

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân năm 2026

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

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

Căn cứ Nghị định 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 Thông tư số 02/2025/TT - TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

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

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

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

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm 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

khieu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là nhiệm vụ quan trọng đối với công tác tham mưu của từng cơ quan, đơn vị, nên phải 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 phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo 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. Tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định. Đảm bảo tỷ lệ tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong năm hoàn thành 95% trở lên.

II. NỘI DUNG

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

- Phối hợp Hội đồng phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật của xã, các cơ quan, đơn vị 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; Luật sử đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và 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 tham gia công tác tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ đối với công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn của Văn phòng HĐND và UBND, công chức được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ở các cơ quan, đơn vị.

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

2. Công tác tiếp công dân

a) Tiếp công dân thường xuyên

Công tác tiếp công dân được duy trì thường xuyên tại địa điểm Tiếp công dân của UBND xã. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp các phòng, cơ quan chuyên môn thực hiện việc tiếp công dân và xử lý các khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh và các tố giác 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 lãnh

đạo UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cùng tham gia tiếp công dân. Đồng thời giao Văn phòng HĐND và UBND phân công Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phụ trách lĩnh vực Tiếp công dân, trực tiếp Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần.

b) Tiếp công dân định kỳ

- Chủ tịch HĐND xã tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong tháng, Chủ tịch UBND xã Tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong tháng. Tuy nhiên để nâng cao chất lượng tiếp công dân, kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc của người dân trên địa bàn xã. Chủ tịch UBND xã Tây Phú lấy ngày thứ 5 hàng tuần làm ngày tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; 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, có thể 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.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở UBND xã theo lịch được phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

- Tiếp công dân tại cơ sở

+ Hằng quý Chủ tịch UBND xã thông nhất thời gian, bố trí lịch phù hợp xuống các ấp, chọn địa điểm phù hợp để gặp gỡ nhân dân và doanh nghiệp để lắng nghe ý kiến, kịp thời tháo gỡ khó khăn trong quá trình lãnh đạo, điều hành của Đảng, Chính quyền trong các lĩnh vực để kịp thời giải quyết đúng quy định.

+ Văn Phòng HĐND và UBND tham mưu Chủ tịch UBND xã bố trí thời gian, địa điểm phù hợp và mời thành phần tham dự để tiếp thu ý kiến của nhân dân, phân loại ý kiến thuộc thẩm quyền, tham mưu Chủ tịch UBND xã xử lý kịp thời theo quy định.

+ Các Phòng, Trung tâm, Ban chỉ huy quân sự, Công an xã, có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung liên quan đến kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh (Trừ các quy định thuộc bí mật nhà nước) để tham mưu cho Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND giải đáp kịp thời những ý kiến của người dân và doanh nghiệp tại cơ sở theo quy định pháp luật.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch HĐND xã vào ngày thứ 5 (thứ năm) tuần thứ 2 và tuần thứ 4 trong tháng, Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ năm (thứ năm) hàng tuần trong tháng. Nếu ngày tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ Lễ, Tết thì ngày tiếp công dân là ngày liền kề sau ngày nghỉ Lễ, Tết) đồng thời căn cứ vào lịch công tác tháng, tuần để bố trí lịch tiếp công dân của người đứng đầu phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương cụ thể:

