

Số: 26/KH-UBND

Nhị Chiểu, ngày 14 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường 05 tháng cuối năm 2025

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 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 Nghị định 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Thực hiện Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 13/8/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về Tiếp công dân của Chủ tịch UBND thành phố 05 tháng cuối năm 2025. UBND phường Nhị Chiểu ban hành Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường 05 tháng cuối năm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thực hiện 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, kiến nghị, phản ánh vượt cấp, tập trung đông người, phát sinh “điểm nóng” tại UBND phường.

- 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, thống nhất trong việc rà soát, tập hợp hồ sơ tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật để giải quyết dứt điểm vụ việc

- Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ trong quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

II. NỘI DUNG:

1. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường:

TT	Ngày, tháng, năm	Thời gian
1	21/8/2025	Sáng từ 8h00’-12h00’; Chiều từ 14h00’ -17h00’
2	28/8/2025	Sáng từ 8h00’-12h00’; Chiều từ 14h00’ -17h00’
3	04/9/2025	Sáng từ 8h00’-12h00’; Chiều từ 14h00’ -17h00’
4	11/9/2025	Sáng từ 8h00’-12h00’; Chiều từ 14h00’ -17h00’

5	18/9/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
6	25/9/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
7	02/10/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
8	09/10/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
9	16/10/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
10	23/10/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
11	30/10/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
12	06/11/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
13	13/11/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
14	20/11/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
15	27/11/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
16	04/12/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
17	11/12/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
18	18/12/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'
19	25/12/2025	Sáng từ 8h00'-12h00'; Chiều từ 14h00' -17h00'

Trường hợp trùng vào ngày lễ, sự kiện quan trọng của Thành phố, của phường hoặc có công việc đột xuất thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp. Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của phường.

2. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở Tiếp công dân số 63, đường Vạn Chánh, phường Nhị Chiểu, thành phố Hải Phòng.

3. Thành phần tham dự:

- Chủ tịch UBND phường;
- Chánh Văn phòng HĐND-UBND hoặc Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND (khi được Chánh Văn phòng ủy quyền);
- Lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn (khi được triệu tập)
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông (đưa tin).
- Thành phần mời bổ sung sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao Văn phòng HĐND-UBND phường:

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị đảm bảo các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

- Tiếp nhận, phân loại các nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND; xác định nội dung, nhân thân của các công dân đăng ký tiếp công dân.

- Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ, tài liệu có liên quan đến yêu cầu đăng ký gặp Chủ tịch.
- Xây dựng văn bản chỉ đạo các phòng, ban 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 UBND phường xem xét, quyết định.
- Chuẩn bị chương trình làm việc, tài liệu, hồ sơ, ghi biên bản, tổng hợp báo cáo và các điều kiện khác phục vụ cho kỳ tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.
- Dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch UBND phường sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.
- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, dứt điểm kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường tại các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

2. Các cơ quan, đơn vị, phòng ban chuyên môn:

- Có trách nhiệm 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 đã được UBND phường giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi về UBND phường (qua Văn phòng HĐND-UBND) đúng thời gian quy định.
- Công an phường đảm bảo an ninh, trật tự, xử lý nghiêm theo quy định đối với hành vi vi phạm (nếu có) tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường 05 tháng cuối năm 2025, UBND phường thông báo và yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nội dung trên. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng HĐND-UBND) để xem xét, xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (thay BC);
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng chuyên môn, cơ quan liên quan;
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Khắc Quyền