

Số:117 /KH-UBND

Phường Lý Văn Lâm, ngày 25 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; 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; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Lý Văn Lâm ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về việc 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.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; nêu cao tinh thần trách nhiệm của Thủ trưởng, công chức đơn vị trong công tác tiếp công dân.

- Tiếp nhận, giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo, yêu cầu, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật; tăng cường đối thoại, tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho công dân; phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý có hiệu quả việc khiếu nại, tố cáo, yêu cầu, kiến nghị, phản ánh phức tạp, đông người, vượt cấp, gây mất an ninh trật tự tại địa phương, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác tiếp công dân phải được thực hiện thường xuyên, liên tục đúng quy định, công khai, minh bạch; tôn trọng, tạo điều kiện cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, yêu cầu, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Các đơn khiếu nại, tố cáo, yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của công dân phải được tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, tránh đùn đẩy trách nhiệm.

- Việc tiếp dân phải thực hiện đúng theo lịch tiếp công dân đã công bố; thực hiện nghiêm túc, có trách nhiệm, kịp thời giải quyết các vụ việc theo đúng quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, đơn vị có 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 UBND phường Lý Văn Lâm trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm

1.1. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm và Phó Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm

Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm và Phó Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm (theo lĩnh vực phụ trách) được ủy quyền tiếp công dân định kỳ ít nhất 04 ngày/tháng, vào ngày thứ 5 hàng tuần, nếu trùng vào các ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật Tiếp công dân năm 2013. Trường hợp Chủ tịch UBND phường có việc đột xuất không tiếp được vào các ngày niêm yết như trên, Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm sẽ bố trí vào các ngày khác, ngày cụ thể sẽ được thông báo trước trên các phương tiện thông tin đại chúng; Lịch Tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm được niêm yết tại địa điểm tiếp công dân phường Lý Văn Lâm và đăng tải trên trang thông tin điện tử UBND phường Lý Văn Lâm.

Nội dung tiếp: Tiếp nhận, lắng nghe ý kiến, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND phường theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc những vấn đề phức tạp, đông người, dư luận quan tâm.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026.

- Địa điểm: Tại địa điểm tiếp công dân của UBND phường Lý Văn Lâm; địa chỉ số 01, đường Nguyễn Tất Thành, khóm 1, phường Lý Văn Lâm, tỉnh Cà Mau.

1.2. Việc tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm và Phó Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm

Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm và Phó Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm được ủy quyền (theo lĩnh vực phụ trách) 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 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 tham mưu đề xuất 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 phân công Phó Chủ tịch UBND phường tiếp công dân sẽ có thông báo cụ thể.

2. Tiếp công dân thường xuyên

- Cán bộ, công chức tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của phường Lý Văn Lâm theo lĩnh vực được phân công vào các ngày làm việc trong tuần.

- Thời gian: Sáng 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Địa điểm: Tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường Lý Văn Lâm, số 01, đường Nguyễn Tất Thành, khóm 1, phường Lý Văn Lâm, tỉnh Cà Mau.

- Điện thoại: 02903.818123

III. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm hoặc Phó Chủ tịch UBND phường Lý Văn Lâm được Chủ tịch UBND phường ủy quyền.

2. Các thành viên tham gia

- Công chức phụ trách tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân phường và Công chức tham mưu giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo.

- Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng các phòng: Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng các khóm và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến vụ việc tiếp công dân.

- Mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức tham gia: Văn phòng Đảng ủy phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Ủy ban Kiểm tra phường, Ban Xây dựng Đảng ủy phường, Công an phường, Ban Chỉ huy Quân sự phường và các thành viên của MTTQ phường...

- Tùy theo nội dung, vụ việc của buổi tiếp công dân, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường bố trí thành phần tham gia phù hợp (có thư mời).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, các thành viên của MTTQ phường và Trưởng các khóm

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường trong việc tiếp công dân đối với những vụ việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; bố trí điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân; hướng dẫn, tiếp đón công dân theo đúng quy định; thực hiện nghiêm túc trình tự, thủ tục, quy định quy trình tiếp công dân, lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan và chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo đúng quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường về thành phần tham dự các buổi tiếp công dân đảm bảo phù hợp tình hình và nội dung vụ việc; phát hành thư

mời dự các buổi tiếp công dân; Mở sổ theo dõi kết quả tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường; Thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch 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 UBND phường sửa đổi, bổ sung kế hoạch phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với đại biểu tham gia tiếp công dân của Chủ tịch đúng quy định; thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với công chức tham gia tiếp công dân theo quy định hiện hành

- Niêm yết công khai Kế hoạch tiếp công dân này tại địa điểm tiếp công dân phường; Nội quy tiếp công dân.

2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn phường; Trưởng các khóm và các cơ quan, tổ chức có liên quan

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND phường (qua địa điểm tiếp công dân) chuẩn bị nội dung các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

- Tham dự và bố trí chuyên viên, cán bộ có liên quan dự các cuộc họp tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường (khi có thư 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 hướng xử lý, giải quyết cụ thể khi Chủ tịch UBND phường tiếp công dân.

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

- Báo cáo kết quả thực hiện các ý kiến kết luận, chỉ đạo trong các buổi tiếp công dân đến UBND phường và Văn phòng HĐND và UBND phường.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Lý Văn Lâm yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Trưởng các khóm; các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- CT, PCT UBND phường;
- Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Ban Xây dựng Đảng ủy phường;
- Các phòng thuộc UBND phường;
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy Quân sự phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Trưởng các khóm;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Đặng Văn Vện