

Số: 372 /KH-UBND

Mỹ Hào, ngày 17 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Phối hợp tổ chức tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ 2,
Quốc hội khóa XVI trên địa bàn phường Mỹ Hào**

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Thực hiện Kế hoạch số 386/KH-UBND ngày 15/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về phối hợp tổ chức tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XVI.

Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hào ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa, tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ mà Kế hoạch số 386/KH-UBND ngày 15/10/2026 giao cho UBND các xã, phường trong thời gian diễn ra Kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XVI (từ ngày 17/10/2026 đến ngày 20/11/2026).

b) Bảo đảm mọi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại phường đều được tiếp, hướng dẫn và xử lý đúng quy định; giải quyết kịp thời vụ việc ngay tại cơ sở; hạn chế tối đa việc công dân của phường tập trung đông người khiếu nại, tố cáo vượt cấp đến Trụ sở Tỉnh ủy, Trụ sở UBND tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và các địa điểm trọng yếu tại Thủ đô Hà Nội.

c) Giữ vững an ninh, trật tự trên địa bàn phường trước, trong và sau thời gian diễn ra Kỳ họp.

2. Yêu cầu

a) Mỗi nhiệm vụ có bộ phận chủ trì, bộ phận phối hợp và thời hạn hoàn thành; người đứng đầu bộ phận chủ trì chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về kết quả thực hiện.

b) Việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn phải đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thời hạn theo quy định của pháp luật và Quy trình nội bộ tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn phường Mỹ Hào ban hành kèm theo Quyết định số 700/QĐ-CTUBND ngày 03/4/2026 của Chủ tịch UBND phường (đã được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 1164/QĐ-CTUBND ngày 01/7/2026 của Chủ tịch UBND phường).

c) Thông tin giữa các bộ phận phải kịp thời, chính xác; không để bị động, bất ngờ trước mọi tình huống phát sinh.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Từ ngày Kế hoạch này được ban hành đến hết ngày 20/11/2026; trọng tâm là thời gian diễn ra Kỳ họp, từ ngày 17/10/2026 đến ngày 20/11/2026.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức tiếp công dân

a) Tiếp công dân thường xuyên: Văn phòng HĐND và UBND phường bố trí công chức tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong thời gian diễn ra Kỳ họp, tại địa điểm Tiếp công dân phường Mỹ Hào (số 18 đường Phó Đức Chính, phường Mỹ Hào); buổi sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Tiếp công dân định kỳ: Chủ tịch UBND phường tiếp công dân định kỳ theo Thông báo số 941/TB-UBND ngày 15/7/2026 của UBND phường; trong thời gian diễn ra Kỳ họp gồm các ngày: 20/10/2026 (thứ Ba), 10/11/2026 (thứ Ba) và 20/11/2026 (thứ Sáu). Trường hợp Chủ tịch UBND phường bận công tác đột xuất thì ủy quyền Phó Chủ tịch UBND phường tiếp thay hoặc niêm yết thông báo dời lịch cụ thể tại địa điểm Tiếp công dân của phường.

c) Tiếp công dân đột xuất: Chủ tịch UBND phường trực tiếp tiếp công dân, đối thoại đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp hoặc vụ việc có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự phát sinh trong thời gian diễn ra Kỳ họp, theo quy định của Luật Tiếp công dân.

d) Văn phòng HĐND và UBND phường kiểm tra, bảo đảm đầy đủ điều kiện, phương tiện tại địa điểm Tiếp công dân (nội quy, lịch tiếp công dân được niêm yết; sổ tiếp công dân; biểu mẫu; trang thiết bị cần thiết).

2. Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn

a) Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì tiếp nhận, vào sổ, phân loại, đề xuất xử lý đơn theo đúng Quy trình nội bộ: đơn thuộc thẩm quyền thì tham mưu Chủ tịch UBND phường giao bộ phận giải quyết; đơn không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân hoặc chuyển đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Không giữ đơn, không chuyển đơn sai thẩm quyền, không chuyển đơn nhiều lần đối với cùng một nội dung.

b) Đối với đơn có nội dung khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp hoặc có thông tin công dân chuẩn bị đi khiếu nại, tố cáo vượt cấp, Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo Chủ tịch UBND phường ngay trong ngày tiếp nhận.

3. Rà soát, nắm tình hình

a) Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với Công an phường, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa - Xã hội và Tổ trưởng các Tổ dân phố rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn; lập danh sách các vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài hoặc có khả năng phát sinh việc công dân tập trung đông người đi khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

b) Trên cơ sở danh sách nêu trên, Chủ tịch UBND phường phân công lãnh đạo UBND phường trực tiếp phụ trách, chỉ đạo xử lý từng vụ việc; đối với vụ việc mới phát sinh, phân công lãnh đạo chỉ đạo giải quyết ngay từ khi phát sinh tại cơ sở.

c) Đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người hoặc vụ việc tiềm ẩn yếu tố phức tạp có trong danh sách nêu trên, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường thông tin kịp thời đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh để có phương án xử lý.

d) Tổ trưởng các Tổ dân phố theo dõi, nắm tình hình tại khu dân cư; khi phát hiện công dân có biểu hiện tụ tập, vận động, tổ chức đi khiếu nại, tố cáo đông người, báo ngay cho UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) và Công an phường.

4. Giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền

a) Các phòng chuyên môn được giao giải quyết đơn tập trung giải quyết đúng thời hạn; đơn có thời hạn giải quyết kết thúc trong thời gian diễn ra Kỳ họp nhưng chưa thể giải quyết xong phải báo cáo Chủ tịch UBND phường bằng văn bản, nêu rõ lý do và đề xuất hướng xử lý, trước khi hết thời hạn.

b) 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 trách nhiệm thực hiện của phường; tuyên truyền, vận động, thuyết phục công dân chấp hành, chấm dứt khiếu nại, tố cáo.

c) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường công khai kết quả giải quyết, kết quả thực hiện các vụ việc khiếu nại, tố cáo tại nơi cư trú của công dân để tạo sự đồng thuận trong Nhân dân.

5. Xử lý khi có công dân tập trung đông người

a) Tại phường: Chủ tịch UBND phường (hoặc lãnh đạo được phân công) trực tiếp tiếp công dân, đối thoại; hướng dẫn công dân cử người đại diện trình bày theo quy định của Luật Tiếp công dân; Văn phòng HĐND và UBND phường lập biên bản, tổng hợp nội dung; Công an phường bảo đảm an ninh, trật tự.

b) Tại tỉnh hoặc Trung ương: Khi nhận được thông tin công dân của phường tập trung đông người tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, cơ quan tiếp công dân ở Trung ương hoặc địa điểm khác, Chủ tịch UBND phường phân công lãnh đạo UBND phường cùng Công an phường, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và Tổ trưởng Tổ dân phố nơi công dân cư trú đến phối hợp với cơ quan tiếp công dân ở Trung ương, Ban Tiếp công dân tỉnh tuyên truyền, vận động công dân trở về địa phương để được xem xét, giải quyết theo quy định.

c) Trong cả hai trường hợp nêu trên, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo ngay bằng điện thoại cho Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh để xin ý kiến chỉ đạo, sau đó báo cáo bằng văn bản.

6. Bảo đảm an ninh, trật tự

Công an phường xây dựng, triển khai phương án bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm Tiếp công dân, trụ sở UBND phường và các địa bàn tiềm ẩn phức tạp;

nắm chắc tình hình; phát hiện, ngăn chặn, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với hành vi lôi kéo, kích động, ép buộc người khác khiếu nại, tố cáo trái pháp luật, lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo gây mất trật tự công cộng, xúc phạm hoặc chống người thi hành công vụ; kịp thời thông tin cho Chủ tịch UBND phường để phối hợp xử lý.

7. Quán triệt, tuyên truyền

a) Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường quán triệt đến cán bộ, công chức có liên quan Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo (đã được sửa đổi, bổ sung); Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014, Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019, Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 623/NQ-UBTVQH15 ngày 07/10/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

b) Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường tuyên truyền quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; thông báo lịch tiếp công dân của phường trên Trang thông tin điện tử của phường và hệ thống loa truyền thanh để công dân biết thời gian, địa điểm đến trình bày tại phường. Thời hạn: trong suốt thời gian thực hiện Kế hoạch.

8. Thông tin, báo cáo

a) Trong thời gian diễn ra Kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp tình hình tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn; ngày nào có vụ việc đông người, phức tạp phát sinh thì báo cáo Chủ tịch UBND phường ngay trong ngày đó.

b) Khi cơ quan cấp trên có yêu cầu báo cáo, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu báo cáo đúng nội dung, đúng thời hạn theo yêu cầu.

c) Kết thúc Kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch, đánh giá, rút kinh nghiệm (kết quả đạt được; hạn chế, nguyên nhân; biện pháp khắc phục), trình Chủ tịch UBND phường chậm nhất ngày 25/11/2026.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND phường lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện việc thực hiện Kế hoạch; trực tiếp chỉ đạo xử lý các vụ việc đông người, phức tạp phát sinh trên địa bàn phường.

2. Các Phó Chủ tịch UBND phường, theo lĩnh vực được phân công, chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về kết quả giải quyết đơn, vụ việc thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan đầu mối, giúp Chủ tịch UBND phường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện và tham mưu báo cáo cấp trên theo quy định.

4. Công an phường, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, chủ động tổ chức thực hiện; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND phường trong quá trình thực hiện; báo cáo kết quả

thực hiện về Chủ tịch UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) chậm nhất ngày 23/11/2026 hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với UBND phường tuyên truyền, vận động Nhân dân và giám sát việc thực hiện Kế hoạch.

6. Tổ trưởng các Tổ dân phố phối hợp nắm tình hình, kịp thời báo tin và vận động Nhân dân tại khu dân cư theo Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân báo cáo Chủ tịch UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để chỉ đạo; nội dung vượt thẩm quyền, UBND phường báo cáo Thanh tra tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định tại Kế hoạch số 386/KH-UBND.

UBND phường yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan; đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội phường và Tổ trưởng các Tổ dân phố nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Hưng Yên (để báo cáo);
- Thanh tra tỉnh Hưng Yên;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Công an phường;
- UBMTTQ Việt Nam và các tổ chức CT-XH phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường;
- Tổ trưởng các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, TCD.

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



Nguyễn Thế Thành