

Số: /KH-UBND Chơn Thành, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của UBND phường Chơn Thành năm 2026

Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW /ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Kết luận số 215-KL/TW ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung Quy định số 11-QĐ/TW /ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Nghị định 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 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính 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 và Thông tư số 06/2025/TT-TTCP ngày 29/9/2025 của Tổng Thanh tra chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

UBND phường Chơn Thành ban hành Kế hoạch công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của UBND phường Chơn Thành năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn phường, đảm bảo thực hiện đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, hạn chế đến mức thấp nhất phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

- Đảm bảo sự thống nhất, phối hợp chặt chẽ và phát huy trách nhiệm trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.

2. Yêu cầu

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xác định công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên, tập trung tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng theo quy định của pháp luật.

- Công tác tiếp công dân phải được tổ chức thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định. Gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức và công dân; giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mới phát sinh ngay từ cơ sở, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của công dân.

- Rà soát các vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng chưa được giải quyết, các vụ khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết nhưng còn bức xúc, kéo dài để giải quyết dứt điểm. Đơn giản hóa thủ tục, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng, chống tham nhũng, các quy định của pháp luật có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành; triển khai, quán triệt kế hoạch, văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nói chung.

Tăng cường công tác tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ đối với công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn ở các cơ quan, đơn vị.

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, cơ quan, tổ chức trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật nói chung và pháp luật về tiếp công dân.

2. Công tác tiếp dân

2.1. Tiếp công dân thường xuyên

Công tác tiếp công dân được duy trì thường xuyên tại trụ sở Tiếp công dân của phường. Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện việc tiếp công dân và xử lý các kiến nghị, phản ánh, tố cáo, tố giác, khiếu nại phát sinh theo đúng quy định. Trường hợp có phát sinh vụ việc phức tạp phải kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường để trực tiếp xử lý hoặc phân công lãnh đạo UBND phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cùng tham gia tiếp công dân.

2.2. Tiếp công dân định kỳ

- Bí thư Đảng ủy phường, Chủ tịch HĐND phường chủ trì tiếp công dân định kỳ hàng tuần theo Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương, Kết luận số 215-KL/TW ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung Quy định số 11-QĐ/TW /ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp

dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân, Luật Tiếp công dân (trong đó: *Bí thư Đảng ủy tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong tháng¹; Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong tháng*).

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường: Tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong tuần²; tiếp công dân theo chỉ đạo của cấp trên; tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc phức tạp có nhiều người tham gia hoặc vụ việc nếu không được tiếp nhận giải quyết có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng, có thể dẫn đến hủy hoại tài sản Nhà nước, tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của Nhân dân ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân phường³ thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở UBND phường theo lịch được phân công (*có lịch Thông báo phân công cụ thể*).

(*Chi tiết Lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường, Chủ tịch UBND phường theo phục lục chi tiết kèm theo*).

2.3. Tiếp công dân vào 60 phút đầu mỗi ngày làm việc

Ủy ban nhân dân phường hoạt động cả phê buổi sáng với Nhân dân vào các ngày làm việc trong tuần, từ 07 giờ 00 phút đến 08 giờ 00 phút đầu giờ làm việc buổi sáng, trừ các ngày Lễ, Tết được nghỉ theo quy định.

2.4. Tiếp công dân đột xuất

- Tiến hành khi có vụ việc nổi cộm, bức xúc, đông người hoặc theo chỉ đạo đột xuất của cấp trên.

- Chủ tịch UBND phường trực tiếp tiếp công dân và chỉ đạo xử lý. Trường hợp vụ việc đông người, phức tạp, có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn thì Chủ tịch UBND phường kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo xử lý.

3. Công tác phân loại xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh qua tiếp dân

- Việc tiếp nhận các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện tại trụ sở Tiếp công dân phường; nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, nhận qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến và được phân loại, xử lý đơn đảm bảo đúng trình tự, thời gian theo quy định pháp luật.

- Hướng dẫn đối với những trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định và từ chối tiếp công dân theo quy định.

- Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân loại, xử lý đơn và giao nhiệm vụ cho các cơ quan chuyên môn hoặc trực tiếp tham mưu xử lý đơn theo quy định.

¹ Điểm b, khoản 1 Điều 3 Kết luận số 215-KL/TW ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị.

² Điều 15 Luật Tiếp công dân năm 2013.

