

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2026). Thực hiện Nghị định số 154/2026/NĐ-CP, ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp công dân (hiệu lực từ ngày 01/7/2026).

Căn cứ Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND, ngày 14/5/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nội dung, mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Cà Mau; Quyết định số 1955/2026/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2026 của UBND tỉnh Cà Mau quy định nội dung, mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Ủy ban nhân dân xã Châu Thới xây dựng Kế hoạch Tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã tháng 7/2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân; kịp thời phát hiện, xử lý các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở, hạn chế khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài.

Kịp thời chỉ đạo giải quyết những vướng mắc, bức xúc trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Trực tiếp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân xã

1.1. Tiếp định kỳ: Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong tháng theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 7 Luật số 136/2025/QH15 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2026). Thời gian tiếp định kỳ vào ngày 10 và ngày 20 hằng tháng. Trường hợp trùng ngày nghỉ, ngày lễ hoặc phát sinh nhiệm vụ đột xuất thì bố trí vào thời gian phù hợp và thông báo công khai theo quy định.

1.2. Tiếp thường xuyên: Giao Văn phòng HĐND và UBND xã (Bộ phận Tiếp công dân) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở nơi tiếp công dân của xã.

1.3. Tiếp công dân đột xuất: Theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân (Luật số: 42/2013/QH13, ngày 25/11/2013) 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.

2. Trách nhiệm người đứng đầu

Trực tiếp tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân và Nghị định số 154/2026/NĐ-CP.

Chỉ đạo giải quyết kịp thời các vụ việc thuộc thẩm quyền; tổ chức đối thoại đối với các vụ việc phức tạp khi cần thiết; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận sau tiếp công dân và xử lý trách nhiệm đối với các tập thể, cá nhân chậm thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nhiệm vụ được giao.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN THÁNG 7/2026

1. Thời gian: Vào ngày 10 và ngày 20 của tháng.

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

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

2. Địa điểm: Trụ sở Ủy ban nhân dân xã (nơi Tiếp công dân địa chỉ: ấp Vĩnh Hưng, xã Châu Thới, tỉnh Cà Mau).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Là cơ quan đầu mối tham mưu Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Chủ trì xây dựng lịch tiếp công dân hằng tháng, tham mưu ban hành thông báo lịch tiếp công dân; thực hiện niêm yết công khai tại nơi Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã.

Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, tổng hợp danh sách các vụ việc thuộc thẩm quyền để báo cáo Chủ tịch UBND xã trước khi tiếp công dân; bố trí địa điểm, phương tiện, sổ sách và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân.

Lập biên bản, ghi sổ tiếp công dân, tham mưu ban hành Thông báo kết luận sau buổi tiếp công dân; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kết luận của Chủ tịch UBND xã và tổng hợp báo cáo theo quy định.

Chủ trì tham mưu theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã sau các buổi tiếp công dân.

2. Công an xã

Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại Trụ sở Ủy ban nhân dân nơi Tiếp công dân trong thời gian diễn ra các buổi tiếp công dân; chủ động xử lý các tình huống phát sinh theo quy định của pháp luật.

Phối hợp xác minh, cung cấp thông tin đối với các vụ việc có liên quan đến lĩnh vực an ninh, trật tự; tham mưu xử lý các trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng hoặc vi phạm pháp luật.

3. Ban Chỉ huy Quân sự xã

Phối hợp với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự tại khu vực tiếp công dân khi có yêu cầu; tham gia xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương theo quy định.

4. Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành, phân công cán bộ, công chức, viên chức phụ trách, bố trí địa điểm, đảm bảo kinh phí tổ chức thực hiện Tiếp công dân nghiêm túc đúng theo quy định.

Chủ động chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, báo cáo, dự thảo văn bản và trực tiếp tham dự các buổi tiếp công dân khi có yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

Phối hợp giải thích, hướng dẫn, trả lời các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách; tiếp nhận, tham mưu giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền; thực hiện đầy đủ các nội dung chỉ đạo sau buổi tiếp công dân và báo cáo kết quả đúng thời hạn (*Khi tham dự buổi tiếp công dân, công chức được phân công có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; trực tiếp giải trình, trả lời các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách và đề xuất hướng giải quyết đối với từng vụ việc*).

5. Trưởng các ấp

Chủ động nắm tình hình, tiếp nhận thông tin, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân; tăng cường công tác hòa giải ở cơ sở, kịp thời giải quyết hoặc đề xuất giải quyết các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở.

Phối hợp với UBND xã và các cơ quan chuyên môn trong việc xác minh, cung cấp thông tin, vận động công dân chấp hành các quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật; hạn chế phát sinh khiếu kiện vượt cấp, kéo dài.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các Tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân chấp hành đúng quy định của pháp luật.

Phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội; phối hợp hòa giải, vận động Nhân dân đồng thuận trong quá trình giải quyết các vụ việc phát sinh.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả tiếp công dân, tình hình xử lý đơn thư và những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Các cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức được giao nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nội dung của kế hoạch; kịp thời báo cáo kết quả thực hiện hoặc đề xuất biện pháp xử lý đối với những vụ việc vượt thẩm quyền.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã và cơ quan cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Châu Thới. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng các ấp và công chức, viên chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh Cà Mau (b/c);
- Ban Tiếp công dân tỉnh Cà Mau (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- CT, PCT UBND xã (để biết);
- Ủy ban MTTQVN xã (p/h);
- Các Ban trực thuộc Đảng ủy xã;
- CVP, PCVP HĐND và UBND xã (TCD);
- Các phòng, ban, ngành, Trung tâm xã;
- Đơn vị sự nghiệp công lập xã;
- Trưởng ấp các ấp;
- Lưu: VT, (Linh), Thh.

CHỦ TỊCH

Nhan Chí Nguyễn

