

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã năm 2026

Thực hiện quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Luật Tiếp công dân năm 2013; các nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội: số 753/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 về Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân (HĐND); số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Qua công tác tiếp công dân nhằm tăng cường mối quan hệ gắn bó mật thiết giữa đại biểu với cử tri và nhân dân trên địa bàn xã, nắm bắt kịp thời tâm tư, nguyện vọng của nhân dân nói chung, nhất là nhân dân tại địa phương nơi đại biểu ứng cử. Đồng thời, hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, quyền tố cáo, tuân thủ tốt quy định của pháp luật và các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

- Giúp đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ giám sát các cơ quan chức năng có liên quan trong việc thực thi pháp luật, các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức gửi đến các cơ quan có thẩm quyền.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

- Phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã, hoạt động chất vấn và giải trình tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã và tại các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữa 02 kỳ họp, thường lệ của năm.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, các tổ đại biểu, giữ mối quan hệ giữa đại biểu Hội đồng nhân dân xã với cử tri và nhân dân.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công khai, dân chủ, thủ tục đơn giản, thuận tiện và đúng pháp luật; giữ bí mật và an toàn cho người tố cáo; đảm bảo khách quan, công bằng, không phân biệt đối xử, đảm bảo đúng thời gian quy định; tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện các quyền đã được pháp luật quy định về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tiếp công dân theo lịch tiếp công dân và khi công dân đề nghị.

- Việc tiếp công dân phải đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

- Tổng hợp, tiếp thu đầy đủ, trung thực các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và tổ chức; kịp thời chuyển tới cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định; đôn đốc việc giải quyết và xử lý.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng, địa điểm, thời gian tiếp công dân

1.1. Đối tượng, địa điểm

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ và thường xuyên tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp công dân tại Trụ sở Hội đồng nhân dân xã theo quy định của Luật Tiếp công dân và kế hoạch tiếp công dân đã được Thường trực HĐND xã phân công.

1.2. Thời gian

- Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân thuộc trụ sở Hội đồng nhân dân xã định kỳ 02 ngày/1 tháng.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ 01 ngày/1 tháng, được ấn định vào thứ Sáu tuần cuối tháng, cùng với lịch tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

- Trường hợp tiếp công dân đột xuất, thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Trách nhiệm của đại biểu HĐND xã khi thực hiện tiếp công dân

- Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật và theo thành phần, địa điểm, thời gian tiếp công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định.

- Đối với trường hợp thay đổi lịch tiếp công dân theo lịch đã công bố, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thông báo với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, với Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước ít nhất 02 ngày làm việc để bố trí đại biểu khác tiếp thay hoặc điều chỉnh lịch tiếp công dân cho phù hợp.

- Tiếp nhận đầy đủ và xử lý bước đầu, phân loại các ý kiến, đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp, các ngành. Đồng thời, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về những nội dung thuộc thẩm quyền của xã và thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã trên cơ sở Kế hoạch này, tham mưu, đề xuất lịch tiếp công dân cụ thể từng tháng; 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 công bố lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

- Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo giấy mời hoặc theo lịch đột xuất.

2. Văn phòng HĐND&UBND xã

- Tham mưu với Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo thực hiện nội dung tại Mục 1 nêu trên đảm bảo kịp thời.

- Chuẩn bị nội dung, hồ sơ vụ việc dự kiến phải tiếp công dân; bố trí địa điểm thuận lợi để phục vụ tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện khác, thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân.

- Chịu trách nhiệm phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại trụ sở của Hội đồng nhân dân xã.

- Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả xử lý đơn thư, kết quả tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã hàng tháng, quý, năm và theo yêu cầu của cấp trên. Rà soát những vụ việc tồn đọng, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức tiếp công dân theo vụ việc cụ thể và giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị ở các cấp.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung, cung cấp hồ sơ có liên quan vụ việc phục vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại trụ sở Hội đồng nhân dân xã và các nhiệm vụ khác được pháp luật quy định về hoạt động tiếp công dân.

3. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

- Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phân công việc tiếp công dân hàng tháng cho các đại biểu Hội đồng nhân dân trong tổ theo lịch tiếp công dân đã được công bố.

- Phân công tác thành viên trong tổ chuẩn bị các điều kiện thực hiện tiếp công dân định kỳ.

- Bố trí đại biểu trong tổ có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổ chức nghiên cứu, chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

4. Điều kiện đảm bảo

- Công an xã có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân trong thời gian diễn ra các hoạt động tiếp công dân.

- Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, triển khai thực hiện tốt kế hoạch này.

- Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo.

5. Thời gian thực hiện

Bắt đầu từ tháng 01 năm 2026 đến hết tháng 12 năm 2026.

Trên đây là kế hoạch Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- TT. Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan liên quan;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã khóa I;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Thành Trung