³ Điều 22 Luật Tiếp công dân năm 2013

4. Công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường được giao nhiệm vụ xác minh đơn khiếu nại, tố cáo phải kịp thời báo cáo kết quả, tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng khiếu nại kéo dài vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa phương.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh về giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổ chức thực hiện dứt điểm theo thẩm quyền các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo được cấp có thẩm quyền ban hành đã có hiệu lực pháp luật. Đối với các vụ khiếu nại, tố cáo đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết đúng chính sách, pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người khiếu nại, tố cáo nhưng công dân vẫn còn khiếu nại, với những yêu cầu không phù hợp với quy định của pháp luật, cán bộ làm công tác tiếp công dân vận động thuyết phục công dân chấp hành pháp luật và từ chối tiếp; đồng thời có thông báo đến cơ quan, đơn vị có chức năng, biết để trả lời khi có yêu cầu. Trong trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự công cộng hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, thì xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đối với các vụ việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết nhưng công dân vẫn còn khiếu nại, phát sinh tình tiết mới, thì phải xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật. Quá trình kiểm tra kết luận cần áp dụng đầy đủ các cơ sở pháp lý, những quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, đảm bảo tính khả thi.

- Tập trung giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị còn tồn đọng và thực hiện dứt điểm không để kéo dài các quyết định khiếu nại tranh chấp đã có hiệu lực pháp luật.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đề nghị Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Ban Xây dựng đảng ủy và MTTQVN phường:

- Phối hợp bố trí lịch trực tiếp công dân của Bí thư đảng ủy theo kế hoạch và phân công lãnh đạo đơn vị cùng tham dự.

- Quan tâm, phối hợp công tác tuyên truyền pháp luật, vận động thuyết phục, giải thích hướng dẫn công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo, tố giác theo đúng quy định pháp luật, không để các đối tượng xấu lợi dụng thông tin sai sự thật đối với khiếu kiện liên quan đến vấn đề tôn giáo, tự do tín ngưỡng hoặc các đoàn khiếu kiện đông người là đối tượng chính sách, người có công.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu chuẩn bị tốt các điều kiện để thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở Tiếp công dân UBND phường theo quy định. Chủ động liên hệ, phối hợp các cơ quan, đơn vị để nắm bắt thông tin chung, tình hình xử lý các vụ việc,...

để tham mưu giúp Bí thư Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND phường trong quá trình tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất.

- Tham mưu UBND phường ban hành kịp thời các thông báo kết luận tiếp công dân của Lãnh đạo phường.

- Thực hiện nghiêm Luật Tiếp công dân; thường trực tiếp công dân theo quy định, phân tích, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng theo quy định pháp luật; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện chuyển đến các cơ quan chuyên môn, các ngành của phường để tham mưu giải quyết đúng theo quy định pháp luật, đồng thời hướng dẫn công dân trong thực hiện quy trình gửi đơn thư theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, rà soát kết quả xác minh các đơn khiếu nại, tố cáo do UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị chuyển đến hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có kiến chỉ đạo.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong công tác tham mưu giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết, đảm bảo thực hiện đúng quy trình, thời hạn theo quy định pháp luật.

- Giúp Chủ tịch UBND phường thực hiện tốt công tác theo dõi, xử lý sau thanh tra và tham mưu giải quyết các vụ việc tố cáo, khiếu nại được giao đảm bảo đúng thời hạn.

- Chủ động liên hệ UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh nắm bắt về các vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân tại trụ sở Tiếp công dân tỉnh để tham mưu Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, UBND phường trong việc tiếp công dân cũng như giải quyết các vấn đề phát sinh.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, các quy định có liên quan.

- Tham mưu thực hiện tốt công tác hòa giải cơ sở theo quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị UBND phường

- Khi được giao nhiệm vụ liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư nói chung phải phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xác minh, tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết các vụ việc theo đúng quy định; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, đối thoại giải quyết đúng theo quy định pháp luật.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được pháp luật quy định, chuẩn bị đầy đủ tài liệu và cơ sở pháp lý, phối hợp tổ chức thực hiện các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường giải quyết theo quy định.

