

THÔNG BÁO

thời gian, phạm vi, địa điểm, cách thức tổ chức tiếp công dân của đồng chí Bí thư Thị ủy

Thực hiện Quy chế số 07-QC/TU, ngày 19/12/2022 của Ban Thường vụ Thị ủy về Bí thư Thị ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân (sửa đổi, bổ sung);

Ban Thường vụ Thị ủy thông báo thời gian, phạm vi, địa điểm, cách thức tổ chức tiếp công dân của đồng chí Bí thư Thị ủy cụ thể như sau:

I. Thời gian, phạm vi, địa điểm:

1. Thời gian, phạm vi:

1.1. Tiếp dân định kỳ:

1.1.1. Thời gian: Ngày 15 hằng tháng, nếu trùng vào các ngày nghỉ, ngày lễ sẽ bố trí vào ngày làm việc liền kề tiếp theo; trường hợp bận công tác đột xuất sẽ có thông báo thay đổi thời gian tiếp dân trước 03 ngày.

1.1.2. Phạm vi: Những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống và những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cán bộ, đảng viên.

1.2. Tiếp dân đột xuất:

1.2.1. Thời gian: Tất cả các ngày làm việc trong tuần.

1.2.2. Phạm vi:

- Vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, nhiều nội dung, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Giờ tiếp công dân: Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm: Tại phòng tiếp công dân của Thị ủy La Gi.

Địa chỉ: Số 08, đường Nguyễn Huệ, phường Tân An, thị xã La Gi, tỉnh Bình Thuận.

II. Cách thức tổ chức tiếp dân định kỳ

Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký (*Nêu rõ nội dung và các tài liệu liên quan*), gửi về Thường trực Thị ủy (qua Văn phòng Thị ủy theo địa chỉ số 08 Nguyễn Huệ, phường Tân An, thị xã La Gi) hoặc liên hệ trực tiếp với Văn phòng Thị ủy để được bố trí tiếp dân theo quy định.

III. Giao Văn phòng Thị ủy

- Tiếp nhận, phân loại nội dung đăng ký của tổ chức, cá nhân để bố trí thời gian tiếp dân của Bí thư Thị ủy trong phạm vi thẩm quyền; kịp thời tham mưu thông báo điều chỉnh thời gian tiếp dân khi đồng chí Bí thư Thị ủy có công tác đột xuất.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chu đáo nội dung và các điều kiện cần thiết phục vụ đồng chí Bí thư Thị ủy tiếp dân theo quy định.

Ban Thường vụ Thị ủy thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và Nhân dân biết.

Nơi nhận:

- Thường trực Thị ủy (*Báo cáo*),
- TT. HĐND, UBND thị xã,
- Công an thị xã (*để phối hợp*)
- TTVH-TT&TT (*thông báo trên Đài TTTT thị xã*),
- Văn phòng Thị ủy (*niêm yết tại Thị ủy và đăng tải lên Trang thông tin điện tử của Thị ủy*)
- Lưu Văn phòng Thị ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Cao Mạnh Khởi