

Số: 04/TB-HĐND

Phú Vinh, ngày 17 tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân năm 2025 của thường trực HĐND xã Phú Vinh khóa XII, nhiệm kỳ 2021- 2026.

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13, ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13, ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật tố cáo số 25/2018/QH14, ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số: 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của UBTVQH 13 về quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của cơ quan Quốc hội, Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Thường trực HĐND xã Phú Vinh thông báo lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại trụ sở tiếp công dân xã năm 2025, cụ thể như sau:

1. Lịch tiếp công dân :

Bí Thư đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân mỗi tháng 1 lần (vào chiều thứ 5 của tuần cuối mỗi tháng) nếu trùng vào ngày nghỉ, lễ tết sẽ chuyển sang ngày làm việc liền kề.

Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân xã tiếp dân tại trụ sở tiếp công dân của xã vào chiều ngày thứ 5 hằng tuần trừ ngày nghỉ, lễ tết (từ tháng 01 năm 2025 đến tháng 12 năm 2025.

(Có lịch tiếp công dân kèm theo).

2. Tổ chức thực hiện:

2.1. Ủy quyền tiếp công dân:

- Phó chủ tịch HĐND xã, Trưởng các Ban HĐND xã nhận ủy quyền tiếp công dân thay cho đồng chí Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã (khi vắng mặt do công việc đột xuất); Báo cáo tình hình, nội dung buổi tiếp công dân với Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

- Trưởng các Ban HĐND xã nhận nhiệm vụ ủy quyền tiếp công dân thay cho đồng chí Phó chủ tịch HĐND xã (khi vắng mặt do công việc đột xuất); Báo cáo tình hình, nội dung buổi tiếp công dân với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

2.2. Tổ tiếp công dân xã:

- Đảm bảo các điều kiện, phương tiện kỹ thuật và những tài liệu cần thiết khác để chủ tịch HĐND xã thực hiện tốt việc tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của xã.

- Tham mưu giúp chủ tịch HĐND xã mời các thành phần có liên quan tham gia tiếp công dân theo lịch, niêm yết công khai lịch tiếp công dân của chủ tịch

HĐND xã tại trụ sở tiếp công dân của xã; cùng tham gia tiếp công dân, ghi chép đầy đủ nội dung các buổi tiếp công dân; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

- Mở sổ, sách theo dõi việc tiếp nhận những kiến nghị, phản ánh, đơn khiếu nại, tố cáo của công dân; tham mưu cho Thường trực HĐND trong việc phân loại, xử lý và chuyển tới các cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được Thường trực HĐND xã tiếp nhận tại trụ sở tiếp công dân của xã và tiếp nhận từ các đại biểu HĐND chuyển đến đồng thời thông báo cho mọi người có đơn được biết kết quả tiếp nhận và xử lý theo quy định.

- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ tiếp công dân cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban các Ban HĐND xã khi tiếp công dân theo lịch.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan có thẩm quyền thực hiện tốt việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Thường trực HĐND chuyển đến đảm bảo thời gian quy định của Luật.

- Tổng hợp, theo dõi định kỳ (tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm) báo cáo Thường trực HĐND xã về hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị gửi đến các cơ quan theo quy định.

2.3. Yêu cầu công chức văn hóa xã hội phụ trách thông tin, đài truyền thanh xã:

Triển khai thông báo, tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của xã về lịch tiếp công dân của thường trực HĐND xã đến toàn thể nhân dân trên địa bàn được biết và tham gia hoạt động tiếp công dân đảm bảo hiệu quả.

2.4. Văn phòng HĐND-UBND xã:

- Phối hợp theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền xử lý, trả lời về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Thường trực HĐND chuyển đến đảm bảo thời gian và báo cáo các cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Thông báo, tuyên truyền đến nhân dân trên địa bàn xã và niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và các Ban hội đồng nhân dân xã tại nơi tiếp công dân theo quy định.

Trên đây là Thông báo lịch tiếp công dân năm 2025 của thường trực HĐND xã Phú Vĩnh. Thường trực HĐND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng nhiệm vụ tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi Thường trực HĐND xã có thông báo sau./.

Nơi nhận:

- TT ĐU, HĐND xã
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Ban Thanh tra nhân dân xã;
- Tổ tiếp công dân của xã;
- Văn phòng HĐND- UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị, công dân trên địa bàn xã;
- Lưu: VP.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Phong

**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN NĂM 2025 CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG
NHÂN DÂN XÃ THỐNG NHẤT KHÓA XII, NHIỆM KỲ 2021-2026**

(Kèm theo Thông báo số: 04/TB-HĐND ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Thường
trực HĐND xã Phú Vĩnh)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NGÀY, THÁNG TIẾP CÔNG DÂN
1	Ông Nguyễn Thanh Phong	Chủ Tịch HĐND xã	Ngày 30/01; 27/2; 27/3; 24/4; 29/5; 26/6; 31/7; 28/8; 25/9; 30/10; 27/11; 25/12/2025.
2	Bà Nguyễn Thị Lệ	Phó Chủ Tịch HĐND xã	Ngày 23/01; 20/02; 20/3; 24/4; 22/5; 19/6; 24/7; 21/08; 18/9; 23/10; 20/11; 18/12/2025.
3	Bà Trần Thị Kim Thoa	Trưởng ban KTXH-HĐND xã	Ngày 16/01; 13/02; 13/3; 10/4; 15/5; 13/6; 17/7; 14/8; 11/9; 16/10; 13/11; 11/12/2025
4	Ông Trần Thanh Nhân	Trưởng ban Pháp Chế, HĐND xã	Ngày 09/01; 06/02; 06/3; 03/4; 08/5; 05/6; 10/7; 07/8; 04/9; 09/10; 06/11; 04/12/2025.