

Số: /TB-UBND

Hung Đạo, ngày tháng năm 2026

## THÔNG BÁO

### Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 6 tháng cuối năm 2026

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Ủy ban nhân dân phường Hưng Đạo xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 6 tháng cuối năm 2026, như sau:

#### 1. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

##### a) Thời gian:

- Sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;
- Chiều từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

TT	Ngày tiếp	Thứ	Ngày tiếp	Thứ
1	09/7/2026	Thứ Năm	23/7/2026	Thứ Năm
2	13/8/2026	Thứ Năm	27/8/2026	Thứ Năm
3	10/9/2026	Thứ Năm	24/9/2026	Thứ Năm
4	08/10/2026	Thứ Năm	22/10/2026	Thứ Năm
5	12/11/2026	Thứ Năm	26/11/2026	Thứ Năm
6	10/12/2026	Thứ Năm	24/12/2026	Thứ Năm

- Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, thành phố thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp. Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được thông báo trên hệ thống loa truyền thanh phường, Cổng Thông tin điện tử phường và công dân được dự kiến tiếp.

- Trong trường hợp có công việc đột xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường.

**b) Địa điểm:** Phòng tiếp công dân – tầng 1 trụ sở Ủy ban nhân dân phường Hưng Đạo (địa chỉ: Trung tâm Hành chính, đường Mạc Đăng Doanh, phường Hưng Đạo, thành phố Hải Phòng).

**c) Thành phần tham dự:**

- Thành phần đại biểu mời sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

**2. Tổ chức thực hiện:**

2.1. Giao Công an phường Hưng Đạo: Thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, xử lý nghiêm theo đúng quy định đối với các hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đảm bảo tuyệt đối an toàn.

2.2. Giao các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc phường: Cử lãnh đạo, cán bộ công chức theo lĩnh vực phụ trách tham gia tiếp công dân tại các buổi tiếp công dân định kỳ cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2.3. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường:

- Cử cán bộ tiếp công dân, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ, cơ sở vật chất, tài liệu; ghi chép nội dung các buổi tiếp công dân theo lịch.

- Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thực hiện kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được ủy quyền) sau khi tiếp công dân; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Trường hợp có công việc đột xuất, lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có thay đổi, Ủy ban nhân dân phường sẽ thông báo cụ thể.

Thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng Ủy ban nhân dân phường thông báo để các cơ quan, các tổ chức và công dân được biết./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Ban Tiếp công dân thành phố;
- TT. Đảng ủy phường;
- TT. HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Công an phường;
- Ban CHQS phường;
- Các phòng, đơn vị chuyên môn;
- Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn;
- Trung tâm Sự nghiệp công phường;
- Công Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Bùi Duy Tân**