

Số: /TB-UBND

Hung Hòa, ngày tháng 01 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hưng Hòa thông báo lịch Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã hoặc ủy quyền Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân, cụ thể như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ

1.1. Thời gian

- Tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ ba hàng tuần, trong giờ hành chính. Trường hợp ngày tiếp công dân trùng với ngày thứ Bảy, Chủ nhật, ngày lễ hoặc lãnh đạo có công tác đột xuất thì có thể chuyển trước hoặc sau 01 đến 02 ngày làm việc.

- Buổi sáng bắt đầu từ 08 giờ 00 phút; Buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ 00 phút

1.2. Địa điểm

Phòng họp tầng 2, nhà 3 tầng, trụ sở làm việc UBND xã, địa chỉ: xóm Phong Đăng, xã Hưng Hòa, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.

1.3. Thành phần mời tham dự

Hội đồng tiếp công dân theo Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 24/10/2023. Tùy theo vụ việc và tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, chủ trì buổi tiếp công dân giao công chức Văn phòng UBND xã, Công chức Tư pháp xã mời các ban, ngành, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham dự tiếp công dân.

1.4. Thời gian tiếp công dân định kỳ

Tháng	Ngày tiếp công dân
Tháng 01/2024	Ngày 02/01/2024
Tháng 01/2024	Ngày 09/01/2024
Tháng 01/2024	Ngày 16/01/2024
Tháng 01/2024	Ngày 23/01/2024
Tháng 01/2024	Ngày 30/01/2024

Tháng 02/2024	Ngày 06/02/2024
Tháng 02/2024	Ngày 13/02/2024
Tháng 02/2024	Ngày 20/02/2024
Tháng 02/2024	Ngày 27/02/2024
Tháng 03/2024	Ngày 05/03/2024
Tháng 03/2024	Ngày 12/03/2024
Tháng 03/2024	Ngày 19/03/2024
Tháng 03/2024	Ngày 26/03/2024
Tháng 04/2024	Ngày 02/04/2024
Tháng 04/2024	Ngày 09/04/2024
Tháng 04/2024	Ngày 16/04/2024
Tháng 04/2024	Ngày 23/04/2024
Tháng 04/2024	Ngày 30/04/2024
Tháng 05/2024	Ngày 07/05/2024
Tháng 05/2024	Ngày 14/05/2024
Tháng 05/2024	Ngày 21/05/2024
Tháng 05/2024	Ngày 28/05/2024
Tháng 06/2024	Ngày 04/06/2024
Tháng 06/2024	Ngày 11/06/2024
Tháng 06/2024	Ngày 18/06/2024
Tháng 06/2024	Ngày 25/06/2024
Tháng 07/2024	Ngày 02/07/2024
Tháng 07/2024	Ngày 09/07/2024
Tháng 07/2024	Ngày 16/07/2024
Tháng 07/2024	Ngày 23/07/2024
Tháng 07/2024	Ngày 30/07/2024
Tháng 08/2024	Ngày 06/08/2024
Tháng 08/2024	Ngày 13/08/2024
Tháng 08/2024	Ngày 20/08/2024
Tháng 08/2024	Ngày 27/08/2024

Tháng 09/2024	Ngày 03/09/2024
Tháng 09/2024	Ngày 10/09/2024
Tháng 09/2024	Ngày 17/09/2024
Tháng 09/2024	Ngày 24/09/2024
Tháng 10/2024	Ngày 01/10/2024
Tháng 10/2024	Ngày 08/10/2024
Tháng 10/2024	Ngày 15/10/2024
Tháng 10/2024	Ngày 22/10/2024
Tháng 10/2024	Ngày 29/10/2024
Tháng 11/2024	Ngày 05/11/2024
Tháng 11/2024	Ngày 05/11/2024
Tháng 11/2024	Ngày 05/11/2024
Tháng 11/2024	Ngày 05/11/2024
Tháng 12/2024	Ngày 03/12/2024
Tháng 12/2024	Ngày 10/12/2024
Tháng 12/2024	Ngày 17/12/2024
Tháng 12/2024	Ngày 24/12/2024
Tháng 12/2024	Ngày 31/12/2024

### 1.5. Thời gian, địa điểm hồ sơ đăng ký tiếp công dân định kỳ

- Công dân đến tại trụ sở cơ quan UBND xã Hưng Hòa để thực hiện việc đăng ký tiếp công dân. Lưu ý: Chủ tịch UBND xã chỉ xem xét tiếp công dân định kỳ đối với những trường hợp đã thực hiện đăng ký trước theo thời gian nêu trên. Công dân trực tiếp liên hệ với công chức Văn phòng UBND xã để được đăng ký lịch tiếp.

- Hồ sơ đăng ký tiếp gồm: Phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã (có biểu mẫu kèm theo thông báo này). Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan.

### 2. Tiếp công dân đột xuất

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013. Thành phần tham gia tiếp công dân do đồng chí chủ trì quyết định.

Trường hợp có thay đổi lịch tiếp công dân, UBND xã giao công chức Văn phòng, công chức Tư pháp ban hành Thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã.

### 3. Triển khai thực hiện

3.1. Đề nghị các thành phần mời, triệu tập thực hiện lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất tham gia đầy đủ, đúng thời gian; chuẩn bị nội dung, tài liệu thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao phụ trách phục vụ buổi tiếp công dân.

3.2. Công chức Văn phòng UBND xã, công chức Tư pháp xã đăng niêm yết lịch tiếp công dân tại trụ sở UBND xã, có trách nhiệm phục vụ tốt việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; Thông báo kết quả tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; Chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi tiếp công dân; tổng hợp tình hình tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã và định kỳ hàng quý, sáu tháng và năm báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả tiếp công dân.

3.3. Công chức Văn hóa – xã hội đăng tải lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã trên trang thông tin điện tử của xã, thông báo trên hệ thống loa truyền thanh của xã.

3.4. Các đồng chí Xóm trưởng các xóm tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của xóm 2 lần/1 ngày để cán bộ và Nhân dân được biết.

Trên đây là Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- UBND thành phố Vinh;
- Thanh tra thành phố Vinh;
- Lãnh đạo Đảng ủy-HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Mặt trận tổ quốc, các đoàn thể xã;
- Quân sự, Công an, công chức UBND xã;
- Cấp ủy-Ban cán sự 8 xóm;
- Lưu: VT, TP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Trung Quân**