ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ NGHĨA DÂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do - Hạnh phúc**
Số: 03 /TB-UBND	*Nghĩa Dân, ngày 08 tháng 01 năm 2026*

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

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân 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 04/8/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Nghĩa Dân về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại UBND xã; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 07/01/2026 của UBND xã Nghĩa Dân về tiếp công dân của UBND xã năm 2026;

Uỷ ban nhân dân xã thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã năm 2026 như sau:

1. Lịch tiếp công dân:

1.1. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 5 hàng tuần (nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày lễ theo quy định thì sẽ tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề tiếp theo).

Trong trường hợp Chủ tịch UBND xã có công việc đột xuất không tiếp công dân được thì sẽ bố trí vào một ngày khác và có thông báo.

1.2. Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân 2013.

2. Thời gian và địa điểm:

2.1. Thời gian:

- Buổi sáng từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

2.2. Địa điểm: Tại Phòng tiếp công dân, Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Dân (thôn Đồng An, xã Nghĩa Dân, tỉnh Hưng Yên).

2.3. Thành phần tham gia các buổi tiếp công dân định kỳ

- Lãnh đạo phụ trách công tác tiếp công dân của Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn UBND xã (khi được yêu cầu thuộc lĩnh vực phụ trách);

- Công chức trực tiếp thực hiện công tác tiếp công dân của Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (khi được yêu cầu).

3. Tổ chức thực hiện

- Giao các phòng, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, hồ sơ tài liệu phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã;

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện cần thiết tại phòng tiếp công dân xã để phục vụ các buổi tiếp công dân;

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thanh tra tỉnh Hưng Yên;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT, VP.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG

U.B.N.D XÃ NGHĨA DÂN T.HƯNG YÊN

Nguyễn Thị Hà