ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ CÁI NƯỚC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:104 /KH-UBND	*Cái Nước, ngày 10 tháng 7 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Cái Nước 06 tháng cuối năm 2026

Căn cứ Luật số 136/2026/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo *(có hiệu lực từ ngày 01/07/2026);*

Căn cứ tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, Ủy ban nhân dân xã Cái Nước ban hành Kế hoạch Tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Cái Nước 06 tháng cuối năm 2026 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định của pháp luật về tiếp công dân, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của công dân khi đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác Tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh theo quy định pháp luật, tập trung xem xét giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp "kéo dài" không phát sinh "điểm nóng" về an ninh trật tự.

Tiếp tục tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với chính quyền; nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã.

Kịp thời giải quyết những vướng mắc, bức xúc còn tồn đọng trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền.

2. Yêu cầu

Phải tập trung nâng cao, quyết liệt trong chỉ đạo thực hiện công tác Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng theo quy định, đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của pháp luật.

Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện của cơ quan cấp trên trong công tác Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời về công tác tiếp công dân theo quy định.

II. THỜI GIAN, NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày/tháng tại trụ sở Tiếp công dân theo quy định tại điểm c, Khoản 2, Điều 15 Luật số 136/2026/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

(***Có lịch tiếp công dân cụ thể kèm theo***)

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhau.

- 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. LỊCH, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC TIẾP CÔNG DÂN

1. Lịch tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (*nếu trùng vào ngày nghỉ lễ, nghỉ tết thì tiếp công dân vào tuần kế tiếp*) và thông báo cụ thể lịch tiếp hàng tháng; Công chức tiếp công dân thường xuyên các ngày làm việc trong tuần, từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ các ngày Lễ, Tết và các ngày nghỉ theo quy định.

2. Địa điểm tiếp công dân:

Địa điểm tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại phòng Tiếp công dân của xã.

3. Hình thức tiếp công dân

Việc tiếp công dân được thực hiện bằng các hình thức sau:

- Tiếp công dân trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân của xã theo quy định của pháp luật.

- Tiếp công dân trực tuyến đối với các trường hợp đáp ứng điều kiện theo quy định của Luật số 136/2026/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; việc tổ chức tiếp công dân trực tuyến phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, công khai, minh bạch, thuận tiện cho công dân, bảo đảm chất lượng đường truyền, an toàn thông tin, xác thực người tham gia và được ghi nhận đầy đủ nội dung buổi tiếp theo quy định.

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền, chủ trì.

2. Các thành viên tham gia

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công công chức Văn phòng HĐND và UBND xã làm nhiệm vụ Tiếp công dân. Công chức tiếp công dân có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

Tùy theo nội dung, vụ việc của buổi Tiếp công dân, Ủy ban nhân dân sẽ thông báo hoặc bố trí thư mời thành phần tham dự phù hợp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức phụ trách Tiếp công dân

Hằng tháng, Công chức làm nhiệm vụ Tiếp công dân chủ động làm việc với các ngành có liên quan rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân còn tồn đọng, bức xúc, xây dựng kế hoạch chi tiết về Tiếp công dân thông qua Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể các Tổ chức chính trị - xã hội, Trưởng các ấp rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, phát sinh, kịp thời đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật số 136/2026/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về thành phần tham dự các buổi Tiếp công dân đảm bảo phù hợp tình hình và nội dung vụ việc; tham mưu ký và phát hành thư mời dự các buổi Tiếp công dân,

Mở sổ theo dõi Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của Chủ tịch hoặc người được Ủy quyền chủ trì buổi Tiếp công dân; đồng thời đôn đốc, đề nghị cơ quan cấp trên và yêu cầu các ban, ngành, đoàn thể các Tổ chức chính trị - xã hội thực hiện các kết luận, chỉ đạo trong các buổi Tiếp công dân.

Theo dõi việc phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch này; quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, chủ động báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân sửa đổi, bổ sung kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức rút kinh nghiệm qua thời gian tổ chức thực hiện kế hoạch.

Thực hiện công tác thông tin, báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ban Tiếp công dân tỉnh về tình hình tiếp công dân hằng tháng, quý, năm. Số liệu báo cáo được tính từ ngày 14 của tháng trước đến ngày 14 của tháng báo cáo. Báo cáo gửi trước ngày 16 hằng tháng theo Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ.

2. Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhận trực tiếp qua công tác Tiếp công dân tại Trụ sở, nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến; phân loại xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Công chức tiếp công dân hướng dẫn đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân, giao công chức chuyên môn tham mưu Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân, giải quyết đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng các phòng, ban, Trưởng các ấp trên địa bàn xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan

Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp chặt chẽ với công chức phụ trách Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân chuẩn bị các nội dung cần thiết cho buổi tiếp công dân theo đúng quy định.

Tham gia các buổi Tiếp công dân nếu được thông báo và mời tham dự; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có ý kiến trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân; nêu hướng xử lý, giải quyết cụ thể khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tiếp công dân.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, ban, công chức chuyên môn, Trưởng các ấp và các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Cái Nước 06 tháng cuối năm 2026./.

Nơi nhận:
- Ban Tiếp công dân tỉnh (b/c);
- TT ĐU, HĐND xã (b/c);
- UBKT Đảng ủy (b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã *(phối hợp)*;
- LĐ VP HĐND và UBND xã;
- Trưởng các phòng, ban;
- Trưởng các ấp;
- Lưu: VT (*CC ÚT*).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CÁI NƯỚC T. CÀ MAU

Huỳnh Công Luận