- Thường xuyên phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường rà soát các đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến lĩnh vực phụ trách; trực tiếp giải quyết hoặc tham mưu giải quyết, hướng dẫn giải quyết và trả lời công dân kịp thời, đúng pháp luật theo thẩm quyền, không để kéo dài việc giải quyết gây bức xúc cho công dân.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin chuyên môn theo yêu cầu của Tòa án nhân dân các cấp trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tiếp công dân và giải quyết khi phát sinh đơn thư liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết các vụ việc liên quan đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để phát sinh đơn tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

4. Công an phường, Ban Chỉ huy quân sự phường

- Thường xuyên theo dõi, nắm chắc diễn biến tình hình các vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đông người, phức tạp; chủ động dự báo tình hình và có phương án tham mưu xử lý các vụ việc tiềm ẩn nguy cơ gây mất ổn định về an ninh trật tự trên địa bàn.

- Chỉ đạo các đội nghiệp vụ rà soát, nắm chắc tình hình diễn biến khiếu kiện ở tại các địa phương, thông báo kịp thời để chủ động trong việc sắp xếp kế hoạch tiếp công dân; chủ động thu thập, củng cố chứng cứ, lập hồ sơ để có biện pháp xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo có hành vi vượt quá giới hạn, vi phạm pháp luật, gây rối trật tự công cộng, xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, tập thể và công dân.

- Có phương án xử lý đối với những tình huống phức tạp; ngăn chặn kịp thời các đối tượng xấu lợi dụng, kích động những người khiếu kiện trái pháp luật gây phức tạp về an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

- Phân công lực lượng cùng tham dự các buổi tiếp công dân định kỳ để nắm bắt thông tin và đảm bảo an ninh trật tự tại trụ sở Tiếp công dân UBND phường.

5. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ban Quản lý các dự án ĐTXD khu vực, Trung Tâm phát triển quỹ đất

Phối hợp với các cơ quan liên quan, Văn phòng HĐND và UBND phường kịp thời tham mưu, đề xuất giải quyết theo quy định pháp luật đối với các đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh liên quan đến việc thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư trên địa bàn, công tác giải quyết thủ tục hành chính về đất đai..., đồng thời thực hiện việc cung cấp các tài liệu liên quan để giải quyết đơn thư theo quy định.

V. TỜ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, đề nghị các cơ quan, ban, ngành, phòng ban chuyên môn, trung tâm phục vụ hành chính công, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế ở đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện.

2. Định kỳ các phòng, ban, trung tâm, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý gửi báo cáo tháng, 9 tháng, năm gửi về UBND phường (qua Văn phòng HĐND-UBND) chậm nhất vào ngày 10 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời báo cáo đề xuất hướng xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch. Đồng thời, tham mưu, tổng hợp báo cáo định kỳ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị lên cấp trên theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của UBND phường Chơn Thành năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- Chủ tịch và các PCT. UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- Đại biểu HĐND phường;
- Các Trường học trực thuộc phường;
- Ban Điều hành 24 Khu phố;
- LDVP, các CV;
- Cổng thông tin điện tử UBND phường (NV Khoa đăng tin);
- Lưu: VT, CV Chi, kế toán.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG CHƠN THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

LỊCH TIẾP CÔNG DÂN NĂM 2026
CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY, CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, CHỦ
TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG CHƠN THÀNH
(Kèm theo Kế hoạch số/KH-UBND ngày /12/2025 của UBND phường)

Tháng	Bí thư Đảng ủy (Thứ Tư tuần 1 & 3)	Chủ tịch HĐND (Thứ Năm tuần 2)	Chủ tịch UBND (Thứ Ba hằng tuần)
1	07, 21/01/2026	08/01/2026	06, 13, 20, 27/01/2026
2	04, 18/02/2026	12/02/2026	03, 10, 17, 24/02/2026
3	04, 18/03/2026	12/03/2026	03, 10, 17, 24, 31/03/2026
4	01, 15/04/2026	09/04/2026	07, 14, 21, 28/04/2026
5	06, 20/05/2026	14/05/2026	05, 12, 19, 26/05/2026
6	03, 17/06/2026	11/06/2026	02, 09, 16, 23, 30/06/2026
7	01, 15/07/2026	09/07/2026	07, 14, 21, 28/07/2026
8	05, 19/08/2026	13/08/2026	04, 11, 18, 25/08/2026
9	02, 16/09/2026	10/09/2026	01, 08, 15, 22, 29/09/2026
10	07, 21/10/2026	08/10/2026	06, 13, 20, 27/10/2026
11	04, 18/11/2026	12/11/2026	03, 10, 17, 24/11/2026
12	02, 16/12/2026	10/12/2026	01, 08, 15, 22, 29/12/2026

*** Ghi chú:** Trường hợp trùng ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định thì lịch tiếp công dân được điều chỉnh sang ngày làm việc kế tiếp và có thông báo riêng.