

THÔNG BÁO

**Lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026
của đồng chí Bí thư Đảng ủy xã Nhữ Khê**

- Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị 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;
- Căn cứ Kết luận số 215-KL/TW ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị 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
- Căn cứ Quy chế làm việc số 04-QC/ĐU ngày 15/10/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Nhữ Khê khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
- Căn cứ Quy chế số 01-QC/ĐU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về người đứng đầu cấp ủy xã tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Quy định số 01-Qđi/ĐU ngày 29/8/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về tiếp công dân và tiếp nhận, xử lý đơn thư, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến Đảng ủy xã Nhữ Khê.

Bí thư Đảng ủy xã Nhữ Khê thông báo lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Bí thư Đảng ủy xã như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ

1.1. Thời gian

- Tiếp công dân định kỳ vào ngày **10 và 25 hằng tháng**, trong giờ hành chính. Trường hợp ngày tiếp công dân trùng với ngày thứ Bảy, Chủ nhật, ngày lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

- Buổi sáng bắt đầu từ 08 giờ 00 phút, buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ 00 phút.

1.2. Địa điểm

Phòng tiếp công dân xã, Trụ sở xã Nhữ Khê, địa chỉ: Thôn Đồng Giản, xã Nhữ Khê, tỉnh Tuyền Quang.

1.3. Thành phần mời dự

Tùy theo vụ việc và tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, chủ trì buổi tiếp dân giao Văn phòng Đảng ủy mời các cơ quan, đơn vị có liên quan dự tiếp công dân.

2. Tiếp công dân đột xuất

Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013. Thành phần tham gia do đồng chí chủ trì quyết định.

Trường hợp có thay đổi lịch tiếp công dân, giao Văn phòng Đảng ủy phát hành thông báo và niêm yết công khai tại Trụ sở xã Nhữ Khê, Trung tâm dịch vụ công đăng tải lên cổng thông tin điện tử xã.

3. Triển khai thực hiện

3.1. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm phục vụ tốt việc tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại Trụ sở xã; thông báo kết luận tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo mời công dân để đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp công dân theo quy định. Theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy và định kỳ hằng quý, sáu tháng, năm báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy về kết quả tiếp công dân.

3.2. Các cơ quan, đơn vị phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi tiếp công dân.

3.3. Trung tâm dịch vụ công đăng tải lịch tiếp công dân năm 2026 của đồng chí Bí thư Đảng ủy lên cổng thông tin điện tử xã.

3.4. Văn phòng Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã: Căn cứ lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy, xây dựng lịch công tác của cơ quan, đơn vị không trùng lặp. Tham gia đầy đủ các cuộc tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy theo Giấy mời.

3.5. Công an xã: Chỉ đạo lực lượng Công an đảm bảo an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân định kỳ, đột xuất của đồng chí Bí thư Đảng ủy. Chủ động phối hợp với Văn phòng Đảng ủy đảm bảo an toàn, an ninh trật tự nơi tiếp công dân. Triển khai phương án xử lý, giải quyết một số tình huống khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tập trung đông người, có diễn biến phức tạp; phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh, xử lý các trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi vi phạm pháp luật.

Trên đây là thông báo lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của đồng chí Bí thư Đảng ủy, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND xã,
- Ủy ban nhân dân xã,
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị, xã hội,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Trung tâm dịch vụ công (đăng tải),
- Chánh Văn phòng Đảng ủy,
- Chuyên viên Văn phòng Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trần Duy Khánh