ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ BÌNH NGUYÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 70 /KH-UBND	*Bình Nguyên, ngày 30 tháng 12 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã năm 2026

Thực hiện Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân; 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; Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Đảm bảo công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh, nhất là các vụ việc đông người, khiếu kiện vượt cấp, giải quyết dứt điểm các vụ việc tồn đọng, bức xúc kéo dài, góp phần giữ vững ổn định, an ninh trật tự trên địa bàn xã.

Thông qua tiếp công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp lắng nghe, nắm bắt tình hình, nguyên nhân dẫn đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của địa phương; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, từ đó lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị liên quan đến hành vi thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các phòng ban, đơn vị thuộc UBND xã trong việc rà soát, tập hợp hồ sơ tài liệu, tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã để giải quyết dứt điểm các vụ việc.

Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ trong quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

II. NỘI DUNG

1. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã

Tháng 01 năm 2026: Vào các ngày 06, 13, 20, 27

Tháng 02 năm 2026: Vào các ngày 03, 10, 17, 24

Tháng 03 năm 2026: Vào các ngày 03, 10, 17, 24, 31

Tháng 04 năm 2026: Vào các ngày 07, 14, 21, 28

Tháng 05 năm 2026: Vào các ngày 05, 12, 19, 26

Tháng 06 năm 2026: Vào các ngày 02, 09, 16, 23, 30

Tháng 07 năm 2026: Vào các ngày 07, 14, 21, 28

Tháng 08 năm 2026: Vào các ngày 04,11, 18, 25

Tháng 09 năm 2026: Vào các ngày 08, 15, 22, 29

Tháng 10 năm 2026: Vào các ngày 06, 13, 20, 27

Tháng 11 năm 2026: Vào các ngày 03, 10, 17, 24

Tháng 12 năm 2026: Vào các ngày 01, 08, 15, 22, 29

Trường hợp trùng ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp vào ngày làm việc đầu tiên tiếp sau đó. Trường hợp do các yếu tố khách quan mà không tiếp được vào các ngày như trên, Chủ tịch UBND xã sẽ bố trí tiếp vào ngày khác, ngày cụ thể sẽ được thông báo trước trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử xã và công dân được dự kiến tiếp.

Trong trường hợp có công việc đột xuất, Chủ tịch UBND xã giao Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND xã.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Phòng tiếp công dân của UBND xã *(Thôn Quân Hành, xã Bình Nguyên, tỉnh Hưng Yên)*.

3. Thành phần tham dự

Thành phần tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã gồm: Phó Chủ tịch UBND xã; Lãnh đạo, công chức Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và các ban ngành có liên quan đến vụ việc công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Xét tính chất vụ việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành phần tham dự.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Thông qua công tác tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận, rà soát, tổng hợp các trường hợp đăng ký tiếp công dân định kỳ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định Tiếp công dân.

Chủ trì, phối hợp với các phòng ban, đơn vị liên quan chuẩn bị chương trình, làm việc, tài liệu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân.

Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Tham mưu, bố trí Trụ sở tiếp công dân tại địa điểm thuận lợi, khang trang, lịch sự, trang bị đầy đủ cơ sở vật chất cần thiết, niêm yết lịch tiếp công dân có nội quy và ghi rõ quyền và nghĩa vụ khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân.

2. Trách nhiệm của các phòng ban, đơn vị liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế ở địa phương tham mưu UBND xã rà soát, chỉ đạo giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân xã và đẩy nhanh tiến độ tham mưu giải quyết các vụ việc được Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ. Trường hợp khó khăn, vướng mắc phải báo cáo Ủy ban nhân dân xã để kịp thời chỉ đạo, xử lý.

Khi tham dự tiếp công dân cùng với đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải rà soát rõ nội dung vụ việc, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để báo cáo tại buổi tiếp công dân, gửi trước về Ủy ban nhân dân xã để thống nhất nội dung, quan điểm, phương hướng giải quyết vụ việc và nghiêm túc thực hiện ý kiến kết luận buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Công an xã

Chỉ đạo cán bộ, chiến sỹ phối hợp tiếp công dân, đảm bảo an ninh trật tự và xử lý nghiêm theo đúng quy định đối với hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã năm 2026, đề nghị các phòng ban, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng ban, đơn vị thuộc UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

(để báo cáo)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Sơn