

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHƯỚC BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Phước Bình, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân định kỳ, đột xuất năm 2026
của Chủ tịch UBND phường

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 18/12/2018;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

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;

UBND phường xây dựng Kế hoạch tiếp dân định kỳ, đột xuất năm 2026 của Chủ tịch UBND phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện đúng quy định của pháp luật về tiếp dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường và tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo về công tác tiếp công dân, nâng cao năng lực, chất lượng trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với người dân và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của nhân dân.

- Thông qua việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với người dân để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, kịp thời giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, tồn đọng của Nhân dân thuộc thẩm quyền, nhằm hạn chế phát sinh đơn thư, khiếu kiện, tố cáo kéo dài, vượt cấp; đồng thời tuyên truyền, vận động Nhân dân chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quyết định, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định pháp luật.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm việc tiếp dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường để đối thoại với Nhân dân, kịp thời giải quyết các ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đúng quy định của pháp luật.

- Bảo đảm nguyên tắc tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân đảm bảo dân chủ, công bằng, khách quan, đúng thẩm quyền; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, lựa chọn phương thức, trình tự thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho người dân; bảo mật thông tin cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ thực hiện tốt công tác tiếp dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường; bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an, an toàn xã hội; khi được giao nhiệm vụ trả lời ý kiến, kiến nghị của công dân về các vấn đề có liên quan cần tập trung nghiên cứu, trả lời đúng trọng tâm, ngắn gọn, dễ hiểu, đúng quy định.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, THÀNH PHẦN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Nội dung, thời gian tiếp dân

1.1. Tiếp dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường

Thực hiện quy định tại điểm d, khoản 2, Điều 15, Luật Tiếp công dân năm 2013 tiếp ít nhất 01 ngày/01 tuần, dự kiến vào thứ 5 hằng tuần (*tùy theo tình hình thực tế có thể bố trí vào ngày khác trong tuần*).

1.2. Tiếp dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường

Khi phát sinh vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau; vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội; vụ việc dư luận xã hội quan tâm; vụ việc có dấu hiệu oan sai; đơn thư có nội dung quan trọng...

Tiếp nhận xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân tại buổi đối thoại trực tiếp; vận động, giải thích, thuyết phục công dân chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và đưa ra các kết luận về giải quyết vụ việc. Trường hợp cần thiết (*đối với các vụ việc phức tạp*), Chủ tịch UBND phường chỉ đạo cơ quan chuyên môn tham mưu tổ chức đối thoại trực tiếp với người dân.

2. Thành phần dự tiếp dân cùng Chủ tịch UBND phường

- Mời Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường.

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: phòng Hạ tầng Kinh tế và Đô thị, phòng Văn hóa – Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND, Công an phường, Chuyên viên phụ trách công tác tiếp dân và cá nhân có liên quan khi đến vụ việc được yêu cầu tham gia giải quyết vụ việc. Ngoài ra những vấn đề cần thiết có thể bố trí thêm Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách khối và các cơ quan khác liên quan đến vụ việc.

(Theo thực tế, thành phần buổi tiếp công dân sẽ được thông báo cụ thể trong Lịch làm việc hằng tuần của UBND phường).

Địa điểm tiếp dân phường: Tại tòa nhà B1, đường Nguyễn Văn Linh, khu phố 5, phường Phước Bình, tỉnh Đồng Nai.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND&UBND phường

- Tham mưu bố trí lịch tiếp dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện ý kiến kết luận chỉ đạo tại các buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Chủ tịch UBND phường.

- Chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu tổ chức đối thoại trực tiếp từng vụ việc cụ thể theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường và bố trí thành phần có liên quan tiếp dân tại các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của lãnh đạo phường.

- Thông báo thời gian và địa điểm tiếp dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường trên trang thông tin, điện tử phường và tại Trụ sở tiếp công dân để người dân được biết.

- Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất *(hoặc khi có yêu cầu của cơ quan cấp trên)* chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo kết quả thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về UBND tỉnh và cấp trên theo quy định.

2. Công an phường

Bố trí lượng đảm bảo an ninh, trật tự tại buổi tiếp dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường.

3. Các cơ quan, đơn vị

- Chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ tại buổi tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Chủ tịch UBND phường khi được yêu cầu; cử lãnh đạo và bộ phận tham mưu phụ trách lĩnh vực công tác liên quan đến nội dung tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Chủ tịch UBND phường cùng dự.

- Thực hiện nghiêm túc các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Chủ tịch UBND phường tại các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất; báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường để biết và kịp thời lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết vụ việc không để tồn đọng.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc chưa phù hợp cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường đề xuất xin ý kiến Chủ tịch UBND phường xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

(Kế hoạch này được niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân phường và công khai trên Cổng thông tin điện tử phường để công dân và các cơ quan, đơn vị có liên quan biết, thực hiện)./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (BC);
- Ban Tiếp dân tỉnh (BC);
- TTĐU, TT.HĐND phường;
- CT, PCT. UBND phường;
- Các CQ, BN, ĐT;
- Các khu phố;
- LĐVP; CVVP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dũng