

Số: 28 /TB-HĐND

TP. Lào Cai, ngày 28 tháng 12 năm 2017

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân năm 2018 của Chủ tịch HĐND thành phố Lào Cai khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021

Căn cứ Nghị quyết số 62/NQ-HĐND ngày 25/10/2016 của Thường trực HĐND thành phố Lào Cai về ban hành quy định tiếp công dân của Chủ tịch HĐND và đại biểu HĐND thành phố Lào Cai khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021. Thường trực HĐND thành phố Lào Cai thông báo lịch tiếp công dân năm 2018 của Chủ tịch HĐND thành phố như sau:

1. Nơi tiếp công dân:

Trụ sở tiếp công dân của thành phố Lào Cai; Địa chỉ: 591 Đường Hoàng Liên, phường Kim Tân, thành phố Lào Cai.

2. Lịch tiếp công dân: Chủ tịch HĐND thành phố tiếp công dân và ủy quyền cho các Phó Chủ tịch HĐND thành phố tiếp công dân vào giờ hành chính, các ngày thứ 6 của tuần 2 và tuần 4 hằng tháng, cụ thể:

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày, tháng tiếp công dân
1	Mai Đình Định	Chủ tịch HĐND thành phố	26/01, 09/3, 27/4, 15/6, 27/7, 14/9, 26/10, 14/12/2018.
2	Hà Thị Minh	Phó Chủ tịch HĐND thành phố	12/01, 23/02, 13/4, 25/5, 13/7, 24/8, 12/10, 23/11/2018.
3	Đoàn Đình Khôi	Phó Chủ tịch HĐND thành phố	09/02, 23/3, 11/5, 29/6, 10/8, 28/9, 09/11, 28/12/2018.

3. Thành phần cùng tham dự và phục vụ hoạt động tiếp công dân:

- Ban Tiếp công dân thành phố.
- Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND thành phố.
- Cơ quan, đơn vị thành phố có liên quan.

4. Phân công nhiệm vụ:

4.1. Thường trực HĐND các xã, phường:

Chỉ đạo niêm yết lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND thành phố tại các khu dân cư trên địa bàn; thông báo, tuyên truyền lịch tiếp công dân của Chủ tịch

HĐND thành phố đến toàn thể Nhân dân trên địa bàn được biết và tham gia hoạt động tiếp công dân đảm bảo hiệu quả.

4.2. Ban Tiếp công dân thành phố:

- Đảm bảo các điều kiện, phương tiện, kỹ thuật và những tài liệu cần thiết khác để Chủ tịch HĐND thành phố thực hiện tốt việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của thành phố.

- Tham mưu giúp Chủ tịch HĐND thành phố mời các thành phần có liên quan tham gia tiếp công dân theo lịch; niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND thành phố tại trụ sở tiếp công dân thành phố; cùng tham gia tiếp công dân, ghi chép đầy đủ nội dung các buổi tiếp công dân; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân thành phố; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

- Mở sổ sách theo dõi việc tiếp nhận những kiến nghị, phản ánh, đơn khiếu nại, tố cáo của công dân; tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân trong việc phân loại, xử lý và chuyển tới các cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tiếp nhận tại trụ sở tiếp công dân của thành phố và tiếp nhận từ các đại biểu Hội đồng nhân dân chuyển đến, đồng thời thông báo người có đơn được biết kết quả tiếp nhận và xử lý đơn theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc cơ quan có thẩm quyền thực hiện tốt việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển đến đảm bảo thời gian quy định của Luật.

- Tổng hợp theo định kỳ (tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm) báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo và kiến nghị gửi đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

4.3. Phòng Văn hóa TT và Đài TTTH thành phố:

Triển khai thông báo, tuyên truyền trên hệ thống loa phát thanh cơ sở và các phương tiện thông tin đại chúng về lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND thành phố để Nhân dân trên toàn địa bàn thành phố được biết, tham gia hoạt động tiếp công dân đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

4.4. Giao Văn phòng HĐND&UBND thành phố:

- Triển khai thông báo, tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử thành phố.

- Chủ động sắp lịch để Chủ tịch HĐND thành phố và các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND thành phố (được Chủ tịch HĐND thành phố ủy quyền) thực hiện công tác tiếp công dân theo lịch đã thông báo, đồng thời đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định.

- Phối hợp theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền xử lý, trả lời về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển đến đảm bảo thời gian quy định.

- Tham mưu tổng hợp chung tình hình, kết quả công tác tiếp công dân của Chủ tịch HĐND và các đại biểu hội đồng nhân dân thành phố theo định kỳ tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm báo cáo các cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Thông báo lịch tiếp công dân năm 2018 của Chủ tịch HĐND thành phố./.

Nơi nhận:

- TT TU, HĐND TP;
- Lãnh đạo UBND TP;
- UBMTTQVN TP;
- Các Ban HĐND TP;
- Các tổ Đại biểu HĐND TP;
- Phòng VH TT TP;
- Đài TT TH thành phố;
- Ban TCD thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- TT HĐND các xã, phường;
- LĐ Văn phòng;
- Lưu: VT, CVHD.

**TM. THƯỜNG TRỰC
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đoàn Đình Khôi