

Số: 398/TB-UBND

Chi Lăng, ngày 01 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Chi Lăng

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Thực hiện Quyết định số 949/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND xã Chi Lăng về việc ban hành Quy chế hoạt động tiếp công dân và việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã Chi Lăng;

Thực hiện Quyết định số 950/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND xã Chi Lăng về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm Tiếp công dân xã Chi Lăng;

Ủy ban nhân dân xã Chi Lăng thông báo Lịch tiếp công dân, như sau:

1. Lịch tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong 01 tháng, vào ngày thứ Tư của tuần thứ hai và ngày thứ Tư của tuần cuối tháng, tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã Chi Lăng. Nếu trùng ngày lễ, tết thì sẽ thực hiện vào ngày làm việc kế tiếp sau ngày nghỉ. Trường hợp Chủ tịch UBND xã không thể thực hiện việc tiếp công dân định kỳ thì uỷ quyền cho một Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân.

Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 của Luật Tiếp công dân.

1.2. Tiếp công dân thường xuyên

Chủ tịch UBND xã phân công công chức tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân; lập Sổ Tiếp công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

Công chức được phân công nhiệm vụ giúp Chủ tịch UBND xã tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã; chủ trì tổ chức, phối hợp với các cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan trong việc tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

3. Thời gian đăng ký tiếp công dân định kỳ: Chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã.

4. Địa điểm tiếp công dân

- Phòng tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Chi Lăng;
- Địa chỉ: Số 32, đường Cai Kinh, thôn Trung Tâm, xã Chi Lăng, tỉnh Lạng Sơn.

Ủy ban nhân dân xã Chi Lăng trân trọng thông báo Lịch tiếp công dân đến toàn thể cán bộ, chuyên viên, các thôn, đơn vị, doanh nghiệp và nhân dân được biết./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (BC);
- Ban Tiếp công dân tỉnh (BC);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ, các tổ chức CT-XH xã;
- Công chức chuyên môn;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP (ĐTH).

CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Hòa