

Số: 111 /TB-UBND

Vĩnh Yên, ngày 23 tháng 6 năm 2015

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo**  
**UBND thành phố Vĩnh Yên 6 tháng cuối năm 2015**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân,

UBND thành phố Vĩnh Yên thông báo về việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND thành phố 6 tháng cuối năm 2015, cụ thể như sau:

**1. Lịch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND thành phố**

Chủ tịch UBND thành phố trực tiếp tiếp công dân và ủy quyền cho các Phó Chủ tịch UBND thành phố tiếp công dân vào các ngày sau:

<b>Ngày tiếp</b>	<b>Lãnh đạo UBND thành phố tiếp công dân</b>
10/7/2015	Ông Lê Đức Dũng - Phó Chủ tịch UBND thành phố
20/7/2015	Ông Nguyễn Kim Tuấn - Phó Chủ tịch UBND thành phố
10/8/2015	Ông Lê Anh Tân - Phó Chủ tịch UBND thành phố
20/8/2015	Ông Nguyễn Minh Sơn - Chủ tịch UBND thành phố
10/9/2015	Ông Lê Đức Dũng - Phó Chủ tịch UBND thành phố
20/9/2015	Ông Nguyễn Kim Tuấn - Phó Chủ tịch UBND thành phố
10/10/2015	Ông Lê Anh Tân - Phó Chủ tịch UBND thành phố
20/10/2015	Ông Nguyễn Minh Sơn - Chủ tịch UBND thành phố
10/11/2015	Ông Lê Đức Dũng - Phó Chủ tịch UBND thành phố
20/11/2015	Ông Nguyễn Kim Tuấn - Phó Chủ tịch UBND thành phố
10/12/2015	Ông Lê Anh Tân - Phó Chủ tịch UBND thành phố
20/12/2015	Ông Nguyễn Minh Sơn - Chủ tịch UBND thành phố

Các ngày tiếp công dân trên nếu trùng vào các ngày nghỉ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.



## **2. Nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị trong ngày tiếp công dân định kỳ**

### **2.1. Ban Tiếp công dân thành phố**

- Trực tiếp công dân cùng lãnh đạo thành phố và thường trực tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc theo quy định của Luật Tiếp công dân;
- Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị tài liệu cho các buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND thành phố theo lịch trên;
- Chủ trì soạn thảo trình Chủ tịch UBND thành phố các văn bản chỉ đạo và các văn bản khác liên quan đến công tác tiếp công dân.

### **2.2. Văn phòng HĐND - UBND thành phố:**

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho phòng Tiếp công dân như: vệ sinh, bàn ghế, âm chén, nước uống...
- Phối hợp với Công an thành phố bảo vệ nơi tiếp công dân, đảm bảo an toàn, trật tự nơi tiếp công dân;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo giao.

### **2.3. Trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường:**

Trực tại cơ quan, đơn vị mình, khi có yêu cầu của lãnh đạo UBND thành phố phải có mặt tại phòng Tiếp công dân của UBND thành phố để tham mưu, giải quyết các kiến nghị của công dân liên quan đến lĩnh vực do đơn vị mình quản lý.

### **2.4. Công an thành phố:**

- Chỉ đạo Công an phường Tích Sơn phối hợp Văn phòng HĐND-UBND thành phố tổ chức bảo vệ đảm bảo an toàn, trật tự nơi tiếp công dân của UBND thành phố;
- Đề xuất biện pháp xử lý các trường hợp gây rối, mất trật tự hoặc có hành vi vi phạm pháp luật tại nơi tiếp công dân của UBND thành phố;
- nắm tình hình an ninh trật tự trên địa bàn thành phố liên quan đến khiếu nại, tố cáo; Phối hợp với Thanh tra, Văn phòng HĐND-UBND thành phố, các phòng, ban, đơn vị có liên quan tham mưu xử lý kịp thời các trường hợp khiếu nại phức tạp, đông người ngay từ cơ sở để hạn chế kéo dài phát sinh thành điểm nóng.

Trên đây là thông báo về việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND thành phố Vĩnh Yên 6 tháng cuối năm 2015, UBND thành phố thông báo để các đơn vị và công dân biết, thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- TT Thành ủy, HĐND TP;
- Thanh tra tỉnh;
- Trụ sở Tiếp công dân tỉnh;
- CPCT, CPVP;
- MTTQ, các đoàn thể của TP;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, BTCD.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Sơn**