

Số: /TB-BTCD

Bác Ái, ngày tháng năm 2022

## THÔNG BÁO

### Về việc phân công nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân huyện và thời gian tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân huyện Bác Ái

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Nghị định 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;

Thực hiện Quyết định số 182/QĐ-UBND ngày 01/3/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bác Ái về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân trên địa bàn huyện Bác Ái;

Ban Tiếp công dân huyện phân công và thông báo lịch tiếp công dân như sau:

#### I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC BỘ CÔNG CHỨC:

**1. Ông Mai Hùng Vĩ** – Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Ban Tiếp công dân:

- Quản lý, điều hành hoạt động của Ban Tiếp công dân huyện; đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

- Phân công công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

- Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức liên quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân; chuẩn bị các điều kiện cho lãnh đạo Huyện ủy, Chủ tịch UBND huyện thực hiện việc tiếp công dân.

- Đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cử người có trách nhiệm đến Trụ sở tiếp công dân huyện để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có vụ việc phức tạp hoặc trong trường hợp có liên quan, cần thiết khác.

- Đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, nội quy, quy chế tiếp công dân.

**2. Bà Phạm Thị Thanh Ngân** - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện: Giúp Trưởng Ban Tiếp công dân tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân; cùng với lãnh đạo UBND huyện tiếp công dân thường xuyên và định kỳ hàng tháng trong việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ,

trách nhiệm của UBND, Chủ tịch UBND huyện, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch UBND huyện cho ý kiến chỉ đạo; về quyết định của UBND huyện và các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khác.

3. Đề nghị Chánh Thanh tra huyện: Cử đại diện để thực hiện tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của UBND, Chủ tịch UBND huyện, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch UBND huyện cho ý kiến chỉ đạo; về quyết định của UBND huyện. *(Khi có phát sinh sự việc, Ban Tiếp Công dân sẽ mời).*

4. Đề nghị Lãnh đạo Văn phòng Huyện ủy: Cử đại diện để phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện thực hiện tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng thuộc thẩm quyền của Huyện ủy *(Khi có phát sinh sự việc, Ban Tiếp Công dân sẽ mời).*

5. Đề nghị Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy: Cử đại diện để phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện thực hiện tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Kiểm tra Đảng cấp huyện và cấp dưới; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên, về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy *(Khi có phát sinh sự việc, Ban Tiếp Công dân sẽ mời).*

Ngoài nhiệm vụ nêu trên, trong thời gian tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân nếu có tiếp nhận kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo thì liên hệ với Trưởng Ban Tiếp công dân để bố trí người có chức năng tiếp nhận, xử lý.

## **II. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN:**

1. Tiếp công dân thường xuyên của Ban Tiếp công dân huyện vào các ngày làm việc trong tuần:

- Trưởng Ban Tiếp công dân huyện: Tiếp công dân vào buổi sáng các ngày làm việc trong tuần. Từ: 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện: Tiếp công dân vào buổi chiều các ngày làm việc trong tuần. Từ: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Chủ tịch UBND huyện:

- Tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 và 25 hàng tháng *(theo quy định tại Khoản 5 Điều 13 của Luật Tiếp công dân)*, nếu trùng vào ngày nghỉ thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết thì tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề sau đó.

+ Sáng từ: 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Chiều từ: 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Tiếp công dân đột xuất *(theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân)*, sẽ có thông báo riêng khi phát sinh.

- Đối với những vụ việc phức tạp, cấp thiết thì Trưởng Ban Tiếp công dân

huyện báo cáo lãnh đạo UBND huyện sắp xếp thời gian tiếp công dân.

Số điện thoại Ban Tiếp công dân huyện: 0259.3840.659 hoặc số điện thoại của ông Mai Hùng Vĩ - Trưởng Ban Tiếp công dân huyện: 0259. 3505.112.

Thực hiện bắt đầu từ ngày 01/6/2022, Ban Tiếp công dân huyện thông báo để các cơ quan, ban ngành, địa phương; các tổ chức, cá nhân trên địa huyện biết thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT. HU, HĐND, UBNDTTQVN huyện;
- Các Đoàn thể huyện;
- UBKT Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Các đơn vị trực thuộc huyện;
- HĐND và Ủy ban nhân dân 09 xã;
- Các thành viên Ban TCD huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VPUB, VT.

**TRƯỞNG BAN  
TIẾP CÔNG DÂN**

**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG  
Mai Hùng Vĩ**