

Số: /KH-UBND

Hiếu Giang, ngày tháng 01 năm 2026

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

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 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, Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân, Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 08/7/2025 của UBND xã về việc Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Hiếu Giang nhiệm kỳ 2021 - 2026, UBND xã xây dựng Kế hoạch Tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật; nêu cao tinh thần trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong công tác tiếp công dân.

- Kịp thời giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân; phòng ngừa, ngăn chặn có hiệu quả việc khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp, kéo dài, gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự.

- Kịp thời giải quyết những vướng mắc, bức xúc còn tồn đọng trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải quyết dứt điểm các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã; đồng thời chỉ đạo thực hiện nghiêm đối với công tác này trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp công dân phải đảm bảo thực hiện kịp thời theo đúng trình tự, thủ tục, thời gian và địa điểm theo quy định của pháp luật về tiếp công dân. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất của người đứng đầu theo quy định, đảm bảo tiếp công dân đúng theo lịch đã niêm yết công khai.

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

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã 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 xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã

1.1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ năm hàng tuần. Trường hợp ngày tiếp định kỳ trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp vào ngày làm việc liền kề.

1.2. Tiếp công dân đột xuất

- Ngoài tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

- Vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, có 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.

2. Tiếp công dân thường xuyên

- Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại UBND xã vào các ngày làm việc trong tuần.

- Công chức Văn phòng HĐND và UBND chủ động, phối hợp với các cơ quan chuyên môn UBND xã, các ban đảng, tổ chức Chính trị - xã hội xã, các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn xã rà soát các vụ việc, kịp thời tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong việc tiếp công dân theo quy định.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút - 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm: Phòng Tiếp công dân xã Hiếu Giang (*Thôn Lâm Lang 3, xã Hiếu Giang, tỉnh Quảng Trị*).

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ trì: Chủ tịch UBND xã.

2. Thành viên tham gia:

- Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách công tác tiếp công dân.

- Đại diện lãnh đạo, chuyên viên các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã có liên quan được yêu cầu chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch UBND xã tiếp công dân.

Tùy theo nội dung, vụ việc của từng buổi tiếp công dân, công chức Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch bố trí thành phần tham gia phù hợp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Niêm yết công khai Kế hoạch Tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch UBND xã, Thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã tại trụ sở UBND xã và công khai trên Trang Thông tin điện tử của xã.

- Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện tiếp công dân thường xuyên, định kỳ theo quy định; tham mưu Chủ tịch UBND xã về thành phần tham dự các buổi tiếp công dân đảm bảo phù hợp tình hình và nội dung vụ việc; mở sổ theo dõi kết quả tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của Chủ tịch sau buổi tiếp công dân; phát hành giấy mời dự các 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.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, phát sinh, kịp thời đề xuất Chủ tịch UBND xã tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân. Tổng hợp các trường hợp công dân đăng ký gặp Chủ tịch; xây dựng các chế độ báo cáo công tác tiếp công dân theo quy định.

- Theo dõi việc phối hợp tổ chức thực hiện Kế hoạch này; quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc phát sinh, chủ động báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung Kế hoạch phù hợp với quy định của pháp luật; tham mưu Chủ tịch UBND xã tổ chức rút kinh nghiệm qua tổ chức thực hiện, các chế độ bồi dưỡng đối với đại biểu tham gia tiếp công dân của Chủ tịch đúng quy định.

2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp chặt chẽ với công chức Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách công tác tiếp công dân, chuẩn bị nội dung các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

- Tham dự và bố trí cán bộ có liên quan dự các cuộc họp tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã (khi có yêu cầu); 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 UBND xã tiếp công dân.

3. Công an xã

- Tham dự các buổi tiếp công dân của Chủ tịch khi có yêu cầu; bố trí lực lượng bảo vệ trật tự, an toàn tại buổi tiếp công dân trong trường hợp cần thiết và có yêu cầu phối hợp từ Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Phối hợp, tham mưu giải quyết các vụ việc phức tạp cần có sự phối hợp của cơ quan Công an để cung cấp thêm chứng cứ, hướng giải quyết, giúp cơ quan chuyên môn tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã năm 2026, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- TT Đảng ủy; HĐND, Ủy ban MTTQVN xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bắc