

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân Phường Lê Ích Mộc 9 tháng cuối năm năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH ngày 15 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, các ban HĐND, các Tổ đại biểu, các đại biểu HĐND phường; Thường trực HĐND phường ban hành Kế hoạch tiếp công dân 9 tháng cuối năm năm 2026 của HĐND Phường Lê Ích Mộc khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND phường trong việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật; đồng thời, nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND trong việc đại diện cho ý chí, quyền lợi, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân.

b) Tăng cường công tác phối hợp giữa Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường với các cơ quan có liên quan 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 phường tới công dân và giữ mối liên hệ giữa đại biểu HĐND phường với cử tri.

2. Yêu cầu

a) Thường trực HĐND, các Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường có trách nhiệm tiếp công dân theo lịch tiếp công dân; việc tiếp công dân được tiến hành tại các điểm tiếp công dân phường (theo bố trí cụ thể).

b) 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.

II. NỘI DUNG

1. Tiếp công dân của Thường trực HĐND phường

a) Thời gian, thành phần tiếp công dân của Thường trực HĐND phường thực hiện định kỳ 01 ngày/tháng, trong giờ hành chính:

- + Buổi sáng: Bắt đầu từ 7 giờ 30 phút;
- + Buổi chiều: Bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

Thường trực HĐND phường thông báo thời gian và thành phần tiếp công dân cụ thể của Thường trực HĐND phường.

b) Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng Tiếp công dân trụ sở cơ quan Đảng, HĐND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường (*Địa chỉ: Tổ dân phố Mỹ Đồng 6, Phường Lê Ích Mộc, thành phố Hải Phòng*).

2. Tiếp công dân của đại biểu HĐND phường

a) Thời gian, thành phần tiếp công dân của đại biểu HĐND phường thực hiện định kỳ 01 ngày/tháng, trong giờ hành chính:

- + Buổi sáng: Bắt đầu từ 7 giờ 30 phút;
- + Buổi chiều: Bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

Thường trực HĐND phường thông báo thời gian và thành phần tiếp công dân cụ thể của đại biểu HĐND phường.

b) Địa điểm tiếp công dân:

- Tổ đại biểu số 1: Phòng tiếp công dân tại Nhà văn hóa TDP Mỹ Đồng 3 (*Địa chỉ: Tổ dân phố Mỹ Đồng 3, Phường Lê Ích Mộc*).

- Tổ đại biểu số 2: Phòng tiếp công dân tại Trụ sở UBND phường (*Địa chỉ: Tổ dân phố Quảng Thanh 2, Phường Lê Ích Mộc*).

- Tổ đại biểu số 3: Phòng tiếp công dân tại Trụ sở Ban Chỉ huy Quân sự phường (*Địa chỉ: Tổ dân phố Hợp Thành 6, Phường Lê Ích Mộc*).

- Tổ đại biểu số 4: Phòng tiếp công dân tại Trụ sở Công an phường (*Địa chỉ: Tổ dân phố Chính Mỹ 6, Phường Lê Ích Mộc*).

- Tổ đại biểu số 5: Phòng tiếp công dân Trụ sở Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công phường - trụ sở Quang Trung cũ (*Địa chỉ: Tổ dân phố Cao Nhân 4, Phường Lê Ích Mộc*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND phường

a) Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND phường trên cơ sở kế hoạch tiếp công dân của HĐND phường tham mưu lịch tiếp công dân cụ thể từng tháng; thực hiện niêm yết công khai lịch tiếp công dân của HĐND phường đảm bảo đúng quy

định. Thực hiện việc phối hợp, điều hoà đơn đốc đại biểu thực hiện đúng, đủ lịch tiếp công dân theo thông báo đã ban hành.

b) Bố trí đại biểu HĐND phường là lãnh đạo, Ban của HĐND phường tham gia tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường phân công đại biểu HĐND theo giấy mời hoặc lịch đột xuất.

