

Số: /UBND-TB Kiến An, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân định kỳ của
Chủ tịch UBND phường Kiến An năm 2025

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn Luật Tiếp công dân năm 2013, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;
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;
Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường yêu cầu bố trí lịch tiếp công dân cụ thể như sau:

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

a) Thời gian:

- + Sáng từ 8 giờ 00' đến 11 giờ 30'
- + Chiều từ 14 giờ 00' đến 17 giờ 00'

TT	Ngày, tháng	Ngày, tháng	Ngày, tháng	Ngày, tháng
1	Tháng 7/2025			
	10/7 (Thứ Năm)	17/7 (Thứ Năm)	24/7 (Thứ Năm)	31/7 (Thứ Năm)
2	Tháng 8/2025			
	07/8 (Thứ Năm)	14/8 (Thứ Năm)	21/8 (Thứ Năm)	28/8 (Thứ Năm)
3	Tháng 9/2025			
	04/9 (Thứ Năm)	11/9 (Thứ Năm)	18/9 (Thứ Năm)	25/9 (Thứ Năm)
4	Tháng 10/2025			
	09/10 (Thứ Năm)	16/10 (Thứ Năm)	23/10 (Thứ Năm)	30/10 (Thứ Năm)
5	Tháng 11/2025			
	06/11 (Thứ Năm)	13/11 (Thứ Năm)	20/11 (Thứ Năm)	27/11 (Thứ Năm)
6	Tháng 12/2025			
	05/12 (Thứ Năm)	12/12 (Thứ Năm)	19/12 (Thứ Năm)	26/12 (Thứ Năm)

b) Địa điểm: Phòng Tiếp công dân phường.

(Số 02 Cao Toàn, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng)

2. Tổ chức thực hiện:

a) Đề nghị Công an phường Kiến An:

Chỉ đạo các Đội nghiệp vụ phối hợp với Phòng Tiếp công dân quận bảo đảm an ninh, trật tự và xử lý nghiêm theo đúng quy định đối với hành vi vi phạm tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

b) Yêu cầu thủ trưởng các phòng, ban, ngành phường tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ theo đúng Lịch Tiếp công dân nêu trên; định kỳ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường kết quả thực hiện theo quy định (qua Phòng Tiếp công dân phường).

c) Giao phòng Văn hóa Xã hội, phối hợp với Trung tâm y tế quận sắp xếp, bố trí cán bộ và phương tiện thường trực tại Trụ sở Tiếp công dân phường để phục vụ các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường.

d) Giao Phòng Tiếp công dân phường:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, ngành thuộc phường có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường.

- Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường sau khi tiếp công dân; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện tiếp công dân định kỳ của các phòng, ban, ngành thuộc phường; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường.

e) Yêu cầu lãnh đạo các phòng, ban, ngành liên quan chủ động bố trí, tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường tại mục 1 văn bản này. Trong trường hợp do 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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Ban Nội chính TU;
- Thanh tra Thành phố;
- Ban TCD Thành phố;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể phường;
- Cổng TT điện tử phường;
- Niêm yết tại Phòng Tiếp công dân phường;
- Lưu: VT.

(để b/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Phong Doanh