

Số: /KH-UBND

Tân Khai, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân năm 2026

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Chỉ thị số 46-CT/TW ngày 16/5/2025 của Bộ Chính trị về lãnh đạo cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 9503/UBND-KGVX ngày 11/11/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện mô hình “Buổi sáng với nhân dân”;

Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của UBND xã ban hành Quy chế tiếp công dân của UBND xã Tân Khai;

UBND xã Tân Khai ban hành Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, định kỳ, đột xuất năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đề nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã, đảm bảo thực hiện 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.

- Đảm bảo sự thống nhất, phối hợp chặt chẽ và phát huy trách nhiệm trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Yêu cầu

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xác định công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên, tập trung tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng theo quy định của pháp luật.

- Công tác tiếp công dân phải được tổ chức thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định. Gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức và công dân; giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mới phát sinh ngay từ cơ sở, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của công dân.

- Rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh còn tồn đọng chưa được giải quyết, các vụ khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết nhưng còn bức xúc, kéo dài để giải quyết dứt điểm. Đơn giản hóa thủ tục, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân

- Các Phòng, ban chuyên môn tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng, chống tham nhũng, các quy định của pháp luật có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành; triển khai, quán triệt kế hoạch, văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nói chung.

- Tăng cường công tác tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ đối với công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, cơ quan, tổ chức trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân.

2. Công tác tiếp dân

2.1. Tiếp công dân thường xuyên

- Công tác tiếp công dân được duy trì thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân của xã. Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện việc tiếp công dân và xử lý các đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, phát sinh theo đúng quy định. Trường hợp có phát sinh vụ việc phức tạp phải kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã để trực tiếp xử lý hoặc phân công trưởng phòng chuyên môn cùng tham gia tiếp công dân.

- Việc tiếp công dân thường xuyên giao Văn phòng HĐND và UBND xã bố trí Công chức trực và tiếp công dân gồm:

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.
- 01 Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Địa điểm: Tại trụ sở tiếp công dân xã.

2.2 Tiếp công dân định kỳ

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân định kỳ theo Luật Tiếp công dân.

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày **thứ Ba hàng tuần**; tiếp công dân theo chỉ đạo của cấp trên; tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc phức tạp có nhiều người tham gia hoặc vụ việc nếu không được tiếp nhận giải quyết có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng hoặc dẫn đến hủy hoại tài sản Nhà nước, 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 tại địa phương.

- Địa điểm: Tại trụ sở tiếp công dân xã.

2.3. Tiếp công dân đột xuất

- Tiến hành khi có vụ việc nổi cộm, bức xúc, đông người hoặc theo chỉ đạo đột xuất của cấp trên.

- Chủ tịch UBND trực tiếp tiếp công dân và chỉ đạo xử lý. Trường hợp vụ việc đông người, phức tạp, có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn thì Chủ tịch UBND kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo xử lý.

2.4. Thực hiện mô hình “Buổi sáng với nhân dân”.

Thực hiện theo yêu cầu của UBND tỉnh tại Công văn số 9503/UBND-KGVX ngày 11/11/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện mô hình “Buổi sáng với nhân dân”.

Thời gian: Tiếp công dân vào lúc 07 giờ 30 phút đến 08 giờ 30 phút, các ngày làm việc trong tuần.

Địa điểm tiếp công dân: Tại Phòng họp B, trụ sở UBND xã.

Thành phần: Chủ tịch UBND xã, Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Chuyên viên phụ trách công tác tiếp dân.

3. Công tác phân loại xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

- Việc tiếp nhận các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện tại Trụ sở Tiếp công dân xã; nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, nhận qua bưu chính hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến và được phân loại, xử lý đơn đảm bảo đúng trình tự, thời gian theo quy định pháp luật.

- Hướng dẫn đối với những trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định và từ chối tiếp công dân theo quy định.

- Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND xã phân loại, xử lý đơn và giao nhiệm vụ cho các cơ quan chuyên môn hoặc trực tiếp tham mưu xử lý đơn theo quy định.

