UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ TÂN GIANH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 06 /KH-UBND	*Tân Gianh, ngày 19 tháng 01 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Về việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn xã Tân Gianh năm 2026

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

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

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 124/2010/NĐ - CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ - CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Ủy ban nhân dân xã Tân Gianh ban hành Kế hoạch về việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2026 trên địa bàn xã với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.Mục đích

- Thực hiện nghiêm túc Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, các Kế hoạch của UBND tỉnh về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh, góp phần giữ vững ổn định an ninh trật tự, tạo điều kiện cho việc phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ tiếp công dân nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, xây dựng đội ngũ cán bộ tiếp dân có phẩm chất, đạo đức và trình độ, năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thông qua công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo nhằm phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và

các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác tổ chức và hoạt động của Tổ tiếp công dân

Hàng tuần, Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân và phân công Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân khi Chủ tịch UBND xã đi vắng.

Phân công công chức Văn phòng HĐND và UBND xã thường trực Tổ tiếp công dân của xã, có trách nhiệm tiếp nhận và tham mưu xử lý đơn thư. Khi được lãnh đạo UBND xã giao tiếp công dân, hàng tháng cần tổng hợp và báo cáo UBND xã kết quả giải quyết.

Các công chức chuyên môn của các phòng, ban thực hiện tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã khi Chủ tịch UBND xã phân công.

Việc tiếp công dân được thể chế hoá bằng quy chế, quy định tiếp công dân và niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân, đảm bảo công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Tổ tiếp công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

2. Công tác tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã

Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở UBND xã ít nhất 01 ngày trong 01 tuần và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất đối với những 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 hoặc những 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.

3. Công tác xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Các đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được tiếp nhận trực tiếp tại Phòng tiếp công dân của UBND xã (nhận trực tiếp qua công chức Văn phòng phụ trách lĩnh vực tiếp dân, nhận qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến) và được phân loại, xử lý đảm bảo đúng trình tự, thời gian theo quy định pháp luật. Nội dung đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã thì công chức tiếp công dân hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Công chức tiếp công dân có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND xã tiếp nhận, phân loại

và đôn đốc giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo và chuyển đơn cho các phòng, ban liên quan tham mưu xử lý theo quy định của pháp luật.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã

Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết đơn thư thực hiện nghiêm Luật Tiếp công dân; thường trực tiếp công dân theo quy định; phân tích, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phán ánh đúng theo quy định pháp luật; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện chuyển đến các công chức chuyên môn để tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã giải quyết đúng theo quy định pháp luật, đồng thời hướng dẫn công dân thực hiện quy trình gửi đơn, thư theo quy định.

Phối hợp với UBMTTQVN xã cùng các phòng, ban ngành tiến hành tổ chức kiểm tra, rà soát kết quả xác minh các đơn khiếu nại, tố cáo do công chức tiếp công dân xã chuyển đến hoặc Chủ tịch UBND xã có ý kiến chỉ đạo để kịp thời tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, đối thoại để giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định.

Theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn, các phòng, ban ngành liên quan trong công tác tham mưu giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã giải quyết. Đảm bảo thực hiện đúng quy trình, thời hạn theo quy định của pháp luật, đồng thời thực hiện việc báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để tổng hợp báo cáo theo quy định.

Chủ động xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, các quy định có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành trên địa bàn xã.

2. Công chức thuộc các phòng, ban chuyên môn của UBND xã

Tham mưu cho UBND xã cung cấp các thông tin chuyên môn theo yêu cầu trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách; phối hợp với công chức tiếp dân tổ chức tiếp công dân và giải quyết khi phát sinh đơn thư liên quan.

Chuẩn bị tài liệu và cơ sở pháp lý liên quan để báo cáo UBND xã gửi đến cơ quan liên quan để nghiên cứu chuẩn bị nội dung trước khi Chủ tịch UBND xã tiếp công dân, đối thoại giải quyết theo thẩm quyền.

Phối hợp với các ngành chức năng có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ việc liên quan đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để đơn tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian:

- Chủ tịch UBND (hoặc Phó Chủ tịch UBND xã được Chủ tịch uỷ quyền) trực tiếp tiếp công dân vào ngày thứ 5 hàng tuần trong giờ hành chính, nếu ngày thứ năm trùng vào ngày lễ thì lịch tiếp công dân chuyển vào ngày làm việc liền kề, ngoài ra, lãnh đạo UBND xã có thể tiếp công dân đột xuất theo tình hình thực tế.

- Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã làm công tác tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

2. Địa điểm: Tổ chức tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch về việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Tân Gianh năm 2026. Yêu cầu các phòng, ban và các công chức có liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- BTV Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban ;
- Lưu: VT, HS.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN GIANH
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ
Thời gian ký: 19/01/2026 14:56:41

U.B.N.D XÃ TÂN GIANH T.QUẢNG TRỊ

Trần Thanh Hải