử phường** và các kênh truyền thông khác của phường; thông báo công khai lịch tiếp công dân định kỳ, các thay đổi về thời gian, địa điểm và các nội dung cần thiết để nhân dân biết, theo dõi và thực hiện.

5. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định tham mưu cho Chủ tịch ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin chuyên môn theo yêu cầu trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phối hợp với công chức tiếp công dân tổ chức tiếp công dân và giải quyết khi phát sinh đơn có liên quan.

- Chuẩn bị tài liệu và cơ sở pháp lý, nghiên cứu chuẩn bị nội dung trước khi Chủ tịch UBND phường tiếp công dân, đối thoại giải quyết theo thẩm quyền.

- Phối hợp với các ngành chức năng có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND phường giải quyết các vụ việc liên quan đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật.

IV. BÁO CÁO VÀ TỔNG HỢP

- Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm **chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan** để tổng hợp đầy đủ, chính xác tất cả các nội dung tiếp công dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện định kỳ hoặc đột xuất.

- Các báo cáo tổng hợp phải bao gồm: số lượng công dân đăng ký tiếp, nội dung vụ việc, hồ sơ, tài liệu liên quan, quá trình giải quyết và các kiến nghị, đề xuất của công dân trong từng buổi tiếp.

- Văn phòng HĐND và UBND phường phải lập **báo cáo định kỳ hàng tháng**, đồng thời chuẩn bị báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Chủ tịch phường, bao gồm việc phản ánh đầy đủ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức tiếp công dân và các kiến nghị liên quan đến công tác phối hợp giữa các bộ phận, phòng ban, trung tâm.

- Các báo cáo sau khi hoàn thiện phải được trình Chủ tịch phường xem xét, chỉ đạo xử lý kịp thời, đồng thời lưu giữ hồ sơ, tài liệu để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và tra cứu khi cần thiết.

V. HIỆU LỰC VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

- Kế hoạch này có hiệu lực kể từ ngày ký. **Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường** chịu trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch, đảm bảo tất cả các nội dung, nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật.

- **Phó Chủ tịch phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, các phòng ban liên quan** chịu trách nhiệm phối hợp, thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo công tác chuẩn bị, tổ chức và tổng hợp báo cáo được thực hiện đầy đủ, hiệu quả và kịp thời.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng ban, đơn vị liên quan phải **kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND phường** để tham mưu Chủ tịch phường chỉ đạo giải quyết, điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của công dân và hiệu quả công tác tiếp công dân./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- TT. Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT và các PCT phường;
- Công an phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Các phòng ban chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Dương Thành Công

