

Số: /KH-UBND

Xã Nguyễn Bình Khiêm, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quý III, IV năm 2026

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013; Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân, 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tiếp công dân Quý III, IV năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã, đảm bảo thực hiện đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, hạn chế đến mức thấp nhất phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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:

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các cơ quan, 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, 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. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

STT	Ngày, tháng, năm	Giờ tiếp công dân
01	09/7/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
02	23/7/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút

03	13/8/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
04	27/8/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
05	10/9/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
06	24/9/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
07	15/10/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
08	29/10/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
09	12/11/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
10	26/11/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
11	10/12/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút
12	24/12/2026 (Thứ Năm)	Từ 08 giờ 00 phút

- Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Thành phố, xã thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp. Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được thông báo trên Cổng thông tin điện tử xã và công dân được dự kiến tiếp.

2. Tiếp công dân đột xuất: Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân thuộc trụ sở UBND xã Nguyễn Bình Khiêm (Địa chỉ: Thôn Dương Tiên, xã Nguyễn Bình Khiêm, thành phố Hải Phòng).

4. Thành phần tham dự:

- Lãnh đạo, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, đoàn thể có liên quan.
- Thành phần mời cụ thể sẽ thông báo theo từng vụ việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã

a) Chủ trì, phối hợp với Công an xã và các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Chỉ đạo Công chức tiếp công dân:

- 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, nhân thân của các công dân đăng ký tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- 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 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.

- Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, 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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Dự thảo Văn bản 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, dứt điểm 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.

- Ghi chép việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất vào Sổ tiếp công dân (bản giấy hoặc bản điện tử) và cập nhật đầy đủ, kịp thời vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Giao các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã

- Tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được Ủy ban nhân dân xã giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi đến 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 khi được mời.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ việc liên quan đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để phát sinh đơn tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

3. Giao Công an xã:

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã 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.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội: phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân.

5. Các cơ sở thôn:

- Thực hiện tốt công tác hoà giải ở cơ sở theo quy định, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng đơn thư vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa bàn thôn.

- Tham gia, phối hợp với các cơ quan, đơn vị của xã để tham mưu Chủ tịch UBND xã trong quy trình giải quyết đơn thư có liên quan đến địa bàn thôn phụ trách và trực tiếp tham dự tiếp công dân cùng với Chủ tịch UBND xã khi có yêu cầu.

6. Kế hoạch này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và thay thế các nội dung có liên quan tại Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 05/01/2026 của UBND xã về tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã năm 2026.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung Kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UB MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Phụng Trinh