

Số: /TB-UBND

Thăng Phú, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Thăng Phú năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

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 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 Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của UBND xã Thăng Phú về việc ban hành Quy trình tiếp công dân tại UBND xã Thăng Phú.

Chủ tịch UBND xã Thăng Phú thông báo việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND xã Thăng Phú năm 2026, cụ thể như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ

1.1. Thời gian:

- Tiếp công dân định kỳ vào **ngày thứ 5 hằng tuần**, trong giờ hành chính. Trường hợp ngày tiếp công dân trùng với ngày lễ hoặc Chủ tịch UBND xã có công tác đột xuất, việc tiếp công dân có thể chuyển trước hoặc sau 01 ngày làm việc.

- Buổi sáng bắt đầu từ: **7 giờ 30 phút**; buổi chiều bắt đầu từ **13 giờ 30 phút**.

1.2. Địa điểm: Tại phòng tiếp công dân, trụ sở Ủy ban nhân dân xã Thăng Phú (*Thôn Tú Trà, xã Thăng Phú, thành phố Đà Nẵng*).

1.3. Thành phần mời tham dự

Tùy theo nội dung vụ việc và tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, Chủ tịch UBND xã (chủ trì buổi tiếp công dân) giao Văn phòng HĐND và UBND xã mời các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia dự tiếp công dân.

Lưu ý: Đề nghị công dân đăng ký lịch tiếp công dân trước để UBND xã có thời gian chuẩn bị nội dung và thành phần tham dự, đảm bảo buổi tiếp công dân diễn ra hiệu quả.

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 Văn phòng HĐND và UBND xã phát hành thông báo và niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân.

3. Triển khai thực hiện

3.1. Đề nghị các thành viên được 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 phạm vi ngành, lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách phục vụ buổi tiếp công dân.

3.2. Cán bộ được phân công tiếp công dân thường xuyên 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 các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân và định kỳ hằng quý, sáu tháng, 9 tháng và năm báo cáo Chủ tịch UBND xã và cơ quan cấp trên; niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã tại địa điểm tiếp công dân; Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi tiếp công dân.

3.3. Văn phòng HĐND và UBND xã đăng tải, thông báo Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã trên trang thông tin điện tử xã.

* Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể uỷ quyền cho các Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ theo lĩnh vực được phân công, theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

Trên đây là Thông báo lịch tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch UBND xã, đề nghị các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Thanh tra thành phố (b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- TT UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan, phòng ban của xã;
- Niêm yết tại điểm tiếp công dân xã;
- Đăng Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đoàn Thiện Ngọc Vũ