

Số 04/TB-UBND

Tân Minh, ngày 04 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã Tân Minh năm 2025

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành, Công văn số 2820/UBND-TCD ngày 23/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức tiếp công dân định kỳ năm 2025, Ủy ban nhân dân xã Tân Minh thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã 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 07	04/7/2025 (thứ 6)	11/7/2025 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	18/7/2025 (thứ 6)	25/7/2025 (thứ 6)	
Tháng 08	01/8/2025 (thứ 6)	08/8/2025 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	15/8/2025 (thứ 6)	22/8/2025 (thứ 6)	
	29/8/2025 (thứ 6)		
Tháng 09	05/9/2025 (thứ 6)	12/9/2025 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	19/9/2025 (thứ 6)	26/9/2025 (thứ 6)	
Tháng 10	03/10/2025 (thứ 6)	10/10/2025 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	17/10/2025 (thứ 6)	24/10/2025 (thứ 6)	
	31/10/2025 (thứ 6)		
Tháng 11	07/11/2025 (thứ 6)	14/11/2025 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	21/11/2025 (thứ 6)	28/11/2025 (thứ 6)	
Tháng 12	05/12/2025 (thứ 6)	12/12/2025 (thứ 6)	Từ 08 giờ 00
	19/12/2025 (thứ 6)	26/12/2025 (thứ 6)	

b) Địa điểm: Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã Tân Minh (Thôn Kinh Lương, xã Tân Minh, thành phố Hải Phòng)

c) Thành phần tham dự:

- Thủ trưởng các cơ quan: Phòng Văn hóa xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND và UBND xã.

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



- Bộ phận Phát thanh - Trung tâm sự nghiệp công dự và đưa tin.
- 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:

- Ban tiếp công dân TP; (để báo cáo)
- TTĐảng ủy, TTHĐND xã;
- CT, các phó CTUBND xã;
- Các ban, ngành có liên quan;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đinh Văn Nhanh