

Số: /TB-UBND

Cát Hải, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND đặc khu Cát Hải
(Từ tháng 05 đến tháng 12 năm 2026)

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội;

Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Phan Việt Điện - Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu năm 2026 như sau:

1. Thời gian:

| STT | Tháng | Ngày | Thứ | Thời gian |
|-----|----------|------------------|--------|-------------|
| 1 | Tháng 05 | Ngày 13; ngày 27 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 2 | Tháng 06 | Ngày 10; ngày 24 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 3 | Tháng 07 | Ngày 08; ngày 22 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 4 | Tháng 08 | Ngày 12; ngày 26 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 5 | Tháng 09 | Ngày 09; ngày 23 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 6 | Tháng 10 | Ngày 07; ngày 21 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 7 | Tháng 11 | Ngày 11; ngày 25 | Thứ Tư | Từ 8 giờ 00 |
| 8 | Tháng 12 | Ngày 09; ngày 23 | 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.

(Thông báo số 684/TB-UBND ngày 22/12/2025 hết hiệu lực kể từ ngày 01/5/2026).

2. Địa điểm:

- Bộ phận Tiếp công dân thuộc Văn phòng HĐND và UBND - Trụ sở HĐND và UBND 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 khi có yêu cầu

- 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

- Giao Văn phòng HĐND và UBND:

+ Niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND đặc khu tại địa điểm tiếp công dân của 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./.

Nơi nhận :

- UBND thành phố (B/c);
- Thanh tra thành phố;
- Ban Tiếp công dân TP;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND đặc khu;
- 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 Dịch vụ SNC;
- Cổng thông tin điện tử đặc khu;
- C, PCVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Phan Viết Điện