

Số: 329 /KH-UBND

Mỹ Hào, ngày 14 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 348/KH-UBND ngày 09/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 71-KH/ĐU ngày 15/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tình hình mới

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018; Luật số 136/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tình hình mới;

Căn cứ Kế hoạch số 71-KH/ĐU ngày 15/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Kế hoạch số 53-KH/ĐU ngày 24/7/2026 của Đảng ủy phường Mỹ Hào thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

Thực hiện Kế hoạch số 348/KH-UBND ngày 09/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU và Kế hoạch số 71-KH/ĐU nêu trên,

Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hào xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao tại Kế hoạch số 348/KH-UBND ngày 09/9/2026 thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của UBND cấp xã, phường; kế thừa, bổ sung các nội dung đã triển khai tại Kế hoạch số 249/KH-UBND ngày 13/7/2026 và Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường Mỹ Hào (chi tiết dẫn chiếu tại Mục II).

- Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phát sinh ngay từ cơ sở; rà soát, xử lý dứt điểm vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài; không để phát sinh khiếu kiện đông người, vượt cấp, hình thành điểm nóng về an ninh, trật tự trên địa bàn phường.

- Xác định rõ nội dung công việc, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời hạn hoàn thành và sản phẩm cụ thể của từng nhiệm vụ, bảo đảm thiết thực, tránh hình thức.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bảo đảm đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND

phường; không đặt thêm thủ tục trái quy định, không hạn chế quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hợp pháp của công dân.

- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức thực hiện; kết hợp chặt chẽ giữa tiếp công dân, xử lý đơn với công tác kiểm tra, giám sát; chủ động phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời vụ việc có nguy cơ phát sinh phức tạp.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 16-CT/TU, Kế hoạch số 348/KH-UBND đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động UBND phường, nhất là cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn *(đã thực hiện bước đầu theo Kế hoạch số 249/KH-UBND ngày 13/7/2026 và Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường; nay tiếp tục quán triệt bổ sung nội dung Kế hoạch số 348/KH-UBND)*.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường.

Thời hạn: Hoàn thành trong 30 ngày kể từ ngày 09/9/2026 (trước ngày 09/10/2026).

Sản phẩm: Văn bản/hội nghị quán triệt; báo cáo kết quả quán triệt.

2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Chủ tịch UBND phường thực hiện nghiêm trách nhiệm tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; trực tiếp chỉ đạo xử lý vụ việc thuộc thẩm quyền, không né tránh, đùn đẩy, không khoán trắng cho cấp phó hoặc bộ phận chuyên môn *(nội dung này đã được cụ thể hóa tại Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường, Mục II.1)*.

- Đối với vụ việc phức tạp, đông người, kéo dài, người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo rà soát hồ sơ, tổ chức đối thoại, xác định thời hạn xử lý và báo cáo kết quả với cấp có thẩm quyền.

Cơ quan chủ trì: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND phường; Công an phường.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Lịch tiếp công dân; thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân; báo cáo kết quả giải quyết vụ việc.

3. Rà soát, xử lý các vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài

- Rà soát toàn bộ vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền phường; phân loại: vụ việc đang giải quyết, đã giải quyết hết thẩm quyền, có tình tiết mới, cần báo cáo cấp trên xem xét *(nội dung mới, chưa được quy định cụ thể tại Kế hoạch số 249/KH-UBND và Kế hoạch số 269/KH-UBND trước đây)*.

- Đối với từng vụ việc, xác định rõ nội dung, quá trình giải quyết, căn cứ pháp lý, trách nhiệm cá nhân/đơn vị liên quan, phương án xử lý và thời hạn hoàn thành.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; Công an phường.

Thời hạn: Báo cáo rà soát lần đầu trước ngày 24/10/2026 (45 ngày kể từ ngày 09/9/2026); cập nhật khi có phát sinh.

Sản phẩm: Danh mục vụ việc; báo cáo phân loại; phương án xử lý; hồ sơ chứng minh kết quả giải quyết.

4. Xử lý trường hợp công dân của phường khiếu kiện đông người, vượt cấp

- Trường hợp công dân trên địa bàn phường tụ tập đông người tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, trụ sở cơ quan tỉnh hoặc lên Trung ương khiếu kiện, Chủ tịch UBND phường trực tiếp phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh để nắm tình hình, vận động công dân về địa phương (*nội dung mới, chưa được quy định cụ thể tại các kế hoạch trước đây của UBND phường*).

- Tổ chức rà soát, đối thoại, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền; xử lý theo quy định đối với hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, gây rối an ninh, trật tự.

Cơ quan chủ trì: Chủ tịch UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Công an phường; Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh (khi có vụ việc).

Thời hạn: Thực hiện ngay khi phát sinh vụ việc.

Sản phẩm: Báo cáo nhanh; biên bản làm việc; phương án xử lý; báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh).

5. Kiện toàn đội ngũ, điều kiện bảo đảm cho công tác tiếp công dân

- Rà soát, bố trí công chức chuyên trách làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn bảo đảm phẩm chất, năng lực, am hiểu pháp luật; cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng do cấp trên tổ chức (*đã thực hiện theo Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường, Mục II.2*).

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Không.

Thời hạn: Rà soát hoàn thành trước ngày 08/11/2026 (60 ngày kể từ 09/9/2026); tập huấn thực hiện hằng năm.

Sản phẩm: Báo cáo rà soát; danh sách cán bộ làm công tác tiếp công dân; báo cáo kết quả bồi dưỡng.

6. Đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng mô hình tiếp công dân trực tuyến

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, theo dõi kết quả tiếp công dân, xử lý đơn (*đã triển khai bước đầu theo Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường, Mục II.3*); tiếp tục bảo đảm kết nối, liên thông dữ liệu với Trụ sở tiếp công dân tỉnh theo mô hình tiếp công dân trực tuyến 3 cấp (tỉnh - phường - Trung ương) theo chỉ đạo tại Kế hoạch số 348/KH-UBND.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

Thời hạn: Xây dựng phương án trong năm 2026; triển khai theo lộ trình của UBND tỉnh.

Sản phẩm: Phương án kết nối; công cụ/hồ sơ theo dõi tiếp công dân, xử lý đơn.

7. Công khai, minh bạch thông tin để phòng ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo

- Công khai, minh bạch quy trình, thủ tục và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là lĩnh vực đất đai, bồi thường, giải phóng mặt bằng (*đã thực hiện theo Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường, Mục II.3*).

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Nội dung công khai; biên bản đối thoại; báo cáo kết quả thực hiện.

8. Phối hợp phục vụ công tác thanh tra trách nhiệm của cấp trên

- UBND phường có trách nhiệm phối hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu và chấp hành nghiêm kết luận khi Thanh tra tỉnh tổ chức thanh tra trách nhiệm Chủ tịch UBND phường trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo kế hoạch thanh tra hằng năm của UBND tỉnh (*nội dung mới, chưa được quy định cụ thể tại các kế hoạch trước đây của UBND phường*).

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban liên quan (theo nội dung thanh tra).

Thời hạn: Theo kế hoạch thanh tra hằng năm và yêu cầu của cấp trên.

Sản phẩm: Hồ sơ, tài liệu cung cấp; văn bản thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra.

9. Theo dõi, đôn đốc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và kết luận sau thanh tra, kiểm tra, giám sát

- Tổ chức thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đã có hiệu lực pháp luật thuộc thẩm quyền UBND phường; đối với nội dung chậm thực hiện, vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, báo cáo rõ nguyên nhân, trách nhiệm, phương án tiếp tục thực hiện với cấp có thẩm quyền (*nội dung mới, chưa được quy định cụ thể tại các kế hoạch trước đây của UBND phường*).

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; Công an phường (theo lĩnh vực).

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện; danh mục nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành; hồ sơ chứng minh.

10. Tăng cường phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự

- Phối hợp Công an phường nắm chắc diễn biến tình hình dư luận liên quan khiếu nại, tố cáo; kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý các vụ việc có dấu hiệu phức tạp, đông người, nhất là trước, trong thời gian diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng (*đã thực hiện theo Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường, Mục II.4*).

Cơ quan chủ trì: Công an phường Mỹ Hào.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Báo cáo tình hình; phương án bảo đảm an ninh, trật tự; hồ sơ xử lý vụ việc (nếu có).

11. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật và hòa giải ở cơ sở

- Phối hợp Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường trong giám sát công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đẩy mạnh hòa giải ở cơ sở, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo (*đã thực hiện theo Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường, Mục II.4*).

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

Cơ quan phối hợp: Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; Công an phường; các Tổ trưởng Tổ dân phố.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Kế hoạch/báo cáo tuyên truyền, hòa giải.

III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

Là đầu mối tham mưu Chủ tịch UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; trực tiếp thực hiện các nội dung tại Mục II.1, II.2, II.3, II.5, II.6, II.7, II.8, II.9, II.11; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) gửi Thường trực Đảng ủy phường, Lãnh đạo UBND phường và Thanh tra tỉnh theo quy định.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND phường trong xác minh, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, bồi thường giải phóng mặt bằng; tham gia rà soát vụ việc tồn đọng tại Mục II.3, theo dõi đơn đốc thực hiện tại Mục II.9.

3. Công an phường Mỹ Hào

Chủ trì nội dung bảo đảm an ninh, trật tự tại Mục II.10; là đầu mối phối hợp xử lý khi phát sinh vụ việc công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp tại Mục II.4; phối hợp Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trong xác minh, giải quyết vụ việc.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Phối hợp giải quyết kịp thời đơn thư, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực chính sách người có công, bảo trợ xã hội, văn hóa, y tế, giáo dục; phối hợp công khai, minh bạch thông tin tại Mục II.7.

5. Các Ông (bà) Tổ trưởng Tổ dân phố

Nắm bắt kịp thời tâm tư, nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị của Nhân dân tại cơ sở; tích cực tham gia hòa giải tại Mục II.11; phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định; kịp thời báo cáo UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) vụ việc có dấu hiệu phức tạp.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm gửi Thường trực Đảng ủy phường, Lãnh đạo UBND phường.

- UBND phường gửi báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch về Thanh tra tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh) trước ngày 15/11 hằng năm hoặc khi có yêu cầu đột

xuất, theo đúng chế độ báo cáo quy định tại Kế hoạch số 348/KH-UBND ngày 09/9/2026 của UBND tỉnh.

- Đối với vụ việc đông người, phức tạp, vượt cấp, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự: báo cáo ngay UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh), đồng thời gửi Đảng ủy phường, Công an phường để phối hợp xử lý.

- Báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân, trách nhiệm, kiến nghị, đề xuất; gửi kèm tài liệu chứng minh đối với nội dung đã hoàn thành hoặc còn tồn đọng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hào yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, Trưởng Công an phường và các Ông (bà) Tổ trưởng Tổ dân phố nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này; xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý, điều hành.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp, báo cáo, xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh, Ban TCD tỉnh (để b/c);
- Đảng ủy phường (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Như Mục III (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thế Thành