

Số: /KH-VP

U Minh, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đối với công tác tiếp công dân và giải quyết, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã U Minh.

- Kịp thời chỉ đạo giải quyết những vướng mắc, bức xúc trong công tác giải quyết, khiếu nại, tố cáo và phản ánh kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã U Minh.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân định kỳ mỗi tháng ít nhất một ngày theo quy định tại Khoản 5, Điều 12 Luật Tiếp công dân.

2. Tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân đối với những trường hợp sau:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN THÁNG 8/2026

- Thời gian: Tiếp công dân định kỳ vào ngày Thứ 5 hàng tuần trong tháng 8/2026. (Trường hợp: Nếu trùng vào ngày nghỉ Lễ, nghỉ Tết, ngày họp hoặc do bận công việc đột xuất sẽ tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề tiếp theo).

+ Buổi sáng: Từ 7h00 đến 11h00.

+ Buổi chiều: Từ 13h00 đến 17h00.

- Địa điểm: Tại Phòng tiếp công dân UBND xã U Minh. Địa chỉ: Trụ sở UBND xã U Minh, ấp Khánh Hòa, xã U Minh, tỉnh Cà Mau.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND, UBND xã chịu trách nhiệm rà soát, đề xuất danh sách công dân đề nghị gặp Chủ tịch UBND xã; Chủ tịch UBND xã có ý kiến phê duyệt danh sách do Văn phòng HĐND, UBND xã đề xuất. Văn phòng HĐND, UBND xã phát hành giấy mời công dân và thành phần có liên quan tham dự buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

2. Văn phòng HĐND, UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thường xuyên rà soát những vụ khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, kịp thời đề xuất Chủ tịch UBND xã tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân.

3. Lãnh đạo Văn phòng HĐND, UBND xã chịu trách nhiệm thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của người chủ trì buổi tiếp công dân và theo dõi, đơn đốc để yêu cầu các cơ quan thực hiện đúng kết luận, chỉ đạo trong buổi tiếp công dân.

4. Văn phòng HĐND, UBND xã theo dõi, tổ chức việc thực hiện kế hoạch; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh công dân có đơn yêu cầu Chủ tịch tiếp (đối với các trường hợp chưa được Chủ tịch tiếp). Lãnh đạo Văn phòng HĐND, UBND xã chủ động báo cáo đề xuất xin ý kiến Chủ tịch UBND xã, đồng thời phối hợp các cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung và hồ sơ vụ việc công dân yêu cầu, khiếu nại, tố cáo (nếu có), bố trí đúng thành phần tham dự, tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân trong tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã, yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy(b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Triệu Khoa Nghĩa