UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ LƯƠNG BẰNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**
Số: 03 /TB-UBND	*Lương Bằng, ngày 08 tháng 01 năm 2026*

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã Lương Bằng

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 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;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 04/7/2025 của UBND xã Lương Bằng về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của xã;

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã Lương Bằng Thông báo Lịch tiếp công dân năm 2026 của Chủ tịch UBND xã như sau:

I. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Lịch tiếp công dân định kỳ:

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 5 hàng tuần (nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định thì sẽ tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo sau đó).

Trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng với công việc quan trọng khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền thì lịch tiếp công dân được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo liền kề.

2. Lịch tiếp công dân đột xuất:

Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân 2013.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP

1. Thời gian:

- Sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Địa điểm:

Tại Trụ sở Tiếp công dân của xã.

Địa chỉ: Số 408 đường Nguyễn Bình, xã Lương Bằng, tỉnh Hưng Yên, cổng tiếp giáp mặt đường 39A.

III. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN CÙNG CHỦ TỊCH UBND XÃ

- Lãnh đạo phụ trách công tác tiếp công dân của Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn UBND xã (khi được yêu cầu thuộc lĩnh vực phụ trách).

- Công chức trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân của Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (khi được yêu cầu).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao các phòng, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, hồ sơ tài liệu phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã;

- Giao Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị các điều kiện cần thiết tại Trụ sở Tiếp công dân xã để phục vụ các buổi tiếp công dân;

- Giao Công an xã có phương án bảo đảm an ninh trật tự và xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, nội quy tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Giao Trạm y tế xã chuẩn bị lực lượng, phương tiện y tế cần thiết khi có yêu cầu.

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã Lương Bằng thông báo để các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thanh tra tỉnh Hưng Yên;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực Đảng uỷ xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã (để niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân);

Lưu: VT, VP.

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LƯƠNG BẰNG
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 08/01/2026 08:56:15

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ LƯƠNG BẰNG T.HƯNG YÊN

Nguyễn Đăng Duy