

THÔNG BÁO
Tiếp công dân định kỳ năm 2026 của đồng chí
Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu

Thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18 tháng 02 năm 2019 của Bộ Chính trị và Quy định số 1618-QĐi/TU, ngày 17 tháng 10 năm 2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

Ban Thường vụ Đảng ủy thông báo việc tiếp công dân định kỳ năm 2026 của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu như sau:

1. Thời gian tiếp công dân.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 02 ngày (*ngày thứ Tư của tuần thứ 2,4 hằng tháng*) và thực hiện từ tháng 01 năm 2026

- Thời gian tiếp công dân vào giờ hành chính: Sáng từ 07h30' đến 12h00' và chiều từ 13h30' đến 17h00'. Lịch tiếp công dân cụ thể là:

STT	THÁNG	NGÀY	STT	THÁNG	NGÀY
1	Tháng 01	Ngày 07, 21	7	Tháng 7	Ngày 08, 22
2	Tháng 02	Ngày 11, 25	8	Tháng 8	Ngày 12, 26
3	Tháng 3	Ngày 11, 25	9	Tháng 9	Ngày 09, 23
4	Tháng 4	Ngày 08, 22	10	Tháng 10	Ngày 14, 28
5	Tháng 5	Ngày 13, 27	11	Tháng 11	Ngày 11, 25
6	Tháng 6	Ngày 10, 24	12	Tháng 12	Ngày 09, 23

2. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở Đảng ủy đặc khu Cát Hải, số 3 đường Hà Sen, đặc khu Cát Hải, thành phố Hải Phòng.

3. Phân công nhiệm vụ.

3.1. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

- Bố trí 01 đồng chí lãnh đạo tham gia tiếp công dân cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tham mưu giúp đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu phương án xử lý, giải quyết đối với từng nội dung

vụ việc theo quy định; tổng hợp, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu về kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3.2. Văn phòng Đảng ủy.

- Bố trí 01 đồng chí lãnh đạo tham gia tiếp công dân cùng đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân tại trụ sở Đảng ủy đặc khu Cát Hải; hướng dẫn, tiếp đón công dân đến làm việc, đăng ký lịch tiếp công dân theo quy định; mở sổ theo dõi tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu.

- Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công Cát Hải và Cổng thông tin điện tử đặc khu tuyên truyền, đăng tải Thông báo này trên các phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống phát thanh của địa phương.

3.3. Công an đặc khu: Chủ động và thực hiện có hiệu quả công tác đảm bảo an ninh trật tự trong và xung quanh trụ sở Đảng ủy, trụ sở HĐND và UBND đặc khu, không để xảy ra tình huống đột xuất, bị động, bất ngờ, không để diễn biến phức tạp gây cản trở trong thời gian tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu.

3.4. Trường hợp đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu bận công tác đột xuất, không thể tiếp công dân đúng định kỳ (*theo lịch công dân đã đăng ký*); Văn phòng Đảng ủy sẽ tham mưu giúp đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu tổ chức tiếp công dân bù vào thời gian gần nhất và thông báo đến công dân đã đăng ký vào lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND đặc khu.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND đặc khu,
- Thường trực UBND đặc khu,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy,
- Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể đặc khu,
- Các chi bộ, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc,
- Các cơ quan, đơn vị, lực lượng vũ trang trên địa bàn đặc khu,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Đỗ Mạnh Hùng