

Số: /TB-UBND Tiên Lãng, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã năm 2026

Thực hiện Luật tiếp công dân năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Thông báo số 46-TB/ĐU ngày 29/12/2025 của Đảng ủy xã về lịch tiếp công dân của Đồng chí Bí thư Đảng ủy năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Tiên Lãng thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã Tiên Lãng vào các ngày thứ 6 hàng tuần, cụ thể như sau:

1. Thời gian tiếp công dân

STT	THÁNG	NGÀY TIẾP	THỜI GIAN
01	Tháng 1	02/01/2026 09/01/2026 16/01/2026 23/01/2026 30/01/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
02	Tháng 2	06/02/2026 13/02/2026 20/02/2026 27/02/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
03	Tháng 3	06/3/2026 13/3/2026 20/3/2026 27/3/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
04	Tháng 4	03/4/2026 10/4/2026 17/4/2026 24/4/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
05	Tháng 5	01/5/2026 08/5/2026 15/5/2026 22/5/2026 29/5/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
06	Tháng 6	05/6/2026 12/6/2026 19/6/2026 26/6/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút

07	Tháng 7	03/7/2026 10/7/2026 17/7/2026 24/7/2026 31/7/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
08	Tháng 8	07/8/2026 14/8/2026 21/8/2026 28/8/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
09	Tháng 9	04/9/2026 11/9/2026 18/9/2026 25/9/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
10	Tháng 10	02/10/2026 09/10/2026 16/10/2026 23/10/2026 30/10/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
11	Tháng 11	06/11/2026 13/11/2026 20/11/2026 27/11/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút
12	Tháng 12	04/12/2026 11/12/2026 18/12/2026 25/12/2026	Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở HĐND và UBND xã Tiên Lãng.

3. Tổ chức thực hiện:

- Giao cho Trưởng công an xã Tiên Lãng chỉ đạo các tổ nghiệp vụ phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND chủ động đảm bảo an ninh trật tự, kịp thời xử lý người có hành vi, vi phạm trong tiếp công dân định kỳ hàng tuần của Chủ tịch UBND xã.

- Giao Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã:

+ Chỉ đạo công chức Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách công tác tiếp dân, tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị, đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân; phối hợp với các Phòng chuyên môn liên quan chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu để tiếp công dân theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã Tiên Lãng.

+ 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, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

+ Văn bản này thay cho Giấy mời, đề nghị lãnh đạo các phòng ban, đơn vị liên quan 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:

- UBND thành phố;
- Ban Tiếp công dân TP;
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Giang