

Số: 03/KH-HĐND

Vũng Tàu, ngày 09 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Vũng Tàu, Khóa VII, nhiệm kỳ 2021-2026 năm 2025

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 121/NQ-HĐND ngày 08/10/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố khóa VII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố Vũng Tàu ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường vai trò giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với hoạt động của các cơ quan, tổ chức nhất là trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giữ mối quan hệ giữa cử tri với cơ quan dân cử và nắm hiểu được tâm tư nguyện vọng của nhân dân trong việc thực hiện chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.

- Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân nhằm giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật; đồng thời thông qua hoạt động tiếp công dân tiếp nhận được các thông tin, phản ánh góp ý của nhân dân để kiến nghị ban hành chính sách, pháp luật cho phù hợp theo yêu cầu thực tiễn.

2. Yêu cầu

Việc tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

II. THÀNH PHẦN TIẾP CÔNG DÂN

1. Người chủ trì tiếp công dân: Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Vũng Tàu.

2. Mời tham gia tiếp công dân: Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố; Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố; Đại diện Ban Tiếp công dân Thành phố; Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, tổ chức ... có liên quan đến vụ việc cùng dự tiếp công dân khi cần thiết.

3. Văn phòng HĐND và UBND Thành phố: Tham mưu, phục vụ công tác tiếp công dân.

III. ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

Địa điểm tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố gồm:

1. Phòng họp HĐND Thành phố (*Địa chỉ: Số 89, Lý Thường Kiệt, phường 1, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu*).

2. Nơi Tiếp công dân ở địa phương mà đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố ứng cử theo vị trí công tác của từng đại biểu HĐND Thành phố.

IV. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố trực tiếp tiếp công dân **01 ngày/quý, định kỳ vào ngày 15 của tháng cuối cùng của quý.**

2. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân **định kỳ vào ngày 15 hàng tháng**, nếu trùng vào ngày thứ Bảy hoặc Chủ nhật thì chuyển sang ngày thứ Hai liền kề.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân **ít nhất mỗi quý 01 lần.**

4. Ngoài ra, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc phức tạp, cần được xem xét kịp thời theo đề nghị của công dân và theo kiến nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND Thành phố.

V. TRÌNH TỰ TIẾP CÔNG DÂN

Thực hiện theo các bước:

1. Thứ nhất: Đại diện Ban Tiếp công dân Thành phố điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được mời. Yêu cầu công dân nêu rõ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có). Trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện trình bày nội dung sự việc.

2. Thứ hai: Đại diện Ban Tiếp công dân Thành phố tuyên bố lý do buổi tiếp công dân, giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân.

3. Thứ ba: Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì: ⁽¹⁾ Đề nghị công dân trình bày ý kiến, cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan; ⁽²⁾ Đề nghị các cơ quan tham dự buổi tiếp dân trao đổi những vấn đề có liên quan; ⁽³⁾ Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Thứ tư: Nhận đơn của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND Thành phố:

- Chủ động phối hợp với Ban Tiếp công dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã, Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; hàng quý của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; theo dõi tổng hợp kết quả tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Thông báo lịch tiếp công dân, thời gian, địa điểm tiếp công dân đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; niêm yết lịch tiếp công dân tại nơi tiếp công dân.

- Bố trí Nơi Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân Thành phố, trang bị phương tiện, các điều kiện làm việc cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc bảo đảm an ninh trật tự nơi tiếp công dân.

- Các công tác khác có liên quan đến tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

- Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố đề xuất lịch tiếp công dân của đại biểu thuộc tổ, phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã đảm bảo điều kiện và đôn đốc, theo dõi đại biểu thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định; tổng hợp kết quả tiếp công dân định kỳ hàng quý của tổ mình báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố nghiêm túc thực hiện lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành; đồng thời sau các buổi tiếp công dân báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố để tổng hợp chung.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã

Phối hợp bảo đảm điều kiện để Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân đúng theo lịch đã ban hành. Đồng thời cử đại diện lãnh đạo UBND, Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân và mời các cơ quan liên quan (theo đề nghị của đại biểu) cùng tham dự, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

Trên là Kế hoạch tổ chức tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố năm 2025. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề gì khó khăn, vướng mắc đề nghị các đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, các phòng, ban, tổ chức, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố (*Số điện thoại liên hệ:*

085.39.11112 – gặp đồng chí Lê Anh Hòa, Phó trưởng ban Pháp chế HĐND Thành phố) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- TTr.Thành ủy;
- TTr.HĐND TPVT;
- UBND TPVT; UBNDTTQVN TPVT;
- Các Ban HĐND TPVT;
- Đại biểu HĐND TPVT;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc TP;
- VP. HĐND và UBND TPVT;
- TTr.HĐND, UBND 17 phường, xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Việt Dũng