

KẾ HOẠCH
Tổ chức Tiếp công dân 06 tháng cuối năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Gành Hào

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 25 tháng 6 năm 2018;

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

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 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 155/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 156/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Gành Hào ban hành Kế hoạch Tổ chức Tiếp công dân 06 tháng cuối năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của công dân. Kịp thời chỉ đạo giải

quyết nhanh những vướng mắc, bức xúc trong công tác tiếp dân; giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân trên địa bàn xã đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, hạn chế đến mức thấp nhất phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

2. Yêu cầu

- Thực hiện tiếp công dân kịp thời, đúng trình tự, thủ tục, thời gian, địa điểm theo quy định.
- Đảm bảo công khai, dân chủ; tôn trọng, tạo điều kiện cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- Giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ngay từ cơ sở.
- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong 01 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 Số 136/2025/QH15.

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

- 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 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, THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian 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 sẽ có thông báo lịch tiếp công dân cụ thể; Trường hợp trùng vào ngày nghỉ lễ, Tết và họp đột xuất để xử lý các công việc phát sinh của UBND xã thì được bố trí vào ngày làm việc kế tiếp. Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã được niêm yết công khai tại Phòng tiếp công dân.

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 hàng tuần theo quy định;

Tiếp công dân đột xuất: Xét tính chất và nội dung vụ việc cụ thể, Chủ tịch UBND quyết định việc tiếp công dân đột xuất. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân do Chủ tịch UBND xã quyết định.

2. Địa điểm:

Phòng tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Gành Hào (*ấp 4, xã Gành Hào, tỉnh Cà Mau*).

3. Thành phần tham gia buổi tiếp công dân định kỳ:

Mời Bí thư Đảng ủy xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Trưởng Ban xây dựng Đảng xã; Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã; Trưởng Công an xã; Chánh Văn phòng Đảng ủy xã; Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; Trưởng phòng Kinh tế và Thủ trưởng các phòng, đơn vị có liên quan; Trưởng ấp nơi có công dân đăng ký tiếp công dân định kỳ.

Trong trường hợp cần thiết hoặc phát sinh vụ việc đột xuất khi tiếp công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Thực hiện nghiêm Luật Tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện chuyển đến các cơ quan, đơn vị của xã để tham mưu cho UBND xã giải quyết đúng theo quy định pháp luật, đồng thời hướng dẫn công dân trong thực hiện quy trình gửi đơn thư theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành tổ chức kiểm tra, rà soát kết quả xác minh các đơn khiếu nại, tố cáo được tiếp nhận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có kiến chỉ đạo để kịp thời tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, đối thoại để giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong công tác tham mưu giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND xã giải quyết, đảm bảo thực hiện đúng quy trình, thời hạn theo quy định pháp luật.

- Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo theo quy định kết quả tham mưu thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về Đảng ủy xã, UBND xã, Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh theo quy định.

- Chủ động xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, các quy định có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành trên địa bàn

xã; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và đội ngũ hòa giải viên cơ sở; tổ chức các đợt tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Nông nghiệp - Môi trường, Tài chính - Kế hoạch, Xây dựng và Công thương, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để phát sinh đơn tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

- Tham mưu UBND xã cung cấp thông tin đất đai, hồ sơ địa chính theo yêu cầu của Tòa án nhân và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền nhằm phối hợp giải quyết khiếu nại, tranh chấp liên quan đất đai, các vụ án hành chính, dân sự.

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và cơ sở pháp lý liên quan báo cáo UBND xã và gửi đến các cơ quan liên quan để nghiên cứu chuẩn bị nội dung trước khi Chủ tịch UBND xã tiếp công dân, đối thoại giải quyết theo thẩm quyền.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Nội vụ, Giáo dục - Đào tạo, Văn hoá - Khoa học - Thông tin, Y tế, bảo trợ xã hội, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để phát sinh đơn tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

- Tham mưu UBND xã cung cấp thông tin có liên quan đến lĩnh vực ngành phụ trách theo yêu cầu của Tòa án nhân dân và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền nhằm phối hợp giải quyết khiếu nại, tranh chấp liên quan đến các vụ án hành chính, dân sự.

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và cơ sở pháp lý liên quan báo cáo UBND xã và gửi đến các cơ quan liên quan để nghiên cứu chuẩn bị nội dung trước khi Chủ tịch UBND xã tiếp công dân, đối thoại giải quyết theo thẩm quyền.

4. Công an xã

Đảm bảo an ninh, trật tự các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã tại Trụ sở tiếp công dân, có biện pháp xử lý nghiêm đối với những đối tượng có tình vi phạm Nội quy, Quy chế tiếp công dân và pháp luật của Nhà nước.

Chỉ đạo các Đội nghiệp vụ nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo của người dân, kịp thời tham mưu cho cấp ủy, UBND xã có biện pháp xử lý những tình huống phức tạp, bảo đảm an ninh, trật tự, không để bị động bất ngờ.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức Tiếp công dân 06 tháng cuối năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện (*Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 30/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã*)./.

Nơi nhận:

- TT.Đảng ủy;
- TT.HĐND;
- TT.UBND;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- CVP, PCVP HĐND-UBND;
- Các Phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Công an xã;
- Trưởng ấp trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Đặng Hoàng Ngô