

## THÔNG BÁO

### Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã tháng 7/2026

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

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 2 cấp;

Thực hiện Kế hoạch số 212/KH-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2026 của UBND xã Ea Kar về việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã từ ngày 01/7/2026 đến ngày 31/12/2026;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ea Kar Thông báo lịch tiếp công dân của tại Địa điểm tiếp công dân tháng 7 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 định kỳ tháng 7

stt	Thời gian	Thành phần tham dự
1	Thứ Năm Ngày 09/7/2026	- Chủ tịch UBND xã - Công chức TCD thường xuyên - Các phòng, ban, đơn vị liên quan
2	Thứ Năm Ngày 23/7/2026	- Chủ tịch UBND xã - Công chức TCD thường xuyên - Các phòng, ban, đơn vị liên quan

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ trong giờ hành chính

vào thứ Năm, 02 ngày hàng tháng (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.

## **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 (công chức Tiếp công dân) chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan chuẩn bị giấy mời, chương trình làm việc, hồ sơ tài liệu, báo cáo tóm tắt nội dung vụ việc của công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị cho Chủ tịch UBND xã và cùng tham dự buổi tiếp công dân; phân công cán bộ, công chức ghi chép biên bản xuyên suốt buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; ban hành thông báo kết luận nội dung tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã để các đơn vị thực hiện.

- Công an xã có trách nhiệm lập kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ tại địa điểm tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

- Phòng Văn Hóa-Xã hội đăng Thông báo lịch tiếp công dân của đồng chí Chủ tịch UBND xã trên Cổng thông tin điện tử xã Ea Kar.

- Trung tâm cung ứng Dịch vụ sự nghiệp công xã trên cơ sở lịch này để tuyên truyền rộng rãi đến công dân biết, liên hệ.

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  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Đỗ Tiến Mạnh**