

Số: /TB-UBND

Nghĩa Hưng, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã Nghĩa Hưng tháng 6 năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH16 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025; Nghị quyết số 1674/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã tỉnh Ninh Bình 2025;

Căn cứ Nghị định 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 141/2025 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 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 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Hưng về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại UBND xã Nghĩa Hưng;

UBND xã Nghĩa Hưng thông báo Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã tháng 6 năm 2026, cụ thể như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ

1.1 Lịch Tiếp công dân định kỳ

Đồng chí Chủ tịch UBND xã tiếp công dân vào thứ 5 hằng tuần.

(Nếu ngày thứ 5 trùng vào ngày lễ, tết hoặc ngày nghỉ thì tiếp vào ngày làm việc đầu tiên tiếp sau đó. Trường hợp do các yếu tố khách quan mà không tiếp được vào các ngày như trên, Chủ tịch UBND xã sẽ bố trí tiếp vào ngày khác, ngày cụ thể sẽ được thông báo trước trên các phương tiện thông tin đại chúng của xã).

1.2 Thành phần tham gia tiếp công dân

- Chủ trì: Đồng chí chủ tịch UBND xã.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND&UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Công an xã, Trung tâm phục vụ Hành chính công.

- Công chức các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung tiếp công dân.

- Mời Trưởng thôn có liên quan đến nội dung tiếp công dân (theo yêu cầu của người chủ trì phiên tiếp công dân nếu cần thiết).

2. Tiếp công dân thường xuyên:

- Phó Chánh Văn phòng phụ trách Văn phòng HĐND& UBND xã, Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã thường xuyên tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã có trách nhiệm cử đại diện phối hợp cùng Văn phòng HĐND&UBND xã tiếp công dân liên quan đến lĩnh vực công tác của đơn vị trong trường hợp cần thiết.

3. Tiếp công dân đột xuất

Chủ tịch UBND xã chủ trì tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân.

4. Thời gian

- Buổi sáng từ 08 giờ 00 phút đến 12 giờ 00 phút

- Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút

5. Địa điểm: Phòng tiếp công dân UBND xã Nghĩa Hưng (tại Phòng 114 tầng 1 trụ sở UBND xã)

6. Tổ chức thực hiện

- Văn phòng HĐND&UBND xã niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại trụ sở UBND xã, phòng tiếp công dân, trên các phương tiện thông tin đại chúng của xã và đảm bảo các điều kiện phục vụ.

- Công an xã có phương án đảm bảo an ninh trật tự trong các buổi tiếp công dân.

- Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức đến đúng giờ, đeo thẻ cán bộ, công chức và chấp hành nghiêm nội quy tiếp công dân.

UBND xã thông báo để các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, các thôn trên địa bàn xã và các tổ chức, cá nhân biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Trang TTĐT xã;
- Như thành phần;
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Phạm Văn Sử