

## KẾ HOẠCH

### Chuẩn bị và phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Tường (Ngày 16/7/2026)

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

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân; Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ 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 02 cấp.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch chuẩn bị và phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ngày 16/7/2026, cụ thể như sau:

#### I. CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP VÀ NỘI DUNG

**1. Công dân được tiếp:** Ông Hoàng Văn Tơ, tổ dân phố 2 (nay là tổ dân phố 7), phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang.

#### 2. Nội dung:

Phản ánh việc 05 hộ gia đình (ông Hoàng Văn Tơ, ông Mai Đức Thành, ông Phạm Văn Phúc, bà Bùi Thị Tơ và ông Nguyễn Phú Thịnh) địa chỉ tổ dân phố 2 (nay là tổ dân phố 7), phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang đã nhiều lần làm hồ sơ đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với các thửa đất có nguồn gốc là đất và nhà tập thể của Bưu điện huyện Yên Sơn đã thanh lý từ năm 1992 cho 05 hộ quản lý, sử dụng nhưng đến nay chưa được cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

#### II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN TIẾP CÔNG DÂN

##### 1. Thời gian, thành phần

- Dự kiến từ 8 giờ 00 phút, ngày 16/7/2026.

- Thành phần:
- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;
- + Mời Thường trực Hội đồng nhân dân phường;
- + Mời Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phường;
- + Mời đại diện Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường;
- + Lãnh đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường;
- + Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường;
- + Chuyên viên Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường;
- + Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường;
- + Công an phường;
- + Tổ trưởng tổ dân phố 7;
- + Công dân được tiếp.

**2. Địa điểm Tiếp công dân:** Phòng 101, tầng 01, trụ sở UBND phường.

### **III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHUẨN BỊ VÀ PHỤC VỤ TIẾP DÂN**

Để chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức tiếp dân; thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường đề nghị:

#### **1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường**

- Chuẩn bị báo cáo (*nêu rõ những khó khăn, vướng mắc (nếu có) và đề xuất biện pháp giải quyết vụ việc*) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan đối với kiến nghị của ông Hoàng Văn Tơ; in thành 08 bản gửi Văn phòng HĐND và UBND phường **trước 17 giờ 00 phút ngày 14/7/2026.** (*Lưu ý Báo cáo của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phải có chữ ký của lãnh đạo phòng và đóng dấu*)

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan, chủ động nghiên cứu nội dung vụ việc để tham gia ý kiến hoặc trả lời trực tiếp tại buổi tiếp dân về nội dung liên quan đến phản ánh, kiến nghị của công dân.

#### **2. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Tham mưu ban hành giấy mời công dân được tiếp.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị các điều kiện để phục vụ công tác tiếp công dân theo kế hoạch.

- Đơn đốc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chuẩn bị báo cáo và các tài liệu để phục vụ tiếp công dân.

- Bố trí phòng tiếp công dân và các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp công dân theo kế hoạch.

- Ghi chép sổ Tiếp công dân theo quy định.

- Tham mưu văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường về việc giải quyết nội dung phản ánh, kiến nghị của công dân.

### **3. Công an phường**

Chỉ đạo bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

### **4. Trung tâm Dịch vụ công phường**

Đăng tải Kế hoạch này trên Cổng thông tin điện tử phường An Tường theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân.

Đề nghị các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường, Công an phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thường trực Đảng ủy phường
- Thường trực HĐND phường
- Chủ tịch, các PCT UBND phường
- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phường
- Ủy ban MTTQ phường
- Công an phường;
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường (*Thực hiện*);
- Q.CVP HĐND và UBND phường;
- Chuyên viên: VP (Đ/c Phương);
- Tổ trưởng TDP 7;
- Lưu: VT.

(*Báo cáo*);

(*Mời dự*);

**Q. CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lê Việt Anh**