Tháng	Chủ tịch HĐND (Thứ năm tuần thứ 2 và tuần thứ 4 trong tháng)	Chủ tịch UBND (Thứ năm hàng tuần trong tháng)	Lịch tiếp dân tại cơ sở của Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND xã
Tháng 01	15, 29/01/2026	08, 15, 22, 29/01/2026	Trong quý I/2026 sẽ có lịch cụ thể tiếp dân tại cơ sở, chọn 01 điểm trong phạm vi thuộc 05 ấp thuộc xã Tây Phú cũ
Tháng 02	12, 26/02/2026	05, 12, 19, 26/02/2026	
Tháng 3	12, 26/3/2026	05, 12, 19, 26/3/2026	
Tháng 4	09, 23/4/2026	02, 09, 16, 23/4/2026	Trong quý II/2026 sẽ có lịch cụ thể tiếp dân tại cơ sở, chọn 01 điểm trong phạm vi thuộc 04 ấp thuộc xã An Bình cũ
Tháng 5	14, 28/5/2026	07, 14, 21, 28/5/2026	
Tháng 6	11, 25/6/2026	04, 11, 18, 25/6/2026	
Tháng 7	19, 23/7/2026	02, 09, 16, 23, 30/7/2026	Trong quý III/2026 sẽ có lịch cụ thể tiếp dân tại cơ sở, chọn 01 điểm trong phạm vi thuộc 03 ấp thuộc xã Mỹ Phú Đông cũ
Tháng 8	13, 27/8/2026	06, 13, 20, 27/8/2026	
Tháng 9	10, 24/9/2026	03, 10, 17, 24/9/2026	
Tháng 10	08, 22/10/2026	01, 08, 15, 22, 29/10/2026	Tổ chức tọa đàm, tiếp xúc với nhân dân, và doanh nghiệp tháo gỡ khó khăn còn bất cập thuộc thẩm quyền.
Tháng 11	12, 26/11/2026	05, 12, 19, 26/11/2026	
Tháng 12	10, 24/12/2026	03, 10, 17, 24, 31/12/2026	

c) 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 xã 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 xã kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo xử lý.

d) Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần):

+ Sáng từ: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Chiều từ: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Trường hợp có sự thay đổi về thời gian làm việc theo quy định của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định đó.

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

- Việc tiếp nhận các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện tại địa điểm Tiếp công dân của UBND xã; nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, nhận qua đường bưu điện 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, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định hoặc 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 hoặc Chuyên viên tiếp công dân trực tiếp tham mưu Chủ tịch UBND xã xử lý đơn theo quy định, đồng thời tham mưu giao nhiệm vụ cho các cơ quan chuyên môn khác tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định

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

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã được giao nhiệm vụ, có trách nhiệm phối hợp xác minh đơn khiếu nại, tố cáo phải kịp thời báo cáo kết quả, tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã tổ chức đối thoại, 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, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. 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 tiếp công dân, vận động thuyết phục công dân chấp hành pháp luật và từ chối tiếp; đồng thời có thông báo đến cơ quan, đơn vị có chức năng, biết để trả lời khi có yêu cầu. Trong trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự 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.

- Tập trung giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị 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. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu Chủ tịch HĐND xã, Chủ tịch UBND xã chuẩn bị tốt các điều kiện để thực hiện việc tiếp công dân của xã tại trụ sở theo quy định. Chủ động liên hệ, phối hợp các cơ quan, đơn vị để nắm bắt thông tin chung, tình hình xử lý các vụ việc,...để tham mưu giúp Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND xã trong quá trình tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất.

- Tham mưu UBND xã ban hành kịp thời các thông báo kết luận tiếp công dân của Lãnh đạo xã.

- Thực hiện nghiêm Luật Tiếp công dân, cụ thể sau ngày 01/7/2026 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo có hiệu lực. Phân công chuyên viên tiếp công dân thường xuyên theo quy định. Phân tích, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng theo quy định pháp luật; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện chuyển đến các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã để tham mưu 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 tổ chức kiểm tra, rà soát kết quả xác minh các đơn khiếu nại, tố cáo do UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị chuyển đến hoặc Chủ tịch UBND xã chỉ đạo.

- 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 thời gian, thời hạn, quy trình theo quy định pháp luật.

- Giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện tốt công tác theo dõi, xử lý sau thanh tra và tham mưu giải quyết các vụ việc tố cáo, khiếu nại được giao đảm bảo đúng thời hạn.

- Chủ động liên hệ UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh nắm bắt về các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến địa phương tại trụ sở tiếp công dân tỉnh để tham mưu Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND và UBND xã trong việc tiếp công dân cũng như giải quyết các vấn đề phát sinh.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở và chuẩn tiếp cận pháp luật, hướng dẫn các ấp thực hiện tốt công tác hòa giải cơ sở theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng các phòng, các Trung tâm, các đơn vị thuộc UBND xã

- Khi được giao nhiệm vụ, chủ động tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết vụ việc liên quan đến công tác tiếp công dân giải quyết đơn thư nói chung, phải phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xác minh, đối thoại, đề xuất phương án giải quyết các vụ việc theo đúng quy định; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, tham gia đối thoại giải quyết đúng theo quy định pháp luật.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được pháp luật quy định, chuẩn bị đầy đủ tài liệu và cơ sở pháp lý, phối hợp tổ chức thực hiện các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để tham mưu cho Chủ tịch UBND xã giải quyết theo quy định.

