

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo
Ủy ban nhân dân xã Châu Thành năm 2026**

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

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

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tiếp công dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, nâng cao năng lực và chất lượng công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đạt yêu cầu theo quy định, đồng thời, từng bước giảm thiểu và hạn chế tình trạng công dân khiếu kiện kéo dài, khiếu kiện đông người, vượt cấp, nhằm góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội, đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn xã năm 2026.

- Giúp cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã trực tiếp gặp gỡ, tiếp xúc với công dân, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của công dân. Thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định, kịp thời giải quyết các yêu cầu bức xúc của nhân dân, nhằm bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhân dân.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật, nhất là phải đảm bảo theo nội dung Kế hoạch.

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, công chức có liên quan tham mưu giúp lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị tốt các nội dung công việc theo yêu cầu của công dân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Để thực hiện nghiêm túc Quy chế tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Châu Thành năm 2026 cần thực hiện tốt một số công tác sau:

1. Về thời gian và địa điểm tiếp công dân:

- Định kỳ hàng tuần, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân vào ngày **thứ Năm** hàng tuần của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã (*có lịch thông báo đính kèm*)

*** Thời gian tiếp công dân:**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

*** Địa điểm tiếp công dân:**

Tại Phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Châu Thành (*Địa chỉ: Số 18, đường 2/9, ấp 2, xã Châu Thành, tỉnh Vĩnh Long*).

Trong trường hợp Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã bận công tác thì có thể ủy quyền cho Chánh văn phòng HĐND và UBND xã là người có trách nhiệm, quyền hạn thay mặt Lãnh đạo tiếp công dân, việc ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản cụ thể.

2. Các bước chuẩn bị cho việc tiếp công dân:

- Phân công công chức làm công tác tiếp dân của xã, có trách nhiệm và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Đồng thời, tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong quá trình xác minh làm rõ các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; hàng tháng tổng hợp và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về kết quả tiếp công dân và các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã chuyển cho các phòng, ban có trách nhiệm giải quyết.

- Chuẩn bị tốt các nội dung yêu cầu của công dân, nhất là các trường hợp công dân đã đăng ký gặp lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

- Tổ chức niêm yết công khai lịch tiếp công dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tại trụ sở phòng tiếp công dân của xã, trên Trang thông tin điện tử và thông báo trên Đài truyền thanh xã để nhân dân biết, liên hệ để được tiếp đúng theo quy định.

3. Nội dung thực hiện cụ thể:

Để thực hiện tốt công tác tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tại Phòng tiếp công dân, đề nghị các phòng thuộc UBND xã, Trưởng ban nhân dân ấp, khóm cần thực hiện một số nhiệm vụ như sau:

- Giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phân công công chức tiếp công dân xã chuẩn bị nội dung và dự trù kinh phí để lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân theo quy định. Trong trường hợp nội dung tiếp công dân liên quan đến Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng ban nhân dân ấp, khóm và các tổ chức cá nhân thì mời Thủ trưởng của đơn vị đó tham gia tiếp công dân với lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã để trả lời trực tiếp những vướng mắc của công dân.

- Công chức tiếp công dân xã phối hợp với các phòng, ban có liên quan tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xác minh các vụ việc theo yêu cầu của công dân và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để có cơ sở trả lời cho công dân đúng theo quy định.

- Giao Phòng Văn hóa và Xã hội xã thông báo Kế hoạch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã trên trang thông tin điện tử xã, Đài truyền thanh xã để nhân dân biết, liên hệ để được tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã căn cứ lịch tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, xây dựng Kế hoạch bảo vệ an toàn trong những ngày tiếp công dân của xã theo Kế hoạch đã ban hành.

- Trưởng Công an xã có trách nhiệm xây dựng phương án cụ thể chỉ đạo Tổ an ninh trật tự ấp, khóm bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân định kỳ theo lịch hoặc đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại phòng tiếp công dân xã; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm công chức tiếp công dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, tập thể, cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã trong năm 2026, đề nghị các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc. *Chánh*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- TT.ĐU, TT.HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Phòng, ban ngành xã;
- Trang thông tin điện tử
- LĐVP, NCTP;
- Lưu: VT *VT*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Ngọc Nhi