

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 (sửa đổi, bổ sung năm 2025);

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 số 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 số 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 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.

Xét tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Không ngừng 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 Phú Tân.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất của người đứng đầu theo quy định, gắn việc tiếp công dân với giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Kịp thời 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 Phú Tân.

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 có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (theo lĩnh vực phụ trách) được ủy quyền tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày/tháng theo quy định tại khoản 7, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

2. Tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 đối với những trường hợp:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau trong quá trình xem xét giải quyết.

- 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.

Ghi chú: Việc ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân sẽ có kế hoạch hàng tháng cụ thể đối với từng vụ việc.

III. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Lịch tiếp công dân

Lịch tiếp công dân được niêm yết tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Phú Tân, tỉnh Cà Mau; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ 6 tháng cuối năm 2026 vào các ngày cụ thể như sau:

- Tháng 7: ngày 01/7 (thứ Tư) và ngày 15/7 (thứ Tư).
- Tháng 8: ngày 03/8 (thứ Hai) và ngày 17/8 (thứ Hai).
- Tháng 9: ngày 01/9 (thứ Ba) và ngày 15/9 (thứ Ba).
- Tháng 10: ngày 01/10 (thứ Năm) và ngày 15/10 (thứ Năm).
- Tháng 11: ngày 02/11 (thứ Hai) và ngày 16/11 (thứ Hai).
- Tháng 12: ngày 01/12 (thứ Ba) và ngày 15/12 (thứ Ba).

Ghi chú: Lãnh đạo chủ trì buổi tiếp và thời gian trên có thể thay đổi tùy theo nội dung vụ việc và lịch công tác của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã (khi thay đổi sẽ thông báo cụ thể); theo từng tháng trong 6 tháng cuối năm 2026 sẽ có Thông báo riêng được niêm yết và đăng trên Trang Thông tin điện tử xã.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Trụ sở Tiếp Công dân (Phòng Tiếp công dân – Ủy ban nhân dân xã Phú Tân, tỉnh Cà Mau; địa chỉ: ấp Cái Đồi, xã Phú Tân, tỉnh Cà Mau).

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

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

2. Các thành viên tham gia

- Chuyên viên phụ trách tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

- Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp 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 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, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã sẽ 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 HĐND và UBND xã

- Thường xuyên rà soát, đề xuất danh sách công dân đề nghị gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có ý kiến phê duyệt danh sách Tiếp công dân đề xuất. Chuyên viên phụ trách Tiếp công dân phát hành thư mời công dân và thành phần có liên quan tham dự buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân xã thường xuyên rà soát những vụ khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, kịp thời đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân.

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

- Văn phòng HĐND và 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); Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã chủ động báo cáo đề xuất xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, đồng thời phối hợp các phòng, ban, ngành xã 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ theo quy định.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân các xã, và các tổ chức, cá nhân có liên quan

- Có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu để Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị nội dung tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tham dự và bố trí cán bộ 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; nêu hướng 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 các cuộc 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.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân 6 tháng cuối năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phú Tân, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện tốt Kế hoạch này. Kế hoạch này thay thế nội dung về tiếp công dân trong 06 tháng cuối năm 2026 tại Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phú Tân về tiếp công dân năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBKT Đảng ủy;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành xã;
- LĐVP HĐND&UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Chuyên viên phụ trách tiếp công dân;
- Lưu: VT, TTMX

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Chờ