

Số: 03 /TB- BTCD

Đak Pơ, ngày 27 tháng 11 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân huyện và thời gian tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Đak Pơ

Căn cứ Luật tiếp Công dân năm 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; Quyết định 1341/QĐ-UBND ngày 23/10/2014 của UBND huyện Đak Pơ về việc ban hành nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện,

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

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC:

1. Ông Phạm Hoàng Bửu Lâm - Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, 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 cán bộ, 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, HĐND, 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 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 Đinh Thị Ánh Thy - 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 HĐND, 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, quyền hạn của HĐND huyện; 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. Ông Bùi Nguyên Hiếu - Chuyên viên Thanh tra huyện: 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, quyền hạn của HĐND huyện; 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 không thuộc các nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Huyện ủy và Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

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 (Từ thứ Hai đến thứ Sáu):

- Buổi sáng: Từ 07h30' đến 10h30'.

- Buổi chiều: Từ 13h30' đến 16h30'.

2. Chủ tịch UBND huyện tiếp Công dân định kỳ vào ngày 10 và ngày 25 hàng tháng (quy định tại khoản 5 Điều 13 của Luật tiếp công dân) và tiếp công dân đột xuất (quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật tiếp công dân).

3. Tiếp công dân thường xuyên:

- Thường trực HĐND huyện: Tiếp công dân vào ngày **thứ Hai**
- Trưởng ban Tiếp công dân huyện: Tiếp công dân vào các ngày **thứ Ba và thứ Năm**.
- Đại diện Thanh tra huyện: Tiếp công dân vào ngày **thứ Tư**.
- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện: Tiếp công dân vào ngày **thứ Sáu**.

4. Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện tiếp công dân định kỳ và đột xuất cùng với lãnh đạo HĐND, UBND huyện.

5. 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: **0269.3738588** hoặc số điện thoại của ông Phạm Hoàng Bửu Lâm - Trưởng Ban Tiếp công dân huyện: **0905.317.549**.

Thực hiện bắt đầu từ ngày **01/12/2017**, 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:

- Ban Tiếp Công dân tỉnh;
 - TT. Huyện ủy;
 - TT. HĐND huyện;
 - Lãnh đạo UBND huyện;
 - Mặt trận và các đoàn thể huyện;
 - UBKT huyện ủy;
 - VP huyện ủy; VP HĐND-UBND;
 - Các cơ quan, ban ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
 - Các đơn vị của TW, của tỉnh đứng chân trên địa bàn huyện;
 - Đài TT-TH huyện (Thông báo đến nhân dân);
 - HĐND: UBND các xã, thị trấn (Thông báo trên các cụm loa tại xã, thị trấn);
 - Cán bộ, công chức tiếp công dân;
 - Cổng thông tin ĐT huyện;
 - Lưu: VT, Thy.
- (Báo cáo)



Phạm Hoàng Bửu Lâm