

Số: 121 /KH-UBND

Khoái Châu, ngày 30 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai thực hiện Nghị định số 154/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân trên địa bàn xã Khoái Châu

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/05/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân (có hiệu lực từ ngày 01/07/2026).

Để bảo đảm việc triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các quy định mới, đặc biệt là công tác hiện đại hóa cơ sở vật chất và kiện toàn đội ngũ cán bộ tiếp công dân, Ủy ban nhân dân xã Khoái Châu xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa và tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Nghị định số 154/2026/NĐ-CP trên địa bàn xã Khoái Châu.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả công tác tiếp công dân.

- Từng bước hiện đại hóa, số hóa công tác tiếp công dân, hướng tới xây dựng chính quyền số và phục vụ nhân dân tốt hơn.

2. Yêu cầu

- Việc bố trí cơ sở vật chất và cán bộ phải đảm bảo đúng quy định, công khai, minh bạch, thuận lợi cho công dân khi đến thực hiện quyền và nghĩa vụ.

- Đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách đãi ngộ đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân theo đúng tiêu chuẩn mới của pháp luật.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI TRỌNG TÂM

1. Rà soát, nâng cấp cơ sở vật chất và trang thiết bị tại Địa điểm tiếp công dân

Tiến hành rà soát toàn bộ điều kiện cơ sở vật chất hiện có của Phòng Tiếp công dân xã và thực hiện nâng cấp theo tiêu chuẩn mới:

- Không gian làm việc: Đảm bảo phòng tiếp công dân thoáng mát, sạch sẽ, có đủ bàn ghế làm việc, nước uống, điều hòa/quạt mát và hòm thư góp ý. Niêm yết công khai Quy chế tiếp công dân, lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã và các quy định pháp luật liên quan.

- Hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ chuyển đổi số: Đảm bảo đường truyền Internet băng thông rộng ổn định. Trang bị máy tính cấu hình cao, máy quét (scan) tài liệu để thực hiện số hóa đơn thư, hồ sơ ngay từ khâu tiếp nhận.

- Hệ thống Tiếp công dân trực tuyến: Lắp đặt camera giám sát, thiết bị ghi âm, ghi hình và màn hình trực tuyến chuyên dụng nhằm phục vụ công tác tiếp công dân trực tuyến theo quy định mới của Nghị định 154/2026/NĐ-CP.

2. Bố trí, kiện toàn đội ngũ cán bộ tiếp công dân

Bố trí cán bộ có phẩm chất đạo đức tốt, vững vàng về chuyên môn nghiệp vụ và có kỹ năng giao tiếp tốt làm công tác tiếp công dân:

Chức danh/Vị trí	Nhiệm vụ cụ thể	Tần suất/Thời gian
Chủ tịch UBND xã	Trực tiếp chủ trì tiếp công dân định kỳ và đột xuất. Chỉ đạo giải quyết các vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài.	Tiếp định kỳ ít nhất 01 ngày trong 01 tuần.
Cán bộ chuyên trách (Văn phòng)	Thường trực tiếp công dân hằng ngày; tiếp nhận, phân loại, số hóa và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.	Các ngày làm việc trong tuần.
Lực lượng phối hợp (Công an xã, Quân sự)	Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự an toàn tại Địa điểm tiếp công dân, đặc biệt trong các buổi tiếp dân định kỳ của lãnh đạo hoặc khi có đoàn đông người.	Thường xuyên và khi có yêu cầu điều động.

3. Thực hiện chế độ, chính sách đãi ngộ đối với cán bộ tiếp công dân

Áp dụng đầy đủ, kịp thời các chính sách đãi ngộ theo tinh thần mới của Nghị định 154/2026/NĐ-CP nhằm hỗ trợ cán bộ giảm bớt áp lực công việc:

- Chế độ bồi dưỡng: Thực hiện chi trả chế độ bồi dưỡng theo ngày áp dụng đối với cán bộ thường trực tiếp công dân và cán bộ tham gia phối hợp (Công an, Y tế...) theo đúng định mức được quy định tại Nghị định số 154 và hướng dẫn của HĐND tỉnh.

- Chế độ trang phục: Cấp phát trang phục tiếp công dân riêng biệt đối với cán bộ làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân để đảm bảo tính trang nghiêm, lịch sự.

- Đào tạo, bồi dưỡng: Phối hợp với Thanh tra tỉnh và các cơ quan cấp trên tổ chức tập huấn kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng tiếp công dân trực tuyến và quy trình số hóa đơn thư cho đội ngũ cán bộ trực thuộc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND & UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với công chức Kế toán lập dự toán kinh phí mua sắm trang thiết bị, máy tính, camera và nâng cấp hạ tầng phòng tiếp công dân trực tuyến, báo cáo Chủ tịch UBND xã phê duyệt trước ngày 15/07/2026.

- Tổng hợp, tham mưu giúp UBND xã xây dựng báo cáo định kỳ (hàng tháng, quý, 6 tháng, năm) hoặc báo cáo đột xuất về kết quả triển khai thực hiện Nghị định 154/2026/NĐ-CP.

- Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch này.

2. Công chức phụ trách tiếp công dân

Phối hợp trực tiếp trong công tác tiếp dân hằng ngày; hướng dẫn người dân thực hiện đúng quy trình khiếu nại, tố cáo theo pháp luật hiện hành và cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý.

3. Công an xã Khoái Châu

Xây dựng phương án bảo đảm an ninh trật tự tại Địa điểm tiếp công dân của xã; xử lý nghiêm các hành vi lợi dụng quyền tự do dân chủ để gây rối trật tự công cộng tại nơi tiếp công dân.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 154/2026/NĐ-CP về công tác tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Khoái Châu. Đề nghị các bộ phận chuyên môn, các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./. *gnt*

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KHOÁI
Cố quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG
YÊN
Thời gian ký: 02/07/2026 08:00:46

Nguyễn Tường Tuấn
Nguyễn Tường Tuấn