

Số: /TB-UBND

Phước An, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân tháng 7 năm 2026
của Chủ tịch UBND xã

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2025; Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân; Kết luận số 439-KL/TU ngày ngày 18/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố (Khoá XI) tại Hội nghị lần thứ 12; Văn bản số 306-CV/ĐU ngày 05/11/2025 của Đảng uỷ xã Phước An về tiếp tục thực hiện mô hình “Buổi sáng với Nhân dân” trên địa bàn xã, UBND xã Phước An thông báo Lịch tiếp công dân định kỳ tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ:

Lịch tiếp công dân cụ thể:

THÁNG	THỨ, NGÀY	THÀNH PHẦN THAM DỰ
7	Thứ Sáu, ngày 10/7/2026	- Chủ tịch UBND xã; - Văn phòng HĐND và UBND xã; - Phòng Kinh tế; - Phòng Văn hoá - Xã hội.
	Thứ Sáu, ngày 24/7/2026	

Thời gian: Theo giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước

Địa điểm: Phòng Tiếp công dân UBND xã Phước An.

2. Tiếp công dân đột xuất:

Ngoài tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 (Các vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau; Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của 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).

Thời gian, lịch tiếp công dân đột xuất (nếu có) do Văn phòng HĐND và UBND xã thông báo cụ thể trên cơ sở ý kiến thống nhất của Chủ tịch UBND xã.

Địa điểm: Phòng họp Trụ sở UBND xã Phước An.

3. Tiếp công dân theo mô hình “Buổi sáng với Nhân dân”:

Định kỳ hàng tuần (từ thứ Hai đến thứ Sáu), Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp công dân từ 07 giờ 30 phút đến 08 giờ 30 phút (trừ trường hợp có công tác đột xuất) nhằm giải đáp kịp thời những thắc mắc, bức xúc của Nhân dân.

4. Phân công thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND xã căn cứ Lịch công tác và Lịch tiếp công dân để bố trí lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND xã phù hợp. Trường hợp thời gian, lịch tiếp công dân (định kỳ và đột xuất) của Chủ tịch UBND xã trùng với lịch công tác đột xuất khác mà Chủ tịch UBND xã không thể vắng mặt thì Chủ tịch UBND xã ủy quyền, phân công một Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân thay Chủ tịch UBND xã theo lịch đã thông báo.

- Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan cử người cùng tham dự buổi tiếp khi cần thiết; phân công cán bộ, công chức ghi chép biên bản, cập nhật sổ tiếp công dân của lãnh đạo, tham mưu Thông báo kết luận nội dung tiếp công dân để các đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.

- Phòng Kinh tế, Phòng Văn hoá - Xã hội có trách nhiệm phân công lãnh đạo cùng tham dự buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

- Các cơ quan thẩm quyền liên quan nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, báo cáo nội dung vụ việc, cử người cùng tham dự buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã khi có yêu cầu.

- Công an xã Phước An bảo vệ an ninh, trật tự tại buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã (nếu có yêu cầu).

- Phòng Văn hóa - Xã hội đăng thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã trên cổng thông tin điện tử xã Phước An.

Chủ tịch UBND xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức cùng toàn thể nhân dân trong xã được biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Ban tiếp công dân thành phố;
- TT. Đảng uỷ xã; TT. HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Chánh, PCVP HĐND và UBND xã;
- Văn phòng Đảng uỷ;
- Các cơ quan thuộc xã;
- Công an xã Phước An;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Khang