

Số: /TB-HĐND

Việt Hưng, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và Đại biểu HĐND phường Việt Hưng, nhiệm kỳ 2021 - 2026 quý IV/2025

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Thực hiện Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 24/7/2025 về việc ban hành Quy chế hoạt động của HĐND lâm thời phường Việt Hưng, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thường trực HĐND phường Việt Hưng thông báo Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và Đại biểu HĐND Phường, nhiệm kỳ 2021-2026 quý IV/2025 như sau:

I. Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND phường

STT	THÁNG	HỌ TÊN	THỜI GIAN	ĐỊA ĐIỂM
1	Tháng 10/2025	Ông Vũ Xuân Trường Bà Lê Thị Hương	Ngày 08/10/2025	Phòng tiếp công dân UBND P. Việt Hưng
2	Tháng 11/2025	Ông Đường Hoài Nam Ông Tạ Quang Hưng	Ngày 18/11/2025	
3	Tháng 12/2025	Ông Đinh Quang Luận Bà Đinh Thị Bích Nguyệt	Ngày 02/12/2025	

II. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác chuẩn bị, tổ chức thực hiện theo Lịch tiếp dân của Thường trực HĐND và Đại biểu HĐND Phường

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ Đại biểu, Đại biểu HĐND Phường

- Tổ trưởng Tổ đại biểu phân công các đại biểu trong Tổ tiếp công dân theo lịch nêu trên. Báo cáo đề xuất với Thường trực HĐND Phường điều chỉnh phân công đại biểu tiếp công dân khi có sự thay đổi.

- Đại biểu HĐND Phường thực hiện tiếp công dân theo lịch và sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu; ghi chép và ký sổ tiếp công dân theo quy định. Trong trường hợp không thể có mặt theo lịch tiếp công dân, có lý do chính đáng, đại biểu phải báo cáo Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND để được điều chỉnh lịch tiếp công dân theo quy định.

2. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND Phường

- Căn cứ lịch tiếp công dân đã được Thường trực HĐND Phường phê duyệt, Văn phòng HĐND và UBND Phường có trách nhiệm thông báo lịch tiếp công dân tới UBND, Ủy ban MTTQ Phường, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Tiếp công dân cùng đại biểu HĐND Phường, phân công thư ký và cán bộ tiếp công dân của phường cùng tham gia tiếp công dân với đại biểu HĐND Phường. Thư ký được phân công có trách nhiệm ghi chép toàn bộ biên bản buổi tiếp công dân, tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn thư, khiếu nại của công dân và tham mưu văn bản đề báo cáo Thường trực HĐND Phường (*theo mẫu gửi kèm*).

- Tổ chức, bảo đảm điều kiện, cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết và cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan để phục vụ công tác tiếp công dân của Đại biểu HĐND Phường.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

Trên đây là thông báo lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và Đại biểu HĐND phường Việt Hưng quý IV/2025. Đề nghị các Tổ Đại biểu HĐND Phường, UBND phường quan tâm tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT ĐU, HĐND, UBND phường;
- Ban TT. UBMTTQ Phường;
- Các Đại biểu HĐND Phường;
- Các phòng, ban, đoàn thể thuộc Phường;
- Lưu VT, VPTH (01).

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đình Quang Luận

HĐND PHƯỜNG VIỆT HƯNG
TỔ ĐẠI BIỂU SỐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Việt Hưng, ngày ... tháng ... năm

BẢNG TỔNG HỢP
Kết quả tiếp công dân của Đại biểu HĐND Phường tháng/.....

Đại biểu HĐND Phường trực	STT	Họ tên, địa chỉ công dân	Nội dung ý kiến	Ghi chú	
				Có gửi đơn	Không gửi đơn
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				

THƯ KÝ

TM. TỔ ĐẠI BIỂU HĐND