

Số: /TB-UBND

Kẻ Sắt, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã năm 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01/2026)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; 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; Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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 và Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 11/07/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sắt về việc ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sắt.

Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sắt thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã năm 2026 như sau:

1. Thời gian, địa điểm:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ:

- Lịch tiếp công dân: 4 lần/tháng, Thứ 4 hằng tuần.

- Thời gian:

+ Buổi sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Địa điểm Trụ sở Tiếp công dân Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sắt,

Địa chỉ: đường Đinh Tiên Hoàng, xã Kẻ Sắt (Trụ sở Thanh tra huyện Bình Giang cũ); số 55, đường Phạm Ngũ Lão, xã Kẻ Sắt, thành phố Hải Phòng.

(Nếu ngày tiếp công dân trùng vào các ngày lễ, tết hoặc ngày nghỉ thì sẽ 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).

2. Nội dung buổi tiếp công dân

Các nội dung thuộc thẩm quyền, giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã liên quan đến các lĩnh vực: Môi trường, Đất đai; Xây dựng; Văn hóa, Giáo dục, Y tế, Lao động, an sinh xã hội và các vấn đề khác liên quan đến đời sống dân sinh.

3. Văn phòng HĐND và UBND, Bộ phận Tiếp công dân xã có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban chuyên môn có liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, tham mưu tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đảm bảo theo đúng quy định và tham mưu ban hành Thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại các buổi tiếp công dân định kỳ; niêm yết công khai thông báo lịch tiếp công dân và công bố trên Cổng thông tin điện tử của xã Kê Sặt.

4. Phân công Ông Phạm Đình Quỳnh - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã và Ông Chu Văn Cường, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện tiếp thường xuyên vào các ngày làm việc còn lại trong tuần tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã, địa chỉ: Số 55, đường Phạm Ngũ Lão, xã Kê Sặt, thành phố Hải Phòng (*mọi phản ánh, thắc mắc của công dân liên hệ qua số điện thoại 0904.447.066 đ/c Chu Văn Cường*).

Chủ tịch UBND xã thông báo đến các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp và công dân trên địa bàn xã Kê Sặt được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Thành phố (b/c);
- Ban TCD Thành phố (b/c);
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực 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 Văn phòng HĐND và UBND;
- Các Phòng chuyên môn;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Trưởng các Thôn dân cư;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Phạm Đình Quỳnh