ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN DƯƠNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 300 /TB-UBND	*An Dương, ngày 27 tháng 7 năm 2026*

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường ngày 30 tháng 7 năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định 154/NĐ-CP ngày 15/05/2026 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 1003/QĐ-UBND ngày 02/07/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Dương về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

UBND phường An Dương thông báo lịch tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường tháng 7 năm 2026 như sau:

1. Thời gian, địa điểm:

Lịch tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường vào ngày **30/07/2026** ***(Thứ Năm)*****.**

Thời gian: Từ 8giờ ngày 30/07/2026;

Địa điểm: Trụ sở Tiếp công dân UBND phường, (*Địa chỉ: Số 12, đường 351, Tổ dân phố 4, phường An Dương, thành phố Hải Phòng).*

2. Thành phần tham gia:

- Chủ tịch UBND phường (Chủ trì)
- Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường;
- Trưởng Công an phường;
- Trưởng Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường phường;
- Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công phường;
- Chuyên viên được phân công làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư.

3. Nội dung buổi tiếp công dân:

Các nội dung thuộc thẩm quyền, giải quyết của UBND phường liên quan đến lĩnh vực đất đai theo nội dung đơn đề nghị của ông Phạm Văn Huyến *(Nội dung đơn đề nghị gửi kèm);*

**** Chủ tịch UBND phường Giao:***

- Phòng Xây Dựng, Nông nghiệp và Môi trường phường chuẩn bị toàn bộ hồ sơ liên quan đến thửa đất số 594^{A}; tờ bản đồ số 12 *(theo tài liệu ông Phạm Văn Huyến gửi kèm)*, phân công cán bộ chuyên môn ghi chép biên bản buổi tiếp. Báo cáo nội dung chuẩn bị và đề xuất nội dung tiếp và trả lời của Chủ tịch UBND phường ***trước ngày 30/07/2026***.

- Trung tâm phục vụ hành chính công chuẩn bị mọi tài liệu liên quan đến nội dung tiếp nhận và trả kết quả đối với hồ sơ của ông Phạm Văn Huyến; Báo cáo nội dung chuẩn bị và đề xuất nội dung tiếp và trả lời của Chủ tịch UBND phường ***trước ngày 30/07/2026***.

- Công an phường nắm tình hình và cử cán bộ, chiến sỹ có mặt cùng tham gia buổi tiếp của Chủ tịch UBND phường.

4. Văn phòng HĐND&UBND phường, Tổ Tiếp công dân phường có trách nhiệm phối hợp, đôn đốc các đơn vị có liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, tham mưu tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường đảm bảo theo đúng quy định và tham mưu UBND phường ban hành Thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND phường tại buổi tiếp; niêm yết công khai thông báo lịch tiếp công dân và công bố trên Trang thông tin điện tử của phường An Dương.

Văn phòng HĐND&UBND phường yêu cầu các phòng ban nghiêm túc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường./.

Nơi nhận:
- CT, PCT UBND phường;
- VP HĐND&UBND phường;
- Phòng XD,NN&MT phường;
- Trung tâm PVHCC phường;
- Công an phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Tổ Tiếp công dân;
- Lưu: VP.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG

U.B.N.D PHƯỜNG AN DƯƠNG T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Văn Thọ