

Số: /TB-UBND

Xuân Đông, ngày

tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Xuân Đông

Căn cứ 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 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân; Kết luận số 439-KL/TU ngày 18/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố (Khoá XI) tại Hội nghị lần thứ 12;

Thực hiện Văn bản số 9503/UBND-KGVX ngày 11/11/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về biệp triển khai mô hình “Buổi sáng với Nhân dân”

Thực hiện Văn bản số 97-CV/ĐU ngày 07/11/2025 của Đảng uỷ xã Xuân Đông về tiếp tục thực hiện mô hình “Buổi sáng với Nhân dân” trên địa bàn xã.

UBND xã Xuân Đông thông báo lịch tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã tháng 8 năm 2026 như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ:

- Thời gian: Vào ngày 13/8/2026 và ngày 27/8/2026, trong giờ hành chính.
- + Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
- + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
- Địa điểm: Tại Phòng Tiếp công dân thuộc Trụ sở UBND xã Xuân Đông, địa chỉ: Đường ĐT 779, ấp 7, xã Xuân Đông, thành phố Đồng Nai.
- Người tiếp Công dân: Chủ tịch UBND xã.
- Lãnh đạo các Cơ quan chuyên môn, Đơn vị trực thuộc tham dự và bố trí công chức, viên chức có liên quan dự tiếp công dân; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có ý kiến trả lời trực tiếp về những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân. *(tùy trường hợp vụ việc và khi có yêu cầu của người chủ trì buổi tiếp)*
- Văn phòng HĐND và UBND xã cử chuyên viên tham dự cùng lãnh đạo UBND tiếp công dân, ghi biên bản quá trình tiếp công dân của lãnh đạo.

2. Tiếp công dân đột xuất

Việc tiếp công dân đột xuất được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

(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).

- Thời gian, lịch tiếp công dân đột xuất (nếu có) do Văn phòng HĐND và UBND xã thông báo cụ thể trên cơ sở ý kiến thống nhất của Chủ tịch UBND xã.
- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân thuộc Trụ sở UBND xã Xuân Đông.
- Người tiếp Công dân: Chủ tịch UBND xã hoặc Phó chủ tịch UBND xã.(trường hợp được giao quyền)

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

Chủ tịch UBND xã tiếp dân từ 07 giờ 00 phút đến 08 giờ 00 phút, giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần; trong trường hợp Chủ tịch UBND xã bận công tác do yêu cầu nhiệm vụ thì xếp lịch đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân.

- Thời gian: Tiếp công dân 60 phút đầu giờ hành chính, từ 7 giờ 00’ đến 08 giờ 00’.
- Địa điểm: Tại Trụ sở UBND xã Xuân Đông, địa chỉ: Đường ĐT 779, ấp 7, xã Xuân Đông, thành phố Đồng Nai.
- Người tiếp Công dân: Chủ tịch UBND xã hoặc Phó chủ tịch UBND xã.
- Lãnh đạo các Cơ quan chuyên môn, Đơn vị trực thuộc tham dự và bố trí công chức, viên chức có liên quan dự tiếp công dân; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có ý kiến trả lời trực tiếp về những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân. *(tùy trường hợp vụ việc và khi có yêu cầu của người chủ trì buổi tiếp)*
- Văn phòng HĐND và UBND xã cử chuyên viên tham dự cùng lãnh đạo UBND xã tiếp công dân, ghi biên bản quá trình tiếp công dân của lãnh đạo đơn vị.

4. Phân công nhiệm vụ:

- Văn phòng HĐND và UBND xã:
 - + Sắp xếp, bố trí lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND xã phù hợp với lịch tiếp công dân định kỳ và lịch tiếp công dân theo mô hình “Buổi sáng với nhân dân”. Trường hợp Chủ tịch UBND xã bận công tác do yêu cầu nhiệm vụ thì xếp lịch cho Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân.
 - + Chủ động báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất để xử lý những vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, có liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân nếu không xử lý kịp thời sẽ gây hậu quả nghiêm trọng.
 - + Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết tại trụ sở tiếp công dân xã phục vụ buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã đạt hiệu quả.

- Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp thông báo trên hệ thống loa truyền thanh xã và đăng tải trên trang thông tin của xã để đồng đảo người dân biết.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và tham gia buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã khi được phân công.

UBND xã Xuân Đông thông báo đến các cơ quan, đơn vị và các tổ chức cá nhân được biết./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Ban tiếp công dân thành phố;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- BTT. UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Các Cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Chánh, PCVP. HĐND và UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã (để đăng tin)
- Lưu: VT, VP. (Ngân)

CHỦ TỊCH

Trần Văn Thúc