

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ và thường xuyên tháng 5 năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2026 của UBND xã Ea Kar về việc tiếp công dân năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Ea Kar Thông báo lịch tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân tháng 5 năm 2026 cụ thể như sau:

1. Thời gian và địa điểm

1.1. Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng: Từ 07h30' đến 11h00'
- Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h00'

1.2. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở HĐND và UBND xã Ea Kar, địa chỉ: số 09 Trần Hưng Đạo, xã Ea Kar, tỉnh Đắk Lắk.

1.3. Lịch tiếp công dân

STT	Người tiếp công dân	Chức vụ	Thời gian tiếp công dân
Tuần 1	Tiếp công dân định kỳ. Ông: Nguyễn Minh Chuyên	Chủ tịch UBND xã Ea Kar	Thứ năm Ngày 07/5/2026
	Tiếp công dân thường xuyên Ông: Đinh Trương Phi Vũ	Công chức VP HĐND và UBND	Từ ngày 04/5/ đến ngày 08/5/2026
Tuần 2	Tiếp công dân định kỳ. Ông: Nguyễn Minh Chuyên	Chủ tịch UBND xã Ea Kar	Thứ năm Ngày 14/5/2026
	Tiếp công dân thường xuyên Ông: Đinh Trương Phi Vũ	Công chức VP HĐND và UBND	Từ ngày 11/5/ đến ngày 15/5/2026
Tuần 3	Tiếp công dân định kỳ. Ông: Nguyễn Minh Chuyên	Chủ tịch UBND xã Ea Kar	Thứ năm Ngày 21/5/2026
	Tiếp công dân thường xuyên Ông: Đinh Trương Phi Vũ	Công chức VP HĐND và UBND	Từ ngày 18/5/ đến ngày 22/5/2026
Tuần 4	Tiếp công dân định kỳ. Ông: Nguyễn Minh Chuyên	Chủ tịch UBND xã Ea Kar	Thứ năm Ngày 28/5/2026
	Tiếp công dân thường xuyên Ông: Đinh Trương Phi Vũ	Công chức VP HĐND và UBND	Từ ngày 25/5 đến ngày 29/5/2026

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ trong giờ hành chính vào thứ Năm hàng tuần (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết hoặc bận công

tác đột xuất thì chuyển sang ngày làm việc khác và có thông báo cụ thể). Ngoài lịch tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18, Luật Tiếp công dân năm 2013. Trong trường hợp Chủ tịch UBND xã bận công tác hoặc vì lý do giải quyết công việc đột xuất khác không thể thực hiện việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định, thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân và có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch (có văn bản ủy quyền).

2. Thành phần tham dự buổi tiếp công dân định kỳ

- Đại diện lãnh đạo, chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc UBND xã: Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Các cơ quan, đơn vị có liên quan được mời tham gia tiếp công dân khi có vụ việc liên quan.

- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã được phân công phụ trách công tác tiếp công dân (tại quyết định số 27/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Ea Kar về việc phân công công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân).

3. Tổ chức thực hiện

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, tổ chức việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị cử đại diện lãnh đạo tham gia tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi được mời để giải quyết các vụ việc có liên quan.

- Trưởng thôn, buôn thông báo rộng rãi nội dung của Thông báo này đến Nhân dân trên địa bàn xã để biết và đăng tải Thông báo này lên Trang Thông tin điện tử của xã.

Ủy ban nhân dân xã Ea Kar thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân trên địa bàn xã biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trưởng thôn, buôn trên địa xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu VT, VP.

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

Đoàn Minh Tuấn