- Thường xuyên phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã rà soát các đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến lĩnh vực phụ trách; tham mưu Chủ tịch UBND xã hướng dẫn giải quyết và trả lời công dân kịp thời, đúng pháp luật theo thẩm quyền, không để kéo dài việc giải quyết gây bức xúc cho công dân.

- Tham mưu UBND xã cung cấp thông tin chuyên môn theo yêu cầu của Tòa án nhân dân các cấp trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp công dân và giải quyết khi phát sinh đơn thư liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Định kỳ thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã có trách nhiệm xuống cơ sở tiếp công dân trực tiếp cùng Chủ tịch UBND để tháo gỡ khó khăn cho nhân dân đối với các vấn đề có liên quan lĩnh vực phụ trách.

3. Công an xã

- Thường xuyên theo dõi, nắm chắc diễn biến tình hình các vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị 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 bộ phận nghiệp vụ rà soát, nắm chắc tình hình diễn biến khiếu kiện tại địa bàn, thông báo kịp thời nội dung vụ việc đến Chủ tịch UBND xã, các phòng, các cơ quan chuyên môn và Bộ phận tiếp công dân của xã 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. Đặc biệt phải xử lý các thành phần lợi dụng quyền tự do dân chủ tự ý quay phim, ghi âm, ghi hình đăng lên các trang mạng xã hội vi phạm Nội quy tiếp công dân và các quy định pháp luật có liên quan.

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

- 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.

4. Ban chỉ huy quân sự xã

Phân công lực lượng cùng tham dự các buổi tiếp công dân định kỳ để nắm bắt thông tin và tham mưu xử lý các vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

5. Mặt trận Tổ quốc và các Tổ chức thành viên

Phối hợp với Hội đồng phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật của xã, thông tin tuyên truyền kịp thời đến quần chúng nhân dân, cán bộ, đoàn viên, hội viên về lịch Tiếp công dân của HĐND và UBND, tuyên truyền Luật tiếp công dân, Luật Tố cáo, Luật Khiếu nại, Luật phòng chống tham nhũng và các văn bản liên quan. Đồng thời nắm bắt kịp thời tâm tư, nguyện vọng, đề xuất của nhân dân qua đó phối hợp các phòng, cơ quan chuyên môn tham mưu UBND xã xử lý kịp thời các kiến nghị, phản ánh của dư luận trong quần chúng nhân dân trên địa bàn, không để tình trạng lồi kéo, tụ tập tạo điểm nóng phức tạp đông người.

6. Các ấp

- Chủ động nắm dư luận trong nhân dân trên địa bàn quản lý, kịp thời báo cáo các kiến nghị, phản ánh của nhân dân về Văn phòng HĐND và UBND để tham mưu Chủ tịch UBND xã xử lý đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho nhân dân.

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND tổ chức mời dân đến địa điểm phù hợp để Chủ tịch UBND cùng các cơ quan có liên quan tiếp công dân tại cơ sở.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn kinh phí được phân bổ cho công tác tiếp công dân hàng năm và các nguồn kinh phí phù hợp khác theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ kế hoạch này, đề nghị các đơn vị, các cơ quan chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công, theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế ở địa phương chủ động xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện.

Định kỳ các đơn vị, các cơ quan chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý gửi báo cáo hàng tháng, hàng quý, 9 tháng và báo cáo năm gửi về UBND xã (qua Văn phòng

HĐND và UBND) chậm nhất vào ngày 06 của kỳ báo cáo.

Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời báo cáo đề xuất hướng xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Kế hoạch. Đồng thời, tham mưu, tổng hợp báo cáo định kỳ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị lên cấp trên theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công Tiếp công dân năm 2026 của UBND xã Tây Phú./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- TT. Đảng ủy;
- Chủ tịch HĐND;
- TT. HĐND;
- TT. UBND;
- VP. Đảng ủy;
- UBKT Đảng ủy;
- UBMTTQVN;
- VP. HĐND và UBND;
- Các cơ quan thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử của xã;
- Lưu: VT, pđthanh.

CHỦ TỊCH

Lê Hồng Dân