

**THÔNG BÁO**  
**Lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân**  
**quận Đồ Sơn tháng 12 năm 2021**

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Thực hiện Thông báo số 06/TB-UBND ngày 11/01/2021 về lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND quận Đồ Sơn năm 2021;

Ủy ban nhân dân quận Đồ Sơn thông báo nội dung và thời gian tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND quận tháng 12 năm 2021 như sau:

**1. Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND quận tháng 12 năm 2021**

**Thời gian:**

STT	Ngày tiếp	Thời gian
1	16/12/2021 ( <i>Thứ Năm</i> )	Buổi sáng: Bắt đầu từ 8h00' Buổi chiều: Bắt đầu từ 14h00'
2	28/12/2021 ( <i>Thứ Ba</i> )	Buổi sáng: Bắt đầu từ 8h00' Buổi chiều: Bắt đầu từ 14h00'

**Địa điểm:** Trụ sở tiếp công dân số 11 - Đường Suối Rồng, quận Đồ Sơn, thành phố Hải Phòng.

Ngoài lịch tiếp dân định kỳ 02 ngày trong 1 tháng, Chủ tịch UBND quận thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân.

Công dân có yêu cầu tiếp kiến đột xuất, đề nghị đăng ký lịch với cán bộ tiếp dân chuyên trách.

Trong trường hợp có sự thay đổi đột xuất, Ủy ban nhân dân quận sẽ có thông báo trên Cổng thông tin điện tử và hệ thống loa truyền thanh của quận.

**2. Giao Công an quận**

Chuẩn bị các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự trong buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

### **3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường**

Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan, tham mưu phương án giải quyết những vụ việc được giao; phân công lãnh đạo tham gia tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

### **4. Giao phòng Du lịch, Văn hóa và Thông tin; Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao**

Niêm yết lịch tiếp công dân tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch UBND quận trên Cổng thông tin điện tử quận và thông báo trên hệ thống loa truyền thanh của quận.

### **5. Giao Văn phòng HĐND&UBND quận:**

- Chỉ đạo Ban tiếp công dân quận đề xuất các vụ việc cần tiếp trong tháng; chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc quận và Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

- Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận sau khi tiếp công dân.

Ủy ban nhân dân quận thông báo để các cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung thực hiện và công dân được biết./.

#### ***Nơi nhận:***

- TT Quận ủy;
- TT HĐND quận;
- CT, PCT TT UBND quận;
- Các cơ quan, đơn vị;
- CVP, các PCVP UBND quận;
- Lưu: VT, BTCĐ.

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

**Phạm Thành Công**