2. Văn phòng HĐND&UBND phường

a) Tham mưu với Thường trực HĐND phường ban hành thông báo lịch tiếp công dân cụ thể từng tháng của Thường trực HĐND phường và các đại biểu HĐND phường; niêm yết công khai lịch tiếp công dân, đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường.

b) Thực hiện việc phối hợp, điều hoà đơn đốc đại biểu thực hiện đúng, đủ lịch tiếp công dân theo thông báo đã ban hành. Trường hợp cần thiết, tham mưu Thường trực HĐND phường phân công đại biểu HĐND theo giấy mời hoặc lịch đột xuất đảm bảo kịp thời.

c) Chuẩn bị tốt các điều kiện tại các khu vực Tiếp công dân: bố trí biển tên phòng, niêm yết các văn bản, cung cấp tài liệu, thông tin phục vụ tiếp công dân; cử công chức tham gia, phục vụ buổi tiếp công dân theo Kế hoạch này; xây dựng báo cáo định kỳ, thống kê, tổng hợp số liệu về kết quả tiếp công dân của Thường trực HĐND phường.

d) Chủ trì tiếp nhận, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhận được qua hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật. Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả xử lý đơn, kết quả tiếp công dân của đại biểu HĐND định kỳ, hàng tháng, quý, năm và theo yêu cầu của cấp trên. Rà soát những vụ việc tồn đọng, tham mưu Thường trực HĐND tổ chức tiếp công dân theo vụ việc cụ thể và giám sát giải quyết đơn khiếu nại tố cáo, kiến nghị của công dân

3. Các Ban của HĐND phường

Nghiên cứu và đề xuất Thường trực HĐND phường hướng xử lý những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực chuyên môn của Ban.

4. Công an phường

Đề nghị Công an phường chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường cử lực lượng công an để bảo đảm an ninh trật tự tại buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND phường; xử lý nghiêm người có hành vi vi phạm pháp luật, Nội quy Tiếp công dân, gây rối trật tự công cộng, xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự người khác, huỷ hoại tài sản của Nhà nước, tập thể, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Phối hợp bố trí phòng tiếp công dân tại trụ sở Công an phường.

5. Tổ đại biểu HĐND phường

Tổ đại biểu HĐND phường có trách nhiệm đôn đốc đại biểu HĐND phường thuộc tổ thực hiện tiếp công dân theo quy định; theo dõi các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và báo cáo kết quả tiếp công dân của đại biểu HĐND phường đến Thường trực HĐND phường vào ngày 30 của tháng cuối Quý, qua Văn phòng HĐND và UBND phường hoặc tại các phiên họp giao ban của Thường trực HĐND phường với Tổ đại biểu.

6. Các đại biểu HĐND phường

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc lịch tiếp công dân và các quy định về tiếp công dân đã được ban hành. Bảo đảm trang phục chỉnh tề, mang theo thẻ đại biểu HĐND và đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

7. Đề nghị UBND phường, các ban, phòng, đơn vị thuộc phường, các Tổ dân phố trên địa bàn phường

Phân công, cử lãnh đạo, cán bộ tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND phường khi được mời. Trường hợp có lý do không tham dự buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND phường, Thủ trưởng các đơn vị, các ngành phải báo cáo trực tiếp với Thường trực HĐND phường và cử cấp phó dự thay. Phối hợp bố trí các điểm tiếp công dân theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND phường 9 tháng cuối năm năm 2026. Thường trực HĐND phường đề nghị các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND&UBND phường, các đại biểu HĐND phường và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp tổ chức thực hiện; trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Thường trực HĐND phường qua Văn phòng HĐND và UBND phường để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy- HĐND- UBND- UB MTTQ Việt Nam phường;
- Công an phường;
- Các Ban của HĐND phường, Văn phòng HĐND&UBND phường;
- Các Tổ đại biểu HĐND phường;
- Các Tổ dân phố trên địa bàn;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Tâm