

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã tháng 8 năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2025; Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2025; Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân; Nghị định 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; Công văn số 6335/UBND-TCD, ngày 30/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc thực hiện tiếp công dân định kỳ trên địa bàn tỉnh.

Ủy ban nhân dân xã Hồng Lộc thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã trong tháng 7 năm 2026 với thời gian, địa điểm, thành phần như sau:

1. Thời gian: Ngày 05/8/2026; ngày 20/8/2026.

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút

2. Địa điểm: Hội trường tầng 2, UBND xã Hồng Lộc.

3. Đối tượng tiếp:

- Tiếp các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã, UBND xã; vụ việc đã được hẹn tiếp; vụ việc đã được các sở, ngành tiếp và xét thấy cần đề xuất Chủ tịch UBND xã tiếp để chỉ đạo; các trường hợp khác do Lãnh đạo UBND xã hoặc chủ trì yêu cầu tiếp.

- Không tiếp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, hết thẩm quyền, đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo và những trường hợp khác theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân của Luật Tiếp công dân.

4. Thành phần tham dự:

- **Ở tỉnh:** Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu tại đơn vị xã Hồng Lộc.
- **Ở xã:** Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã; Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã; Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các phòng chuyên môn cấp xã; đại diện Lãnh đạo Công an xã; Công chức phụ trách công tác tiếp công dân xã.

5. Phân công nhiệm vụ:

- Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện phục vụ Phiên tiếp công dân.
- Các phòng chuyên môn: Cử công chức chuyên môn liên quan để phối hợp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại UBND xã. Căn cứ vào tình hình thực tế các nội dung công dân kiến nghị, phản ánh, UBND xã thông báo cho Bí thư, Thôn trưởng các thôn cùng tham gia tiếp công dân.
- Công an xã chỉ đạo bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân xã.

Vậy UBND xã thông báo lịch tiếp công dân để các tổ chức, cá nhân, các phòng, ngành có liên quan cùng toàn thể bà con Nhân dân được biết./.

Nơi nhận:

- Như thành phần tham dự;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các đơn vị thôn;
- Lưu: VT, TCD.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Thị Thu