

Số: 49 /TB-UBND

Vô Tranh, ngày 02 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của UBND xã Vô Tranh tháng 02/2026

Để đảm bảo tốt các hoạt động tiếp công dân trên địa bàn UBND xã và thuận lợi cho việc liên hệ đề nghị tiếp công dân của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã. Ủy ban nhân dân xã Vô Tranh phân công lịch tiếp công dân của Lãnh đạo UBND, cán bộ, công chức như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định)

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

2. Địa điểm: Phòng Tiếp công dân, Trụ sở UBND xã Vô Tranh, tỉnh Thái Nguyên (xóm Cây Thị, xã Vô Tranh, tỉnh Thái Nguyên).

II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân định kỳ: Chủ tịch UBND xã tiếp công dân 01 ngày/tuần (ngày thứ 5 hằng tuần), nếu ngày tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

2. Tiếp công dân thường xuyên: Văn phòng HĐND và UBND trực tiếp công dân (tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị và khiếu nại, tố cáo liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã) vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Tiếp công dân đột xuất: Ngoài tiếp công dân định kỳ, trong trường hợp cần thiết hoặc có nội dung phát sinh phức tạp, Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất theo quy định.

Lịch trực	Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo VP, công chức
Ngày 05/02/2026	Ông Hoàng Thế Tiến Chủ tịch UBND xã	Ông Hồ Sỹ Hưng Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND
		Ông Bùi Trung Hậu - Công chức Văn phòng HĐND và UBND

Ngày 12/02/2026	Ông Hoàng Thế Tiên Chủ tịch UBND xã	Ông Hồ Sỹ Hưng Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND
		Ông Bùi Trung Hậu - Công chức Văn phòng HĐND và UBND
Ngày 26/02/2026	Ông Hoàng Thế Tiên Chủ tịch UBND xã	Ông Hồ Sỹ Hưng Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND
		Ông Bùi Trung Hậu - Công chức Văn phòng HĐND và UBND

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã phân công công chức thực hiện trực tiếp công dân thường xuyên theo quy định, đồng thời tham gia các buổi tiếp công dân định kỳ cùng với Lãnh đạo UBND xã.

2. Lãnh đạo các phòng thuộc UBND cử công chức tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của Lãnh đạo UBND xã khi có nội dung liên quan.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất cho Phòng Tiếp công dân theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức, các tổ chức, cá nhân có liên quan được biết và tiện liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UB MTTQ, các ngành, đoàn thể;
- Các xóm;
- Lưu: VT, bthau.

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Hồ Sỹ Hưng