

Số: 02 /TB-TT.HĐND

Phú Lý, ngày 05 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã Phú Lý năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-HĐND ngày 26/12/2025 của HĐND xã Phú Lý về Chương trình hoạt động năm 2026; Thường trực HĐND xã Phú Lý Thông báo lịch tiếp công dân năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian: Vào ngày thứ Tư hàng tuần.

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Ngoài ra, tùy tình hình thực tế, đại biểu HĐND xã có thể chọn các vụ việc ở địa phương đề nghị Thường trực HĐND xã bố trí tiếp công dân theo qui định.

2. Địa điểm:

Phòng Tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Phú Lý - Ấp 1 - xã Phú Lý - tỉnh Đồng Nai.

3. Phương thức thực hiện:

- Thường trực HĐND xã gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng hai Ban của HĐND xã. Việc tiếp công dân chủ yếu của Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND xã. Trong trường hợp lịch tiếp công dân trùng với lịch công tác (đột xuất, quan trọng...), Thường trực HĐND xã phân công Trưởng hai Ban của HĐND xã tiếp thay. Khi cần thiết, Thường trực HĐND xã có thông báo mời đại diện lãnh đạo UBND xã, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn, các bộ phận có liên quan cùng tham gia tiếp công dân của Thường trực HĐND xã.

- Trên cơ sở lịch tiếp công dân, Thường trực HĐND xã chủ động sắp xếp chương trình công tác để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo đúng qui trình quy định.

- Để đảm bảo công tác tiếp công dân của Thường trực HĐND xã được chu đáo, đạt yêu cầu và chất lượng đề ra. Thường trực HĐND xã phân công bà Nguyễn Thị Diễm My – Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND xã (tham mưu cho HĐND xã) trực tiếp làm Thư ký các cuộc tiếp công dân, chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu có liên quan và rà soát đảm bảo đầy đủ các điều kiện cần thiết để phục vụ việc tiếp công dân.

Thường trực HĐND xã Phú Lý đề nghị UBND xã, các Ban, ngành của xã và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện tốt công tác tiếp công dân của Thường trực HĐND xã.

Trân trọng./.

Nơi nhận :

- TT.Đảng ủy (B/c);
- TT.HĐND xã;
- UBND xã;
- UB.MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Tổ, ĐB.HĐND xã;
- Các ấp;
- Đài TT + Trang TTĐT xã (thông báo);
- Lưu: VT.HĐND

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Hùng