

Số: 148 /TB-UBND

Nhon Trạch, ngày 07 tháng 02 năm 2024

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân tháng 02 năm 2024
của Chủ tịch UBND huyện.

Căn cứ Khoản 5, Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013, Lịch làm việc của cơ quan hành chính nhà nước năm 2024 và Kế hoạch tiếp công dân năm 2024 tại Trụ sở Tiếp công dân huyện, UBND huyện thông báo Lịch tiếp công dân định kỳ tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch UBND huyện như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ:

Lịch tiếp công dân cụ thể:

THÁNG	THỨ, NGÀY	THÀNH PHẦN THAM DỰ
02	Thứ Tư, ngày 21/02/2024	- Chủ tịch UBND huyện; - Ban Tiếp công dân huyện;
	Thứ Năm, ngày 29/02/2024	- Thanh tra huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm phát triển quỹ đất và các cơ quan có liên quan.

Thời gian: Theo giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước

Địa điểm: Trụ sở Tiếp công dân huyện (Kho Lưu trữ huyện Nhon Trạch) ấp Xóm Hố, xã Phú Hội, huyện Nhon Trạch, tỉnh Đồng Nai. ĐT: 0329.929.598).

2. Tiếp công dân đột xuất:

Ngoài tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND huyện thực hiện tiếp công dân đột xuất đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân (Các vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, 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 nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội)

Thời gian, lịch tiếp công dân đột xuất (nếu có) do Ban Tiếp công dân huyện thông báo cụ thể trên cơ sở ý kiến thống nhất của Chủ tịch UBND huyện.

Địa điểm: Trụ sở Tiếp công dân huyện (Kho Lưu trữ huyện Nhon Trạch) ấp Xóm Hố, xã Phú Hội, huyện Nhon Trạch, tỉnh Đồng Nai.

3. Phân công thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện căn cứ Lịch công tác và Lịch tiếp công dân để bố trí lịch công tác tuần của Chủ tịch UBND huyện phù hợp. Trường hợp thời gian, lịch tiếp công dân (định kỳ và đột xuất) của Chủ tịch UBND huyện trùng với lịch công tác đột xuất khác mà Chủ tịch UBND huyện không thể vắng mặt thì Chủ tịch UBND huyện ủy quyền, phân công một Phó Chủ tịch UBND huyện thực hiện tiếp công dân thay Chủ tịch UBND huyện theo lịch đã thông báo.

- Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện; Yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan cử người cùng tham dự buổi tiếp khi cần thiết; Phân công cán bộ, công chức ghi chép biên bản, cập nhật sổ tiếp công dân của lãnh đạo, tham mưu Thông báo kết luận nội dung tiếp công dân để các đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.

- Thanh tra huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phân công lãnh đạo cùng tham dự buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện.

- Các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền liên quan nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, báo cáo nội dung vụ việc, cử người cùng tham dự buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện khi có yêu cầu.

- Công an huyện chỉ đạo việc lập kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự, phục vụ tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện.

- Phòng Văn hóa và Thông tin đăng thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện trên cổng thông tin điện tử huyện Nhơn Trạch.

Chủ tịch UBND huyện thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức cùng toàn thể nhân dân trong huyện được biết, thực hiện. /s/

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- TT.Huyện ủy;
- TT.HĐND huyện;
- UBMTTQVN huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Chánh, Phó Chánh Vp.HĐND và UBND huyện;
- Văn phòng Huyện ủy; UBKTHU, Các Ban đảng;
- Các cơ quan, ban ngành thuộc huyện;
- Công an huyện;
- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TD-T, TH. /s/

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Giang Hương