

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân định kỳ
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải.
(Từ tháng 7 đến tháng 12 năm 2025)

Thực hiện hiện Luật Tiếp công dân năm 2013 và Nghị định số 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;

Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải thông báo lịch tiếp công dân của đồng chí Phan Viết Điện - Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải như sau:

1. Thời gian:

STT	Tháng	Ngày	Thứ	Thời gian
1	Tháng 07	Ngày: 09, 16, 23, 30	Thứ Tư	Từ 8 giờ 00
2	Tháng 08	Ngày: 06, 13, 20, 27	Thứ Tư	Từ 8 giờ 00
3	Tháng 09	Ngày: 03, 10, 17, 24	Thứ Tư	Từ 8 giờ 00
4	Tháng 10	Ngày: 01, 08, 15, 22, 29	Thứ Tư	Từ 8 giờ 00
5	Tháng 11	Ngày: 05, 12, 19, 26	Thứ Tư	Từ 8 giờ 00
6	Tháng 12	Ngày: 03, 10, 17, 24	Thứ Tư	Từ 8 giờ 00

Trường hợp có công việc đột xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu ủy quyền cho 01 phó Chủ tịch UBND đặc khu thực hiện công tác tiếp công dân.

2. Địa điểm:

- Bộ phận tiếp công dân - Trụ sở Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải (Số 1 đường Hà Sen, đặc khu Cát Hải).

- Trưởng Bộ phận tiếp công dân: Ông Đoàn Thanh Thiên - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND đặc khu.

- Số điện thoại liên hệ: 0989.755.669.

3. Tổ chức thực hiện:

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao, phân công lãnh đạo tham gia tiếp công dân định kỳ cùng Chủ tịch UBND đặc khu.

- Giao Công an đặc khu đảm bảo an ninh trật tự, an toàn và xử lý người có hành vi vi phạm trong buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND đặc khu.

- Đề nghị Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy tham gia phối hợp và cử lãnh đạo tham gia tiếp công dân định kỳ cùng Chủ tịch UBND đặc khu.

- Văn phòng HĐND và UBND đặc khu niêm yết lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND đặc khu tại trụ sở tiếp công dân HĐND và UBND đặc khu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp công dân.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu sau tiếp công dân.

- Chỉ đạo Bộ phận tiếp công dân phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu; tổng hợp, báo cáo kết quả theo quy định.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội đăng tải Công văn này trên cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân đặc khu.

Ủy ban nhân dân đặc khu thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được biết và thực hiện./. *gao*

Nơi nhận :

- UBND thành phố (B/c);
- Văn phòng UBND thành phố;
- Ban Tiếp công dân TP;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- CT và các PCT UBND đặc khu;
- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Các cơ quan, đơn vị, lực lượng vũ trang trên địa bàn;
- Trung tâm VH-TT-TT;
- Cổng thông tin điện tử đặc khu;
- C, PCVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VP.



CHỦ TỊCH

Phan Viết Điện