

Số: /KH-UBND

Đồng Xoài, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của UBND phường Đồng Xoài năm 2026

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

Căn cứ Nghị định 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

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 Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 của UBND phường Đồng Xoài ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Đồng Xoài nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 08/7/2025 ban hành Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh giữa các cơ quan, đơn vị tại Trụ sở UBND phường Đồng Xoài;

UBND phường Đồng Xoài xây dựng Kế hoạch tiếp công dân năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; các Nghị định của Chính phủ, Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch cơ quan cấp trên về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Lắng nghe ý kiến, kiến nghị của công dân; giải thích, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, của cơ quan, tổ chức trên địa bàn phường.

- Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường để xem xét, giải quyết để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

- 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 lãnh đạo phường.

2. Yêu cầu

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận thông tin, đối thoại, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; gắn với công tác tuyên truyền và phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Các cơ quan có liên quan và công dân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các cuộc tiếp công dân và các kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo phường trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Nội dung tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch UBND phường tiếp định kỳ vào ngày thứ Năm hằng tuần của tháng (trường hợp ngày tiếp trùng vào ngày đi công tác hoặc ngày nghỉ, ngày lễ, Tết thì Chủ tịch UBND phường bố trí vào một ngày cụ thể khác trong tháng UBND phường sẽ có văn bản thông báo cụ thể).

1.2. Tiếp công dân đột xuất

- Khi có 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.

1.3. Tiếp công dân thường xuyên

Tổ tiếp công dân của UBND phường thực hiện tiếp công dân từ thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

2. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

2.1. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Bắt đầu từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Bắt đầu lúc 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2.2. Địa điểm tiếp công dân

Trụ sở UBND phường Đồng Xoài: Số 1041 Quốc lộ 14, khu phố Tiến Thành 1, phường Đồng Xoài, tỉnh Đồng Nai.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Giao Tổ tiếp công dân chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ buổi tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của Lãnh đạo phường (Đảng ủy, HĐND và UBND phường); Báo cáo Lãnh đạo phường trước 03 ngày trước khi tiếp công dân.

- Tham mưu thành phần dự tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND phường.

- Tham mưu Lãnh đạo phường ban hành Thông báo kết luận sau tiếp công dân định kỳ (sau 05 ngày làm việc (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết), kể từ ngày tiếp công dân định kỳ).

- Thực hiện việc ghi Sổ tiếp công dân theo quy định tại Thông tư 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

- Phân công công chức tiếp thường xuyên các ngày trong tuần theo quy định của pháp luật.

- Niêm yết Lịch Tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của UBND phường.

- Thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường, đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường cử công chức thực hiện công tác phối hợp tiếp công dân khi có nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thông báo, niêm yết công khai và đăng tải Kế hoạch tiếp công dân lên Trang thông tin điện tử của phường.

- Bố trí nơi tiếp công dân của Lãnh đạo phường và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của phường.

- Giao Bộ phận Kế toán thực hiện quyết toán kinh phí bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường

- Cử Lãnh đạo và công chức phụ trách chuyên môn có liên quan đến nội dung tiếp công dân để thực hiện phối hợp tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và đột xuất khi có yêu cầu.

- Chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ buổi tiếp công dân của lãnh đạo phường theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND phường (Tổ tiếp công dân).

- Ban hành theo thẩm quyền hoặc tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành văn bản trả lời công dân đối với các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường (thông qua Tổ tiếp công dân) để được xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Đảng ủy phường;
- TT. HĐND phường;
- CT, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Các cơ quan, đơn vị phường;
- Các Khu phố;
- Lãnh đạo Văn phòng, CV: TD;
- Lưu: VT, NTH.

CHỦ TỊCH