4. Công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã được giao nhiệm vụ xác minh đơn khiếu nại, tố cáo phải kịp thời báo cáo kết quả, tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng khiếu nại kéo dài vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa phương.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh về giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổ chức thực hiện dứt điểm theo thẩm quyền các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo được cấp có thẩm quyền ban hành đã có hiệu lực pháp luật. Đối với các vụ khiếu nại, tố cáo đã được Chủ tịch UBND xã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người khiếu nại, tố cáo nhưng công dân vẫn còn khiếu nại, với những yêu cầu không phù hợp với quy định của pháp luật, cán bộ làm công tác tiếp công dân vận động thuyết phục công dân chấp hành pháp luật và từ chối tiếp; đồng thời có thông báo đến phòng, ban chuyên môn, biết để trả lời khi có yêu cầu. Trong trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự công cộng hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, thì xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đối với các vụ việc đã được Chủ tịch UBND xã xem xét, giải quyết nhưng công dân vẫn còn khiếu nại, phát sinh tình tiết mới, thì phải xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật. Quá trình kiểm tra kết luận cần áp dụng đầy đủ các cơ sở pháp lý, những quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, đảm bảo tính khả thi. Tăng cường đối thoại trực tiếp với công dân trong quá trình giải quyết để tạo sự đồng thuận, giảm phát sinh đơn thư tiếp theo.

- Tập trung giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, còn tồn đọng và thực hiện dứt điểm không để kéo dài các quyết định khiếu nại tranh chấp đã có hiệu lực pháp luật.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của UBND xã về việc ban hành Quy chế tiếp công dân.

- Tổ chức thực hiện tốt Thông báo lịch tiếp công dân năm 2026.

- Tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức và đơn vị trong việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nâng cao năng lực hoạt động quản lý nhà nước, đảm bảo đơn thư được giải quyết ngay từ cấp cơ sở.

- Nâng cao năng lực của công chức làm công tác tiếp công dân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện công tác tiếp công dân, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng trình tự, thủ tục quy định pháp luật.

- Phân công lực lượng cùng tham dự các buổi tiếp công dân định kỳ để nắm bắt thông tin và đảm bảo an ninh trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham dự các buổi tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân thường xuyên, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật và có ý kiến trả lời trực tiếp những yêu cầu, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

- Xử lý đơn thư, hàng tháng, rà soát, tổng hợp kết quả tiếp công dân, xử lý đơn thư, xây dựng báo cáo tiếp công dân định kỳ theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan thực hiện đúng các kết luận, các chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã trong các buổi tiếp công dân (nếu có).

- Niêm yết Kế hoạch này tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã và công khai trên cổng thông tin điện tử của UBND xã, đồng thời căn cứ Kế hoạch này để bố trí lịch công tác. Bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ công tác tiếp công dân; thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân. Phối hợp đón tiếp, hướng dẫn công dân đến địa điểm tiếp công dân của UBND xã; bảo vệ địa điểm tiếp công dân, người tiếp công dân, bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phối hợp xử lý trong trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

2. Giao các đơn vị, phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã

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

- Tham dự và bố trí công chức có liên quan dự các cuộc họp tiếp công dân định kỳ và thường xuyên (nếu được yêu cầu); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có ý kiến trả lời trực tiếp những yêu cầu, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

- Báo cáo kết quả thực hiện các ý kiến kết luận, chỉ đạo trong các buổi tiếp công dân của lãnh đạo xã khi được yêu cầu.

3. Công an xã

- Thường xuyên theo dõi, nắm chắc diễn biến tình hình các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp; chủ động dự báo tình hình và có phương án tham mưu xử lý các vụ việc tiềm ẩn nguy cơ gây mất ổn định về an ninh trật tự trên địa bàn.

- Chỉ đạo các tổ nghiệp vụ rà soát, nắm chắc tình hình diễn biến khiếu kiện ở các khu dân cư, thông báo kịp thời để chủ động trong việc sắp xếp kế hoạch tiếp công dân; chủ động thu thập, củng cố chứng cứ, lập hồ sơ để có biện pháp xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo có hành vi vượt quá giới hạn, vi phạm pháp luật, gây rối trật tự công cộng, xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, tập thể và công dân.

- Có phương án xử lý đối với những tình huống phức tạp; ngăn chặn kịp thời các đối tượng xấu lợi dụng, kích động những người khiêu khích trái pháp luật gây phức tạp về an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

- Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 của UBND xã Tân Khai. Yêu cầu Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Phòng, ban chuyên môn xã;
- Công an xã;
- Đảng Cộng TTĐT của UBND xã;
- LĐVP; CV: (Toàn);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Tín Nghĩa