

Số /TB - UBND Tân Minh, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã Tân Minh năm 2026

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành, Ủy ban nhân dân xã Tân Minh thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã Tân Minh năm 2026 như sau:

1. Lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Thời gian:

Stt	Ngày, tháng, năm	Ngày, tháng, năm	Thời gian
Tháng 01	02/01/2026 (thứ 6)	09/01/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	16/01/2026 (thứ 6)	23/01/2026 (thứ 6)	
	30/01/2026 (thứ 6)		
Tháng 02	06/02/2026 (thứ 6)	13/02/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	20/02/2026 (thứ 6)	27/02/2026 (thứ 6)	
Tháng 03	06/03/2026 (thứ 6)	13/03/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	20/03/2026 (thứ 6)	27/03/2026 (thứ 6)	
Tháng 04	03/04/2026 (thứ 6)	10/04/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	17/04/2026 (thứ 6)	24/04/2026 (thứ 6)	
Tháng 05	01/05/2026 (thứ 6)	08/05/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	15/05/2026 (thứ 6)	22/05/2026 (thứ 6)	
	29/05/2026 (thứ 6)		
Tháng 06	05/06/2026 (thứ 6)	12/06/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	19/06/2026 (thứ 6)	26/06/2026 (thứ 6)	
Tháng 07	03/07/2026 (thứ 6)	10/07/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	17/07/2026 (thứ 6)	24/07/2026 (thứ 6)	
	31/07/2026 (thứ 6)		
Tháng 08	07/08/2026 (thứ 6)	14/08/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	21/08/2026 (thứ 6)	28/08/2026 (thứ 6)	
Tháng 09	04/09/2026 (thứ 6)	11/09/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	18/09/2026 (thứ 6)	25/09/2026 (thứ 6)	
Tháng 10	02/10/2026 (thứ 6)	09/10/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	16/10/2026 (thứ 6)	23/10/2026 (thứ 6)	
	30/10/2026 (thứ 6)		
Tháng 11	06/11/2026 (thứ 6)	13/11/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	20/11/2026 (thứ 6)	27/11/2026 (thứ 6)	
Tháng 12	04/12/2026 (thứ 6)	11/12/2026 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	18/12/2026 (thứ 6)	25/12/2026 (thứ 6)	

b) Địa điểm: Phòng tiếp công dân - Trụ sở HĐND và UBND xã Tân Minh

c) Thành phần tham dự:

- Lãnh đạo: Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã.

- Thủ trưởng các cơ quan: Phòng Văn hóa xã hội, Phòng Kinh tế, Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công dự và đưa tin.

- Lãnh đạo và Công chức văn phòng HĐND&UBND xã (được phân công nhiệm vụ tiếp công dân) trực tiếp tiếp công dân thường xuyên vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

- Thành phần mời bổ sung sẽ thông báo theo các vụ việc cụ thể.

2. Tổ chức thực hiện

a) Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan liên quan, cán bộ, công chức phân công tiếp công dân thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ theo lịch nêu trên.

b) Giao Công an xã:

- Chỉ đạo các Đội nghiệp vụ phối hợp với Ban Tiếp công dân xã đảm bảo an ninh trật tự, an toàn và xử lý người có hành vi vi phạm trong tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã tại Trụ sở UBND xã.

c) Giao Trạm Y tế xã sắp xếp, bố trí cán bộ, phương tiện thường trực tại Ban Tiếp công dân xã để phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã.

d) Giao Văn phòng HĐND&UBND xã:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, ban, ngành chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã.

- 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 xã sau khi tiếp công dân;

e) Văn bản này thay cho Giấy mời, đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động bố trí, tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã tại mục 1 Văn bản này. Trong trường hợp đột xuất, lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã thay đổi, Ủy ban nhân dân xã sẽ thông báo cụ thể.

Nơi nhận:

- Thanh tra TP; \ (để báo cáo)
- Đảng ủy, HĐND xã; \
- Các ngành có liên quan;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đinh Văn Nhanh