

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ TÂN AN
Số: /KH-TTHĐND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Tân An, ngày 25 tháng 08 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
xã Tân An khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13; Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; Luật Tố cáo số 25/2018/QH14; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/NQ-UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIII, quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND các cấp;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021 - 2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Tân An xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp công dân của Thường trực HĐND xã Tân An khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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

Thông qua công tác tiếp dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh của công dân để tuyên truyền, hướng dẫn công dân nhận thức đầy đủ và thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ của mình khi thực hiện việc khiếu nại, tố cáo.

Tăng cường công tác phối hợp giữa Thường trực HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND, giữ mối liên hệ giữa đại biểu HĐND với cử tri.

2. Yêu cầu

Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tiếp công dân theo lịch tiếp công dân và khi công dân có yêu cầu.

Việc tổ chức tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phải bảo đảm theo đúng hướng dẫn, quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG;

1. Tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã

- Thường trực HĐND xã ngoài việc tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần theo quy định tại phòng làm việc, thì định kỳ 1 lần / tuần, Thường trực HĐND xã phân công cho thành viên hai ban HĐND phối hợp với UBND xã tổ chức tiếp công dân 01 buổi vào sáng thứ 5 hằng tuần của tháng (*nếu trùng vào ngày nghỉ sẽ bố trí vào ngày làm việc liền kề*). Địa điểm tại phòng tiếp công dân tại UBND xã Tân An (*có bảng phân công kèm theo*).

- Thành phần trực tiếp công dân gồm: Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, hai ban HĐND cùng với các ngành có liên quan. Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các nội dung để phục vụ hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND xã theo định kỳ.

1.2. Nội dung tiếp công dân

- Thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của nhân dân;
- Giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng pháp luật;
- Nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

1.3. Trình tự và yêu cầu tiếp công dân của Thường trực HĐND xã;

- Nghe công dân trình bày, phản ánh (*yêu cầu nêu rõ tên, địa chỉ, nội dung cần trình bày*);
- Yêu cầu công dân cung cấp văn bản, tài liệu có liên quan;
- Yêu cầu các cơ quan, ngành chức năng báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan;
- Giải thích tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân;
- Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;
- Nhận đơn của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật;

- Giữ bí mật, họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu;

- Sau khi tiếp công dân người tiếp công dân phải tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân báo cáo Thường trực HĐND xã.

2. Tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh của công dân;

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Thường trực HĐND, đại biểu HĐND có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Khi nhận được đơn, có nhiệm vụ nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết đại biểu HĐND trực tiếp hoặc thông qua Thường trực HĐND xã chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết theo hướng dẫn và quy định của pháp luật.

Các đơn thư khiếu nại, tố cáo do Thường trực HĐND, đại biểu HĐND chuyển đã quá thời hạn quy định mà chưa được các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã yêu cầu Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết và kiến nghị biện pháp xử lý với người thiếu trách nhiệm hoặc cố tình trì hoãn việc giải quyết.

Khi nhận được báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, nếu xét thấy việc giải quyết đó chưa thỏa đáng thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó xem xét giải quyết.

Trong quá trình theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân nếu phát hiện có vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, của cơ quan, tổ chức thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để kịp thời chấn chỉnh vi phạm, xem xét trách nhiệm xử lý đối với người vi phạm. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND báo cáo cấp có thẩm quyền thực hiện việc giám sát theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã:

Chỉ đạo Văn phòng HĐND & UBND xã trên cơ sở kế hoạch này tham mưu, đề xuất lịch tiếp công dân cụ thể hàng tuần, thực hiện việc phối hợp, điều hòa đôn đốc đại biểu thực hiện đúng, đủ lịch tiếp công dân theo thông báo đã ban hành.

Giao Văn phòng HĐND & UBND xã thực hiện niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại UBND xã.

Thường trực HĐND xã thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã công bố định kỳ 1 lần / tuần.

2. Các Ban HĐND xã

Thực hiện tiếp công dân theo lịch phân công.

Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND để chuẩn bị tài liệu, thông tin phục vụ tiếp công dân.

Giúp Thường trực HĐND xã tiếp nhận, phân loại, nghiên cứu và đề xuất hướng xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhận được qua hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND xã theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

Văn phòng HĐND-UBND xã chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất để Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã trực tiếp tiếp công dân. Phối hợp với các ngành chuyên môn chuẩn bị, cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan phục vụ Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã tiếp công dân tại trụ sở UBND xã và các nhiệm vụ khác được pháp luật quy định về hoạt động tiếp công dân.

Tham mưu cho TTHĐND xã phối hợp với lãnh đạo UBND xã tổ chức tiếp công dân tại xã vào thứ 5 tuần đầu của tháng, thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân của UBND xã.

Giúp TTHĐND xã tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại buổi tiếp công dân của TTHĐND xã; Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả xử lý đơn, kết quả tiếp công dân của TTHĐND hàng tuần, tháng, quý, năm và theo yêu cầu của cấp trên. Rà soát những vụ việc tồn đọng, tham mưu giúp 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.

4. Ủy ban nhân dân xã

Chủ tịch UBND xã phối hợp với Thường trực HĐND xã thực hiện lịch tiếp công dân hoặc tiếp công dân đột xuất theo giấy mời; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu, đảm bảo địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ buổi tiếp công dân.

Trực tiếp chỉ đạo giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, lập hồ sơ theo dõi thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

Chỉ đạo công an xã bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh trật tự tại nơi tiếp công dân, có biện pháp xử lý kịp thời đối với những vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân.

5. Thời gian thực hiện

Bắt đầu thực hiện từ tháng 9 năm 2025.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, của thường trực HĐND xã Tân An, nhiệm kỳ 2021- 2026.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Thường trực HĐND xã để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các ban và đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VP.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Vinh