

Số: /TB-UBND

Đại Phước, ngày tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã

Căn cứ tại khoản 2, Điều 15 Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013.

Chủ tịch UBND xã Đại Phước, tỉnh Đồng Nai thông báo lịch tiếp công dân định kỳ tháng 7 năm 2025, cụ thể như sau.

1. Tiếp công dân định kỳ

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân vào ngày thứ sáu hàng tuần (nếu ngày tiếp công dân trùng vào ngày đi công tác hoặc ngày nghỉ lễ, tết theo quy định thì chủ tịch UBND xã bố trí một ngày cụ thể khác trong tuần – UBND xã có thông báo cụ thể).

Lịch tiếp công dân:

THÁNG	THỨ, NGÀY	THÀNH PHẦN THAM DỰ
7	Thứ Sáu, ngày 04/7/2025	- Công chức Tiếp Công dân. - Các Phòng, ban có liên quan
	Thứ Sáu, ngày 11/7/2025	
	Thứ Sáu, ngày 17/7/2025	
	Thứ Sáu, ngày 25/7/2025	

Thời gian tiếp:

- Buổi sáng: Bắt đầu lúc 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi sáng: Bắt đầu lúc 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Địa điểm: Trụ sở UBND xã Đại Phước, đường Huỳnh Văn Lũy, ấp Thị Cầu, xã Đại Phước, tỉnh Đồng Nai.

2. Tiếp công dân đột xuất

Ngoài tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân (Các vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ

chức, đơn vị còn khác nhau; vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.) và theo đề nghị Văn phòng HĐND và UBND xã tổ chức tiếp công dân đột xuất để chỉ đạo xử lý, giải quyết vụ việc.

3. Tiếp công dân theo mô hình “Buổi sáng với Nhân dân”

Chủ tịch UBND xã sẽ sắp xếp thời gian phù hợp 60 phút đầu mỗi ngày làm việc nhằm giải quyết những thắc mắc, bức xúc của Nhân dân (theo Kết luận số 439-/TU ngày 18/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Đồng Nai).

4. Phân công thực hiện

- Văn phòng HĐND và UBND xã căn cứ Lịch Công tác và Lịch Tiếp công dân để sắp xếp, bố trí lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND xã phù hợp. Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị giấy mời, chương trình làm việc nội quy tiếp công dân, hồ sơ tài liệu, báo cáo tóm tắt nội dung vụ việc của công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị trình Chủ tịch UBND xã và cùng tham dự buổi tiếp công dân; phân công công chức ghi biên bản buổi tiếp công dân, tham mưu thông báo kết luận nội dung tiếp công dân của chủ tịch UBND xã để các cơ quan, đơn vị thực hiện.

- Công an xã lập kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ tại địa điểm tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

- Phòng Văn hóa – xã hội đăng thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã trên cổng thông tin điện tử xã.

Chủ tịch UBND xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức và nhân dân trên địa bàn xã được biết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- TT.Đảng ủy xã;
- TT.Hội đồng nhân dân xã;
- UB.MTTQVN xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy; UBKT Đảng ủy;
- Chánh, Phó Chánh Vp.HĐND và UBND xã;
- Các phòng ban thuộc xã,
- Lưu VT (TCD Diệp).

CHỦ TỊCH

Hồ Quốc Tân

