

Số: 01 /KH-HĐND

Tân An, ngày 06 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Thường trực HĐND
và đại biểu HĐND xã Tân An năm 2026

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Đại biểu HĐND các cấp;

Thường trực HĐND xã Tân An khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 xây dựng kế hoạch tiếp công dân năm 2026 của Thường trực và Đại biểu HĐND xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cử tri trên địa bàn xã và đảm bảo đúng trình tự quy định pháp luật. Tạo điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Tăng cường vai trò giám sát của HĐND đối với hoạt động của các cơ quan, tổ chức, nhất là trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giữ mối quan hệ giữa cử tri với cơ quan dân cử và nắm hiểu được tâm tư nguyện vọng của Nhân dân trong việc thực hiện chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.

Thông qua hoạt động tiếp công dân, HĐND xã tiếp nhận được các thông tin, kiến nghị, phản ánh góp ý của Nhân dân để ban hành chính sách, pháp luật cho phù hợp yêu cầu thực tiễn; đồng thời, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật.

Thường trực HĐND và đại biểu HĐND lắng nghe, tiếp nhận thông tin, ý kiến của công dân để giám sát và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Việc tiếp công dân được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định pháp luật, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG:

1. Thời gian, địa điểm

a) Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã:

- Thời gian: Chủ tịch HĐND xã thực hiện kết hợp với lịch tiếp công dân của lãnh đạo Đảng ủy. Khi cần thiết Chủ tịch HĐND xã tiếp công dân theo các vụ việc cụ thể; Thường trực HĐND xã Tân An tổ chức tiếp công dân vào các ngày thứ năm hàng tuần. Trường hợp Thường trực HĐND không thể tiếp công dân theo lịch phân công do bận công tác đột xuất thì bộ phận Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm thông báo cho cử tri được biết và tham mưu sắp xếp dời lịch tiếp công dân vào ngày khác.

- Địa điểm: Phòng tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Tân An.

b) Tiếp công dân của đại biểu HĐND xã

Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã Tân An khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026 có trách nhiệm thông báo, phân công đại biểu HĐND đơn vị mình tổ chức thực hiện Tiếp công dân theo quy định.

- Thời gian: Hàng tháng mỗi đại biểu tiếp công dân ít nhất một lần theo lịch phân công.

- Địa điểm: Văn phòng ấp, khu phố nơi đại biểu ứng cử

2. Nội dung tiếp công dân

a) Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã khi nhận đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tổ chức nghiên cứu, hướng dẫn công dân, chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

b) Thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thường trực HĐND xã chỉ đạo các ngành đảm bảo điều kiện để đại biểu HĐND xã thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân đúng theo lịch đã ban hành. Đồng thời cử đại diện cán bộ, công chức, văn phòng tham mưu, giúp việc HĐND và mời các ngành liên quan của xã (theo đề nghị của đại biểu) cùng tham dự, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

2. Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND đề xuất lịch tiếp công dân của đại biểu thuộc tổ mình phụ trách, phối hợp với Thường trực HĐND xã đảm bảo điều kiện và đôn đốc, theo dõi đại biểu thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định; tổng hợp kết quả tiếp công dân định kỳ hàng quý của tổ mình báo cáo Thường trực HĐND xã thông qua Văn phòng HĐND xã để tổng hợp chung và đề xuất các cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ động phối hợp với các Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của Thường trực

HĐND xã, đại biểu HĐND xã; theo dõi chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cho việc tiếp công dân; ghi biên bản và tổng hợp kết quả tiếp công dân của Thường trực HĐND; báo cáo định kỳ 6 tháng, năm và đột xuất theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND, đề nghị các ngành có liên quan nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, thông tin về Thường trực HĐND xã để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã ;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- Tổ đại biểu, Đại biểu HĐND xã;
- CT, các PCT xã;
- Chánh, Phó VP.HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Nhựt