

Số: /TB-UBND

Sơn Đông, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã 06 tháng đầu 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 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-CP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước về Thanh tra Chính phủ.

UBND xã Sơn Đông thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã 6 tháng đầu năm 2026, như sau:

1. Chủ tịch UBND xã Sơn Đông tiếp định kỳ vào thứ 5 hàng tuần.

- Thời gian:

+ Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

(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).

- Địa điểm: Tại Phòng tiếp công dân, tầng 1, Trụ sở UBND xã Sơn Đông; Địa chỉ: thôn Hạnh Phúc, xã Sơn Đông, tỉnh Phú Thọ.

- Thành phần tiếp dân cùng Chủ tịch UBND xã: Trưởng các phòng, đơn vị: Kinh tế; Văn hóa - Xã hội; Ban QLDA, Trung tâm phục vụ hành chính công; Công an xã, Ban CHQS xã, .

Kính mời: Thường trực HĐND, UBKT Đảng ủy, UBMTTQ Việt Nam xã cùng dự tiếp công dân với Chủ tịch UBND xã.

2. Giao nhiệm vụ:

2.1. Văn phòng HĐND&UBND xã:

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung tiếp công dân định kỳ và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước mỗi phiên tiếp dân.

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (địa điểm, phòng tiếp dân, thiết bị trực tuyến...) phục vụ hoạt động tiếp công dân.

- Giao bà Đặng Thị Liên, Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện tiếp thường xuyên tại các ngày làm việc còn lại trong tuần.

2.2. Công an, Ban chỉ huy Quân sự xã:

Giao Công an xã chủ trì, phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự xã đảm bảo an ninh trật tự trong quá trình tổ chức tiếp công dân định kỳ. Cử lãnh đạo tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã.

UBND xã thông báo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân trên địa bàn xã Sơn Đông được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (B/c);
- Ban TCD tỉnh (B/c);
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- VPĐU, các Ban xây dựng Đảng, UBMTTQ, các đoàn thể nhân dân xã;
- Công an xã, BCHQS xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lãnh đạo VP, các chuyên viên;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các thôn trong xã;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trần Minh Đông