

Số: /KH-HĐND

Thuận An, ngày 23 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND xã
khoá XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền đại phương ngày 16/6/2025; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 16/6/2018 và 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 của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND các cấp; Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND xã Thuận An khoá XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Thường trực HĐND xã ban hành Kế hoạch tổ chức tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND xã, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm tiếp thu các thông tin, kiến nghị, phản ánh, nguyện vọng của công dân; giải thích, tuyên truyền, giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân.

2. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tiếp nhận, xử lý đơn, thư của công dân theo quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã thay mặt HĐND xã tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tiếp công dân, Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Niêm yết công khai Lịch tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân xã, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng trong xã và niêm yết công khai Lịch tiếp công dân tại trụ sở UBND xã.

2. Giải thích, tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng pháp luật.

3. Thực hiện theo dõi, chuyển đơn, đôn đốc, giám sát cơ quan, tổ chức cá nhân có thẩm quyền giải quyết đơn, thư của công dân, thông báo kết quả giải quyết theo quy định.

4. Tăng cường công tác phối hợp tiếp công dân, giám sát trách nhiệm tiếp công dân, giải quyết đơn, thư của UBND xã trong việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Định kỳ hàng tháng lãnh đạo HĐND, đại biểu HĐND tiếp công dân vào ngày 10 của tháng theo sự phân công của Thường trực HĐND xã. Nếu ngày tiếp công dân trùng vào ngày thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ, ngày tổ chức kỳ họp HĐND xã thì việc tiếp công dân được tổ chức vào ngày làm việc kế tiếp.

- Thời gian tiếp: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

2. Địa điểm

Tại trụ sở HĐND và UBND xã Thuận An (Địa chỉ: thôn Thuận Hạnh, xã Thuận An, tỉnh Lâm Đồng).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã

- Thành phần tiếp công dân: Thường trực HĐND xã, đại diện các Ban của HĐND, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã; mời Thường trực UBMTTQVN xã, lãnh đạo Phòng Kinh tế, lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội, lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thường trực HĐND xã xây dựng Lịch tiếp công dân gửi đến UBND, UBMTTQVN xã và các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp cùng tiếp công dân, lịch được niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và được thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin trong xã.

- Tiếp nhận, xử lý, giải quyết, theo dõi, giám sát đơn, thư của công dân theo đúng quy định.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã: Sắp xếp thời gian thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân theo lịch phân công của Thường trực HĐND xã.

3. Đề nghị UBND xã, UBMTTQVN xã: Trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm phối hợp tổ chức, cử đại diện tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực HĐND xã khi được mời.

4. Công an xã: Có trách nhiệm phối hợp khi có yêu cầu bảo vệ an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân của Thường trực HĐND xã.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Cử đại diện thực hiện việc tiếp công dân định kỳ với Thường trực HĐND xã tại Phòng tiếp công dân của xã, chuẩn bị sổ để ghi chép các nội dung liên quan đến tiếp công dân.

- Chịu trách nhiệm phân loại đơn, thư của công dân, tham mưu Thường trực HĐND xã xử lý, chuyển đơn, thư của công dân đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết.

- Bảo đảm các điều kiện và tài liệu cần thiết phục vụ tốt việc tiếp công dân

của Thường trực HĐND xã.

6. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật

Khi nhận được đơn, thư của công dân do Thường trực HĐND xã chuyển đến, có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả cho Thường trực HĐND xã theo dõi và trả lời cho công dân theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của lãnh đạo HĐND và đại biểu HĐND xã Thuận An khoá XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031. Đề nghị Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND tỉnh;
- TT. Đảng ủy xã;
- CT, PCT HĐND xã;
- UBND, UBMTTQVN xã;
- Các Ban của HĐND;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Đăng tải trang thông tin điện tử xã;
- Niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân xã;
- Lưu: VT, VP.

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

Lê Xuân Đông