

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với Thường trực Ủy ban nhân dân xã; nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, của cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

- Kịp thời giải quyết những 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

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

- Các cơ quan liên quan và công dân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các cuộc tiếp công dân và các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. THỜI GIAN, NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2025);
- Thời gian tiếp sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ.

2. Nội dung tiếp công dân:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong 01 tháng theo quy định của Luật Tiếp công dân (nếu trùng vào ngày nghỉ, lễ, công tác đột xuất thì bố trí tiếp công dân vào ngày thứ Năm tuần tiếp theo).

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: Vụ việc phức tạp, đông người; liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn 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 TIẾP CÔNG DÂN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Lịch tiếp công dân

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng, vào ngày thứ Năm của tuần đầu tháng và thứ Năm của tuần thứ ba của tháng. Thời gian tiếp công dân có thể thay đổi theo lịch công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Địa điểm tiếp công dân: Tại Trụ sở Tiếp công dân xã, ấp 1, xã Năm Căn, tỉnh Cà Mau.

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

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

2. Các thành viên tham gia.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

- Phó Chánh Văn phòng phụ trách Tiếp công dân xã và cán bộ, công chức có liên quan; Chuyên viên phụ trách công tác tiếp công dân của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

- Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã có liên quan được yêu cầu chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân.

- Lãnh đạo Công an xã dự và chỉ đạo việc đảm bảo tình hình an ninh, trật tự phục vụ buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Tùy theo nội dung, vụ việc của từng buổi tiếp công dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bố trí thành phần tham gia phù hợp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- 02 lần trong một tháng, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân còn tồn đọng, bức xúc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân định kỳ theo quy định.

- 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; phát hành Giấy mời tham dự các buổi tiếp công dân.

- Mở sổ theo dõi kết quả tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của Chủ tịch hoặc người được ủy quyền chủ trì buổi tiếp công dân; đồng thời, theo dõi, đôn đốc yêu cầu các cơ quan đơn vị có liên quan thực hiện đúng 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 xã sửa đổi, bổ sung Kế hoạch phù hợp với quy định của pháp luật. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức rút kinh nghiệm qua tổ chức thực hiện.

- Thực hiện chi trả chế độ bồi dưỡng đối với đại biểu tham gia tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo đúng quy định.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành xã và cơ quan, tổ chức có liên quan

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị nội dung tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tham dự và bố trí cán bộ, công chức có liên quan tham dự các cuộc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (khi có Giấy mời); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có ý kiến trả lời trực tiếp những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân; đề xuất phương án xử lý, giải quyết cụ thể khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân.

- Bố trí lực lượng bảo vệ trật tự, an toàn tại buổi tiếp công dân.

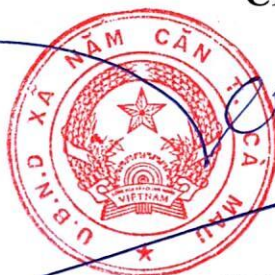
- Báo cáo kết quả thực hiện các ý kiến kết luận, chỉ đạo trong các buổi tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành xã căn cứ Kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhận: *Văn*

- TT: Đảng ủy, HĐND xã;
- BTT. UBMTTQ Việt Nam xã;
- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã;
- Ban Pháp chế HĐND xã;
- Các PCT.UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các ấp trên địa bàn xã;
- Chuyên viên NC, VHXH;
- Lưu: VT (ĐTú/17)

CHỦ TỊCH



Võ Văn Hành