

Số: /TB-HĐND

Nguyễn Giáp, ngày

tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch trực tiếp công dân của Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND xã Nguyễn Giáp khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 năm 2026

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Tiếp Công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật Khiếu nại
ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của
Ủy Ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các
cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND
các cấp;*

*Căn cứ 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 tháng 6 năm 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 05/QĐ-HĐND ngày 06/4/2026 của Thường trực HĐND
xã Nguyễn Giáp về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của Thường trực HĐND
và đại biểu HĐND xã Nguyễn Giáp khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.*

Thường trực HĐND xã Nguyễn Giáp thông báo lịch tiếp công dân của
Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND xã cụ thể như sau:

1. Thời gian

- Chủ tịch HĐND xã đồng thời là Bí thư Đảng ủy xã tiếp công dân định kỳ:
+ Lịch tiếp công dân: 02 ngày/tháng.
- Phó Chủ tịch HĐND xã và các Ủy viên của Thường trực HĐND xã tiếp
công dân định kỳ:
+ Lịch tiếp công dân: 01 ngày/tháng.

(Theo lịch tiếp công dân kèm theo).

- Thời gian: Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.
Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2. Địa điểm

* Thường trực HĐND xã

Tại phòng tiếp công dân của UBND xã Nguyễn Giáp.

(Địa chỉ: Thôn An Quý, xã Nguyễn Giáp, thành phố Hải Phòng).

*** Các đại biểu HĐND xã**

Tại Nhà văn hóa các thôn theo khu vực bầu cử (*theo lịch tiếp công dân kèm theo*).

3. Phân công tổ chức thực hiện

3.1. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các đại biểu HĐND xã căn cứ lịch tiếp công dân để sắp xếp chương trình công tác nhằm đảm bảo thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo đúng lịch phân công. Trong trường hợp lịch công tác của Thường trực HĐND xã trùng với lịch tiếp công dân nhưng có tính chất quan trọng, đột xuất, Thường trực HĐND xã có văn bản thông báo thay đổi thời gian tiếp công dân cho phù hợp.

3.2. Văn phòng HĐND&UBND xã bố trí công chức thực hiện thường xuyên nhiệm vụ tham mưu cho Thường trực HĐND xã tiếp công dân. Trong trường hợp cần thiết, đối với từng nội dung tiếp công dân cụ thể, Văn phòng HĐND&UBND xã sẽ thông báo mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, ban, ngành có liên quan tham gia để đảm bảo công tác tiếp công dân của Thường trực HĐND xã đạt yêu cầu và chất lượng đề ra.

3.3. Các đơn vị có liên quan trong quá trình tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã phải thực hiện đầy đủ nội dung được yêu cầu; cung cấp thông tin liên quan đến trách nhiệm, thẩm quyền của mình; thực hiện nghiêm túc các kết luận về tiếp công dân theo vụ việc của Thường trực HĐND xã.

Thường trực HĐND xã yêu cầu UBND xã, các Ban HĐND xã, các đại biểu HĐND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện tốt công tác tiếp công dân của Thường trực HĐND và các đại biểu HĐND xã./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, phó CT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Tổ trưởng các tổ đại biểu HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Sơn