

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị và phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Tường (Ngày 27/8/2026)

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 dân định kỳ tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ngày 27/8/2026, cụ thể như sau:

I. CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP VÀ NỘI DUNG

1. Công dân được tiếp: Bà Đồng Thị Cao, tổ dân phố 10 (nay là tổ dân phố 11), phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang.

2. Nội dung:

Thực hiện Văn bản số 6450/UBND-TCD ngày 15/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giải quyết đề xuất của Thanh tra tỉnh tại Báo cáo số 263/BC-TTtr ngày 15/6/2026 báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh, đề xuất giải quyết đơn của bà Đồng Thị Cao, thường trú tại tổ dân phố 10 (nay là tổ dân phố 11) phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang.

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

1. Thời gian, thành phần

- Dự kiến từ **14 giờ 00 phút**, ngày **27/8/2026**.

- 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;
- + Công an 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;
- + Tổ trưởng tổ dân phố 11;
- + 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

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị báo cáo và các hồ sơ, tài liệu có liên quan đối với nội dung thông tin, hướng dẫn, giải thích và trả lời cụ thể, rõ ràng đối với các nội dung công dân đề nghị; trong đó, đối với nội dung đề nghị bồi thường diện tích 310 m² đất Nhà nước thu hồi theo Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 18/10/2010 của UBND tỉnh, thông báo rõ việc nội dung này không có cơ sở giải quyết và đã hết thời hiệu khiếu nại theo quy định tại Điều 9 và khoản 6 Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011; in thành 08 bản gửi Văn phòng HĐND và UBND phường **trước 10 giờ 00 phút ngày 26/8/2026.** (*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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thông báo đến bà Đồng Thị Cao:
+ Quyết định hủy bỏ Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 02/02/2023 của Chủ tịch UBND phường An Tường, thành phố Tuyên Quang về việc giải quyết khiếu nại của bà Đồng Thị Cao (lần đầu), do việc ban hành Quyết định chưa đảm bảo theo quy định của pháp luật.

- Thông báo đến bà Đồng Thị Cao đối với nội dung khiếu nại Quyết định số 231/QĐ-CCXP ngày 22/7/2022 của Chủ tịch UBND phường An Tường, thông báo rõ đây là trường hợp khiếu nại không được thụ lý giải quyết theo quy định tại khoản 8 Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011, do trước đó đã có Quyết định số 233/QĐ-CT ngày 31/8/2022 về đình chỉ giải quyết khiếu nại và sau 30 ngày bà Đồng Thị Cao không tiếp tục khiếu nại.

- 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.

- Đôn 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 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 | (Báo cáo); |
| - Thường trực HĐND phường | |
| - Chủ tịch, các PCT UBND phường | (Mời dự); |
| - 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); | |
| - Trung tâm Dịch vụ công phường (Đăng tải); | |
| - Q.CVP HĐND và UBND phường; | |
| - Chuyên viên: VP (Đ/c Phương); | |
| - Lưu: VT. | |

Q. CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Việt Anh