

Số: 645/TB-SNGV

Đồng Tháp, ngày 29 tháng 12 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất của Sở Ngoại vụ năm 2024

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Thực hiện Quyết định số 230/QĐ-SNGV ngày 22 tháng 5 năm 2023 về Quy chế tiếp công dân của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Tháp và Quyết định số 233/QĐ-SNGV ngày 22 tháng 5 năm 2023 của Giám đốc Sở Ngoại vụ về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Tháp.

Sở Ngoại vụ thông báo lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất của Sở Ngoại vụ năm 2024 như sau:

#### 1. Nội dung tiếp công dân

- Tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ.
- Giải thích, hướng dẫn, giải quyết hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nghiên cứu, xem xét, giải quyết đối với các thông tin tìm hiểu của công dân.

#### 2. Thành phần tiếp công dân

- Chủ trì: ông Nguyễn Hữu Xuân, Giám đốc Sở Ngoại vụ.
- Thành phần: Trưởng các phòng thuộc Sở Ngoại vụ và công chức có liên quan (nếu có).
- Thư ký: Chánh Thanh tra Sở Ngoại vụ.

#### 3. Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân định kỳ vào ngày **15 hàng tháng** (nếu ngày 15 hàng tháng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo).
- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 - 11 giờ 30 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút - 17 giờ 00.
- Tiếp công dân đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013.

#### 4. Địa điểm tiếp công dân

Tại Phòng tiếp công dân Sở Ngoại vụ, địa chỉ: Số 114, Đường Nguyễn Huệ, Phường 2, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

## 5. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo các Phòng thuộc Sở khi được yêu cầu tham gia cùng tiếp công dân phải chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách.

- Văn phòng Sở thông báo lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở lên Trang thông tin điện tử của Sở, trường hợp có thay đổi phải kịp thời tham mưu Giám đốc Sở điều chỉnh lịch làm việc và thông báo theo quy định. Niêm yết công khai lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Sở tại Phòng tiếp công dân theo quy định.

\* Lưu ý: Trường hợp công dân có nhu cầu tiếp thường xuyên, đột xuất thì liên hệ Văn phòng Sở để đăng ký trước lịch tiếp, người tiếp và gửi kèm theo đơn, tài liệu. Trường hợp không có đơn thì phải cung cấp nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được yêu cầu giải quyết cho công chức tiếp công dân để báo cáo lãnh đạo Sở triệu tập cán bộ, công chức của các phòng chuyên môn, đơn vị nghiệp vụ có liên quan tham gia tiếp công dân và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân nhằm chủ động giải đáp hoặc giải quyết vụ việc được kịp thời, đúng quy định.

Sở Ngoại vụ thông báo lịch tiếp công dân để các tổ chức, cá nhân được biết, liên hệ khi có yêu cầu./.

### **Nơi nhận:**

- Thanh tra Tỉnh;
- Các Sở, cơ quan ngang sở;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở (đăng tin);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hữu Xuân**