

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ 6 tháng cuối năm 2025 của Lãnh đạo UBND xã Đắk Rơ Wa tại Trụ sở Tiếp công dân UBND xã Đắk Rơ Wa

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân năm 2013;

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

Ủy ban nhân dân xã Đắk Rơ Wa thông báo lịch tiếp công dân định kỳ 6 tháng cuối năm 2025 của Lãnh đạo UBND xã Đắk Rơ Wa, tỉnh Quảng Ngãi, như sau:

I. Tiếp công dân thường xuyên:

Ủy ban nhân dân xã Đắk Rơ Wa giao các phòng chuyên môn phụ trách tiếp công dân thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại phòng Tiếp công dân Trụ sở UBND xã Đắk Rơ Wa vào các ngày làm việc trong tuần. Cụ thể như sau:

- Thời gian:

+ Buổi sáng: bắt đầu vào lúc 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: bắt đầu vào lúc 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân Trụ sở UBND xã Đắk Rơ Wa.

- Địa chỉ: Thôn Đắk Prông, xã Đắk Rơ Wa, tỉnh Quảng Ngãi.

II. Tiếp công dân định kỳ và đột xuất:

1. Tiếp công dân định kỳ:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đắk Rơ Wa cùng Đại diện Lãnh đạo: các phòng, ban xã tiếp công dân định kỳ vào thứ 5 hàng tuần. Trường hợp trùng vào ngày nghỉ Lễ, Tết thì ngày tiếp công dân định kỳ sẽ là ngày làm việc đầu tiên sau ngày nghỉ Lễ, Tết.

2. Tiếp công dân đột xuất:

Lãnh đạo xã Đắk Rơ Wa tổ chức tiếp công dân đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân xã Đắk Rơ Wa khi phát sinh những sự việc được quy định tại Khoản 3, Điều 18, Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Bắt đầu vào lúc 7 giờ 30 phút.
- Địa điểm: Trụ sở Tiếp công dân UBND xã Đăk Rơ Wa.
- Địa chỉ: Thôn Đăk Prông, xã Đăk Rơ Wa, tỉnh Quảng Ngãi.

4. Thành phần tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo xã.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã Đăk Rơ Wa;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã Đăk Rơ Wa; Văn phòng Đảng ủy và các cán bộ, công chức khác (khi được mời).
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã mời: Bí Đảng ủy xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo xã.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Văn phòng HĐND - UBND xã chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn có liên quan chuẩn bị tốt địa điểm, nội dung, phục vụ chu đáo cho công tác tiếp công dân của UBND xã.

2. Trưởng Công an xã có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn trong các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã và người tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân xã khi có yêu cầu; có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp có hành vi vi phạm.

3. Trưởng Trạm Y tế xã phối hợp với Bộ phận Tiếp công dân xã đảm bảo kịp thời công tác sơ cứu y tế tại phòng Tiếp công dân xã khi có yêu cầu.

Thông báo này được niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân UBND xã, địa điểm nhà rông, nhà văn hóa trên địa bàn các thôn và đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã để các tổ chức, công dân được biết./.

Nơi nhận:

- Thường trực ĐU xã (thay b/c);
- Thường trực HĐND xã (thay b/c);
- Đ/c Chủ tịch; các đ/c PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị tham dự;
- Các thôn trên địa bàn (t/h);
- Lãnh đạo VP HĐND-UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VT, TD.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trịnh Anh Tuấn