

## KẾ HOẠCH Thực hiện công tác tiếp công dân năm 2026

Thực hiện 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 12/6/2026 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, Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 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 địa phương, Trụ sở các cơ quan thành phố và Trung ương.

Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, phòng, ban, đơn vị thuộc phường cũng như sự phối hợp với các Sở, ban, ngành cấp trên 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, thống nhất giữa các cơ quan, phòng, ban, đơn vị thuộc phường cũng như sự phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban, ngành cấp trên 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 thành phố để giải quyết dứt điểm vụ việc.

Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, phòng, ban, cá nhân được giao nhiệm vụ trong quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

### II. NỘI DUNG

#### 1. Lịch tiếp công dân

##### a) Tiếp công dân thường xuyên

Duy trì thường xuyên, liên tục các ngày làm việc trong năm theo quy định của pháp luật.

**b) Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường**

<b>Tháng</b>	<b>Thứ</b>	<b>Ngày, tháng, năm</b>	<b>Thời gian</b>
<b>1</b>	Thứ năm	Ngày 08, 15, 22, 29 tháng 01 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>2</b>	Thứ năm	Ngày 05, 12, 26 tháng 02 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>3</b>	Thứ năm	Ngày 05, 12, 19, 26 tháng 3 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>4</b>	Thứ năm	Ngày 02, 09, 16, 23 tháng 4 năm 2026	Từ 08 giờ 00
	Thứ tư	Ngày 29 tháng 4 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>5</b>	Thứ năm	Ngày 07, 14, 21, 28 tháng 5 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>6</b>	Thứ năm	Ngày 04, 11, 18, 25 tháng 6 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>7</b>	Thứ năm	Ngày 02, 09, 16, 23, 30 tháng 7 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>8</b>	Thứ năm	Ngày 06, 13, 20, 27 tháng 8 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>9</b>	Thứ năm	Ngày 03, 10, 17, 24 tháng 9 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>10</b>	Thứ năm	Ngày 01, 08, 15, 22, 29 tháng 10 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>11</b>	Thứ năm	Ngày 05, 12, 19, 26 tháng 11 năm 2026	Từ 08 giờ 00
<b>12</b>	Thứ năm	Ngày 03, 10, 17, 24, 31 tháng 12 năm 2026	Từ 08 giờ 00

Trường hợp ngày tiếp công dân trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, thành phố, phường 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 phường được thông báo trên Cổng Thông tin điện tử phường, tại trụ sở UBND phường và công dân được dự kiến tiếp.

Trong trường hợp có công việc đột xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường

**c) Tiếp công dân đột xuất**

Ngoài lịch tiếp công dân định kỳ, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo tình hình thực tế tại địa phương.

Thời gian, địa điểm sẽ sắp xếp, bố trí theo tình hình thực tế.

**2. Địa điểm tiếp công dân**

**Tiếp công dân thường xuyên và định kỳ:** Tại Phòng Tiếp công dân trong Trụ sở Đảng ủy - HĐND-UBND phường Trần Liễu. Địa chỉ: Tổ dân phố La Xá, phường Trần Liễu, thành phố Hải Phòng

**Tiếp công dân đột xuất:** Căn cứ vào tình hình thực tế sẽ sắp xếp, bố trí địa điểm phù hợp.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng HĐND& UBND phường**

a) Chủ trì, phối hợp với Công an phường, Trạm y tế và các phòng, ban, đơn vị liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân, tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường.

b) Công chức thực hiện nhiệm vụ Tiếp công dân:

- Duy trì công tác tiếp công dân thường xuyên, kịp thời tiếp nhận, xử lý đơn và tổng hợp theo dõi việc giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND phường xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền của UBND phường. Thường xuyên rà soát các đơn thư giải quyết quá hạn, tập trung tham mưu UBND phường đơn đốc giải quyết đơn thư tồn đọng (nếu có).

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

- Tham mưu về thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét quyết định. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, 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 UBND phường.

- Dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất. Đơn 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 phường sau khi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Tổng hợp, báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu về công tác tiếp công dân.

#### **2. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc phường**

- 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 Ủy ban nhân dân phường giao xác minh, tham mưu giải quyết để chuẩn bị nội dung tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Tham gia đầy đủ, đúng thành phần tại buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân phường khi được mời.

### **3. Công an phường**

- Chỉ đạo lực lượng Công an khu vực và lực lượng dân quân tăng cường công tác an ninh, trật tự trên địa bàn và phối hợp với các ban ngành, cơ quan chuyên môn nắm bắt tình hình khiếu kiện nhằm phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối an ninh, trật tự xã hội.

- Phối hợp cùng Văn phòng HĐND&UBND phường bảo đảm an ninh, trật tự và xử lý nghiêm theo quy định đối với hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân, thường xuyên, tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

### **4. Đề nghị UBMTTQ Việt Nam phường**

Quan tâm vận động hội viên, đoàn viên chấp hành quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, không lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để khiếu kiện đông người gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự xã hội trên địa bàn phường

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí cho công tác tiếp công dân được thực hiện theo quy định của Pháp luật về ngân sách nhà nước

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân năm 2026. Yêu cầu các phòng, ban, 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 Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng HĐND&UBND) để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ủy ban nhân dân thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu VT, VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Thị Tinh**