

Số: 171/TB-UBND

Cát Hải, ngày 11 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU CÁT HẢI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 24/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân 2013;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCTP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND đặc khu Cát Hải,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công các ông (bà) có tên sau thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở HĐND và UBND đặc khu Cát Hải:

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
1	Bà Nguyễn Thị Minh Huyền	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND
2	Ông Đoàn Thanh Thiên	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND
3	Ông Hoàng Văn Khải	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND
4	Bà Đặng Thị Thương	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND

Điều 2. Các ông (bà) có tên ở Điều 1 thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Trực, tiếp công dân thường xuyên tại Bộ phận tiếp công dân-Trụ sở HĐND và UBND đặc khu Cát Hải; ghi chép Sổ tiếp công dân, Sổ tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân;

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; yêu cầu công dân chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật;

- Chuẩn bị các điều kiện để Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; thực hiện việc tiếp công dân cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân tại các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất;

- Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu trong việc phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy đặc khu và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân đặc khu;

- Trường hợp vụ việc đông người, phức tạp, có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn, báo cáo Chánh Văn phòng HĐND và UBND tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo xử lý;

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu;

- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn tại đặc khu; báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng công tác tiếp công dân được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 3: Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Trung tâm phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./. *dan*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Ban Tiếp công dân thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- Ủy ban kiểm tra đặc khu;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Cổng thông tin điện tử đặc khu;
- C, PCVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VP.



CHỦ TỊCH

Phan Viết Điện