

Số: /TB-UBND

Hưng Thịnh, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân định kỳ
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ 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 Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của 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 2 cấp.

Ủy ban nhân dân xã Hưng Thịnh thông báo lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Chủ tịch UBND xã như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ trong giờ hành chính vào ngày thứ Năm hàng tuần. Ngoài lịch tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18, Luật Tiếp công dân năm 2013. (Trừ các ngày Lễ, Tết được nghỉ theo quy định), cụ thể:

Thời gian tiếp:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Tiếp công dân đột xuất: Tiếp công dân đột xuất theo yêu cầu thực tế và quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân năm 2013 và Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ

3. Tiếp công dân theo mô hình “Buổi sáng với Nhân dân”: Chủ tịch UBND xã sẽ sắp xếp thời gian phù hợp 60 phút đầu giờ mỗi ngày làm việc nhằm giải quyết những thắc mắc, bức xúc của Nhân dân (theo Kết luận số 439-KL/TU ngày 18/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Đồng Nai).

4. Địa điểm tiếp công dân: Phòng tiếp công dân UBND xã Hưng Thịnh.

Địa chỉ: Quốc lộ 1A, khu 6, ấp Bàu Cá, xã Hưng Thịnh, tỉnh Đồng Nai.

5. Thành phần tham dự buổi tiếp công dân định kỳ:

- Đại diện lãnh đạo, chuyên viên các phòng chuyên môn xã: Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Các cơ quan, đơn vị có liên quan được mời tham gia tiếp công dân khi có vụ việc liên quan.

- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã được phân công phụ trách công tác tiếp công dân.

6. Nội dung thực hiện:

- Bộ phận Tiếp công dân - Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan chuẩn bị giấy mời, chương trình làm việc, hồ sơ tài liệu, báo cáo tóm tắt nội dung vụ việc của công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị cho Chủ tịch UBND xã và cùng tham dự buổi tiếp công dân; phân công cán bộ, công chức ghi chép biên bản xuyên suốt buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; phát hành thông báo kết luận nội dung tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã để các đơn vị thực hiện.

- Công an xã có trách nhiệm lập kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ tại địa điểm tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

- Phòng Văn Hóa - Xã hội đăng Thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã trên Cổng thông tin điện tử xã Hưng Thịnh.

Ủy ban nhân dân xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức và toàn thể Nhân dân trên địa bàn xã biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Chánh, Phó CVP. HĐND&UBND xã;
- Các ấp trên địa xã;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Võ Quang Tự