

Số: /KH-UBND

Nam Đồ Sơn, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; 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; Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền địa phương 2 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ; Căn cứ Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 30/12/2025 về tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố năm 2026; Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) phường Nam Đồ Sơn ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn phường; đảm bảo quyền của công dân được thực hiện đúng quy định của pháp luật; giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh ngay từ cơ sở; tập trung xem xét, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài không để phát sinh “điểm nóng” về an ninh trật tự; góp phần giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội, ổn định tình chính trị hình địa phương.

- Tăng cường sự phối hợp của các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị 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 giữa các cơ quan trong cả hệ thống chính trị trong việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong; tăng cường trao đổi thông tin, dự báo tình hình để chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời xử lý các tình huống phức tạp khi các đoàn khiếu kiện đông người, bức xúc, kéo dài.

II. NỘI DUNG

1. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

Theo Thông báo số 247/TB-UBND ngày 30/12/2025 về Lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn năm 2026.

2. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn (Tổ dân phố Đức Hậu, phường Nam Đồ Sơn, thành phố Hải Phòng).

3. Thành phần tham dự:

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường.

- Lãnh đạo các cơ quan: Ban Xây dựng đảng Đảng ủy phường; Ủy ban kiểm tra Đảng ủy phường; Văn phòng Đảng ủy phường.

- Thành phần mời bổ sung sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

- Phối hợp với Công an phường, Trạm Y tế phường và các cơ quan, đơn vị liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

- Phân công chuyên viên tiếp nhận, phân loại các nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường.

- 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 UBND phường.

- Tham mưu Văn bản chỉ đạo các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị chuẩn bị các nội dung liên quan đến kiến nghị của công dân.

- Tham mưu về thành phần dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất, báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định.

- Chuẩn bị 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 Chủ tịch UBND phường.

- Dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch UBND phường sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Đôn đốc các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, dứt điểm kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường sau buổi tiếp công dân.

2. Giao Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thực thuộc

- Có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo, chuẩn bị đầy đủ, kịp thời, chính xác hồ sơ, tài liệu các vụ việc được giao để chuẩn bị nội dung tiếp công dân định kỳ và đột xuất Chủ tịch UBND phường.

- Tham gia đầy đủ, đúng thành phần tại buổi tiếp công dân định kỳ theo lịch hoặc đột xuất cùng Chủ tịch UBND phường khi được mời.

3. Giao Công an phường

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng phương án bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tại trụ sở tiếp công dân, có biện pháp xử lý kịp thời đối tượng có hành vi quá khích, gây rối trật tự, xúc phạm danh

dự, nhân phẩm cán bộ tiếp công dân, xâm phạm tài sản của nhà nước, tập thể, cá nhân theo thẩm quyền.

- Tăng cường các biện pháp nghiệp vụ để nắm tình hình, dự báo các vụ việc có khả năng tụ tập khiêu khích đông người, vượt cấp lên Trung ương, thành phố để phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan có phương án xử lý kịp thời.

- Thực hiện thu thập, củng cố chứng cứ, thiết lập hồ sơ xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những đối tượng lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự công cộng, vi phạm pháp luật.

4. Trạm Y tế phường: Sắp xếp, bố trí cán bộ và phương tiện thường trực tại Trụ sở Tiếp công dân phường để phục vụ các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường năm 2026; Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc, nghiêm túc thực hiện./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- TTQU, HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- UBMTTQ và các đoàn thể phường;
- Công an phường;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

Hoàng Gia Đông