

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỒNG TÂM**

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

Số: /KH-UBND

Đồng Tâm, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân 60 phút mỗi buổi sáng
của Chủ tịch UBND xã năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định 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 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ về 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 2 cấp;

Căn cứ Quyết định số 1002/QĐ-UBND, ngày 02/10/2025 của UBND xã Đồng Tâm về việc ban hành Quy chế tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Đồng Tâm.

Thực hiện Công văn số 9503/UBND-KGVX ngày 11 tháng 11 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc triển khai thực hiện mô hình “Buổi sáng với Nhân dân”.

Để đảm bảo thực hiện công tác tiếp công dân đạt hiệu quả, UBND xã xây dựng kế hoạch tiếp công dân 60 phút mỗi buổi sáng của Chủ tịch UBND xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm bắt tâm tư nguyện vọng của nhân dân, giải quyết kịp thời các khiếu nại, kiến nghị, các vấn đề còn tồn tại ở cơ sở, tạo sự đồng thuận cao của quần

chúng nhân dân trong việc triển khai thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ, hết lòng hết sức phục vụ nhân dân, phục vụ tổ quốc, khắc phục hạn chế trong quá trình thực thi công vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, cơ quan đảng, nhà nước.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp công dân được tổ chức với phương châm dân chủ, công khai, an toàn, thiết thực và hiệu quả; bảo đảm tạo điều kiện thuận lợi để mỗi người dân được thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan khi được giao nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin trọng tâm vào vấn đề chính mà nhân dân bức xúc, khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN

1. Nội dung :

Các nội dung công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp bị xâm phạm.

2. Hình thức, thời gian và cách thức tiến hành:

- **Hình thức tổ chức:** Tiếp công dân trực tiếp 60 phút mỗi buổi sáng các ngày làm việc hàng tuần từ thứ 2 đến thứ 6 tại Phòng Tiếp công dân, trụ sở UBND xã Đồng Tâm.

- Thời gian:

Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào buổi sáng các ngày làm việc hàng tuần, trường hợp Chủ tịch UBND xã bận họp, công tác đột xuất thì sẽ chuyển sang ngày tiếp công dân định kỳ hoặc ủy quyền cho 01 Phó Chủ tịch UBND xã tiếp thay.

Thời gian tiếp: Buổi sáng: bắt đầu lúc 7 giờ 00 phút đến 08 giờ 00 phút.

- Cách thức tiến hành:

Việc tiếp công dân được thực hiện đúng quy định, quy trình của Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

Lịch tiếp công dân và nội quy được niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, trên Cổng thông tin điện tử của xã.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BAN NGÀNH THAM GIA

1. Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách công tác tiếp công dân)

- Bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ công tác tiếp công dân; thực hiện đúng quy định chính sách đối với người tiếp công dân.

- Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhận; chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện tiếp nhận đến phòng chuyên môn để tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết; đồng thời hướng dẫn công dân gửi các đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp công dân 60 phút mỗi buổi sáng làm việc hàng tuần của Chủ tịch UBND xã, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện đến UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh theo quy định.

- Cùng tham gia buổi tiếp công dân, có trách nhiệm cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan; cùng phối hợp các cơ quan liên quan trong quá trình tiếp công dân.

2. Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách lĩnh vực Tư pháp):

Thường xuyên thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan, CBCC và ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức.

3. Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách lĩnh vực Tài chính - Kế toán)

Bổ trí kinh phí cho hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

4. Phòng Kinh tế xã

- Phối hợp với Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã thường xuyên tuyên truyền, phổ biến trực tiếp các quy định pháp luật về lĩnh vực đất đai, xây dựng và Tài nguyên - Môi trường cho nhân dân trên địa bàn xã.

- Trực tiếp tham gia buổi tiếp dân, tổng hợp ý kiến của nhân dân về tình hình quản lý đất đai và ô nhiễm môi trường trên địa bàn; tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã có ý kiến trả lời, giải thích cho dân được thông hiểu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các phòng, ban chuyên môn, các cán bộ, công chức xã theo chức năng, nhiệm vụ căn cứ kế hoạch triển khai tổ chức thực hiện và tham mưu Chủ tịch thực hiện tốt việc tiếp công dân mỗi buổi sáng hàng ngày làm việc theo kế hoạch này.

- Đề nghị UBMTTQ, các tổ chức đoàn thể phối hợp trong công tác tuyên truyền, phổ biến đến đoàn viên, hội viên và nhân dân các quy định pháp luật về tiếp công dân.

- Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, phát sinh vướng mắc kịp thời phản ánh, báo cáo Chủ tịch UBND xã để kịp thời giải quyết.

Trên đây là nội dung kế hoạch tiếp công dân 60 phút mỗi buổi sáng của Chủ tịch UBND xã năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- TT Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- UBMTTQ và các hội, đoàn thể;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- BQL các ấp;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH