

Số: /TB-UBND

Hồng Châu, ngày tháng năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Lịch tiếp công dân định kỳ tuần 12 năm 2026**

Thực hiện Luật tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 của UBND xã Hồng Châu, tuần thứ 12 năm 2026, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã có lịch tiếp công dân định kỳ theo quy định.

**I. Thời gian:** Ngày 20 tháng 3 năm 2026 (Thứ 6); buổi sáng từ 8 giờ 00 phút đến 11h30 phút, buổi chiều từ 13h30 phút đến 17h00 phút.

**II. Địa điểm:** Tại phòng Tiếp công dân UBND xã Hồng Châu (địa chỉ: thôn Tuy Lai, xã Hồng Châu, TP Hải Phòng).

**III. Công tác chuẩn bị:**

1. Đề nghị cá nhân, tổ chức có nội dung cần đối thoại với Chủ tịch, lãnh đạo UBND xã, thực hiện đăng ký trực tiếp tại Bộ phận tiếp công dân xã Hồng Châu chậm nhất cuối giờ làm việc ngày 19/3/2026. Lãnh đạo UBND xã tiếp công dân có đăng ký nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Đối với nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, Bộ phận tiếp công dân sẽ giải thích, hướng dẫn công dân liên hệ với cơ quan, người có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Giao Bộ phận tiếp công dân xã:

- Có trách nhiệm tiếp nhận thông tin, nội dung đăng ký của công dân để Lãnh đạo UBND xã tiếp dân chậm nhất vào cuối giờ làm việc ngày 19/3/2026; hướng dẫn công dân thực hiện gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Chủ động chuẩn bị các điều kiện phục vụ buổi tiếp công dân định kỳ; phân công các thành viên hướng dẫn công dân đăng ký, rà soát nội dung công dân đăng ký (*yêu cầu không đưa vào danh sách tiếp dân đối với các nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản*); lập danh sách công dân đủ điều kiện được tiếp tại buổi tiếp công dân; chủ động liên hệ mời đại diện lãnh đạo phòng, ban, cơ quan chuyên môn của xã đến phòng tiếp dân của UBND xã để làm rõ các nội dung công dân phản ánh thuộc trách nhiệm giải trình, làm rõ.

3. Công an xã bố trí lực lượng nắm tình hình, đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực phòng tiếp công dân của UBND xã (*phân công ít nhất 02 đồng chí thường trực, có mặt từ 7 giờ 30 phút tại Phòng Tiếp công dân*).

4. Yêu cầu lãnh đạo các phòng, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, bố trí làm việc tại cơ quan, khi công dân có ý kiến về các nội dung liên quan, Bộ phận tiếp công dân xã sẽ liên hệ để mời lãnh đạo các phòng, cơ quan dự tiếp cùng.

Trên đây là thông báo về việc tiếp công dân của Lãnh đạo UBND xã tuần 12 năm 2026, đề nghị Trưởng các phòng, Ban, cơ quan chuyên môn thuộc xã và các cá nhân, tổ chức, đơn vị liên quan nắm bắt, thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- Các phòng, cơ quan chuyên môn;
- Bộ phận tiếp công dân;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Đình Hùng**