

Số:...../TB-UBND

*Hà Tu, ngày 04 tháng 9 năm 2026*

## **THÔNG BÁO**

### **Lịch tiếp công dân định kỳ ngày 15/9/2026 của Chủ tịch UBND phường Hà Tu tại “Địa điểm tiếp công dân” của phường Hà Tu**

Thực hiện Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025; Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Ủy ban nhân dân phường Hà Tu thông báo lịch tiếp công dân định kỳ ngày 15/9/2026, cụ thể như sau:

#### **1. Thời gian**

Ngày 15/9/2026, cụ thể:

- Buổi sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

#### **2. Địa điểm**

Tại địa điểm tiếp công dân của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường Hà Tu (Khu phố 2, phường Hà Tu, thành phố Quảng Ninh).

#### **3. Thành phần tham gia**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hà Tu - Chủ trì buổi tiếp công dân;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Công chức Văn phòng HĐND và UBND phường được phân công tham mưu công tác tiếp công dân, xử lý đơn; thực hiện việc tiếp nhận, tổng hợp nội dung, chuẩn bị hồ sơ, ghi chép và theo dõi kết quả buổi tiếp công dân
- Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phát sinh tại buổi tiếp công dân;
- Trường hợp cần thiết, căn cứ nội dung công dân trình bày tại buổi tiếp công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường yêu cầu hoặc mời đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan tham dự để cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo, giải trình và tham mưu xử lý theo quy định.

#### **4. Dự kiến nội dung tiếp công dân**

Tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý, trách nhiệm và thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Tiếp nhận, xem xét các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân trực tiếp trình bày hoặc gửi đơn tại buổi tiếp công dân; hướng dẫn, giải thích, trả

lời công dân đối với những nội dung có đủ cơ sở giải quyết, trả lời tại buổi tiếp; đối với những nội dung cần kiểm tra, xác minh hoặc thuộc trách nhiệm tham mưu của các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo tiếp nhận, xem xét, xử lý theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Đối với nội dung không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, công dân được hướng dẫn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định.

### **5. Tổ chức thực hiện**

Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm chuẩn bị địa điểm và các điều kiện phục vụ buổi tiếp công dân; bố trí công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện việc đón tiếp, tiếp nhận thông tin, đơn, tài liệu của công dân; thông báo nội dung buổi tiếp công dân (nếu có công dân đến buổi tiếp) và tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau tiếp công dân theo quy định.

Căn cứ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phát sinh tại buổi tiếp, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cử lãnh đạo, công chức, viên chức tham dự theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; kịp thời cung cấp hồ sơ, tài liệu, báo cáo và tham mưu phương án xử lý nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Công dân có nhu cầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực tiếp đến địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường Hà Tu trong thời gian nêu trên; thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và chấp hành Nội quy tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Trường hợp vì lý do chính đáng không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố, Ủy ban nhân dân phường sẽ thông báo cụ thể thời gian dự kiến tiếp công dân thay thế tại địa điểm tiếp công dân theo quy định.

Thừa lệnh Chủ tịch UBND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân biết, thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- TT. Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường (b/c);
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VP, HS.

**TL. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**  
**PHỤ TRÁCH VP HĐND VÀ UBND**

**Vũ Phi Hùng**