

Số: /TB-THADS

Lâm Đồng, ngày tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân định kỳ tháng 10 năm 2025 của Phó Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh Lâm Đồng

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

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

Căn cứ Quy trình Tiếp công dân trong thi hành án dân sự (ban hành kèm theo Quyết định số 630/QĐ-TCTHADS ngày 26/6/2025 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự).

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-THADS ngày 30/9/2025 của Trưởng Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Lâm Đồng về việc phân công nhiệm vụ công tác của Trưởng THADS và các Phó Trưởng THADS tỉnh Lâm Đồng.

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-THADS ngày 18/8/2025 của Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy chế tiếp công dân.

THADS tỉnh Lâm Đồng thông báo lịch tiếp công dân định kỳ tháng 10 năm 2025 của đồng chí Đinh Thị Mùi - Phó Trưởng THADS tỉnh Lâm Đồng tại địa điểm tiếp công dân Phòng THADS Khu vực 3 và Phòng THADS Khu vực 5 - Lâm Đồng, như sau:

1. Tại Phòng THADS Khu vực 3 - Lâm Đồng:

- Thời gian: Ngày 13 tháng 10 năm 2025 (Thứ Hai).
- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân - Phòng THADS Khu vực 3 - Lâm Đồng.
- Địa chỉ: Thôn Sơn Hà, xã Đinh Văn Lâm Hà, tỉnh Lâm Đồng.

2. Tại Phòng THADS Khu vực 5 - Lâm Đồng:

- Thời gian: Ngày 14 tháng 10 năm 2025 (Thứ Ba).
- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân - Phòng THADS Khu vực 5 - Lâm Đồng.
- Địa chỉ: Số 280 đường 30/4, tổ dân phố 5C, xã Đa Tẻ, tỉnh Lâm Đồng

2. Nội dung tiếp công dân:

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đến trình bày trực tiếp.

- Hướng dẫn, giải thích pháp luật liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Tổ chức thực hiện:

Văn phòng THADS tỉnh thực hiện việc niêm yết, đăng tải Thông báo này theo quy định; xây dựng lịch làm việc của Lãnh đạo THADS; bố trí phương tiện phục vụ Lãnh đạo THADS thực hiện tiếp công dân theo thời gian, địa điểm trên.

Phòng THADS Khu vực 3 và Khu vực 5 có trách nhiệm: Niêm yết Thông báo này tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị; phân công công chức tham gia tiếp công dân cùng Phó Trưởng THADS; trường hợp có công dân đăng ký trước ngày tiếp thì lập danh sách, thông tin lại cho Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ tháng 10 của Phó Trưởng THADS.

Trường hợp Phó Trưởng THADS Đinh Thị Mùi có lịch công tác đột xuất không thể tiếp công dân theo lịch đã thông báo nêu trên thì giao cho Trưởng phòng Phòng THADS Khu vực 3 và Khu vực 5 thực hiện thay.

Thông báo này được niêm yết tại Bảng thông báo của THADS tỉnh Lâm Đồng; niêm yết tại địa điểm tiếp công dân và đăng công khai trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh để công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Trưởng THADS (để báo cáo);
- Các Phó Trưởng THADS: Đinh Thị Mùi, Phạm Đình Đạo (để báo cáo);
- Trưởng phòng Kiểm tra (để báo cáo);
- Văn phòng (để thực hiện);
- Trang TTĐT (để đăng tải);
- Phòng THADS KV 3, KV 5 (để th/hiện);
- Phòng Kiểm tra (để thực hiện);
- Lưu: VT, KNTC (Cúc, Phượng).

TL. TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
KT. TRƯỞNG PHÒNG KIỂM TRA, GIẢI
QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Lữ Văn Quý