

*

Số -TB/ĐU

THÔNG BÁO

lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã Bà Nà năm 2026

Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/2/2019 của Bộ Chính trị về *trách nhiệm của người đứng đầu Cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với người dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân*; Kết luận số 215-KL/TW ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về *việc sửa đổi, bổ sung Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị*.

Căn cứ Quy định Ban Thường vụ Đảng ủy xã Bà Nà về tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý đơn, thư gửi đến Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Đảng ủy xã;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Bà Nà khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Ban Thường vụ Đảng ủy xã Bà Nà thông báo lịch tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã năm 2026 như sau:

1. Thời gian tiếp công dân

- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 và ngày 20 hằng tháng. Nếu ngày tiếp công dân định kỳ hằng tháng trùng vào thứ Bảy, Chủ nhật hoặc ngày nghỉ lễ, tết thì việc tiếp công dân chuyển sang ngày thứ Hai của tuần kế tiếp hoặc ngày làm việc liền kề sau ngày nghỉ lễ. Trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng với thời điểm đồng chí Bí thư Đảng ủy dự họp theo giấy mời của thành phố, các kỳ họp thường kỳ của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc các lý do đột xuất khác, sẽ có thông báo thay đổi thời gian tiếp công dân cụ thể.

Ngoài ra, tùy tính chất công việc cụ thể, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã quyết định tiếp công dân đột xuất để xử lý kiến nghị chính đáng của công dân.

- Thời gian tiếp công dân: buổi sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 30 phút.

2. Địa điểm tiếp công dân

Phòng Tiếp dân tại Trụ sở làm việc của Đảng ủy-HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam xã Bà Nà.

Địa chỉ: Đường ĐH2, Thôn Thạch Nham Tây, xã Bà Nà, thành phố Đà Nẵng.

3. Lịch Tiếp công dân định kỳ được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của xã và thông báo trên phương tiện truyền thanh xã.

Để công tác tiếp công dân đạt hiệu quả, công dân có đơn đăng ký và gửi trước nội dung tại Văn phòng Đảng ủy hoặc Bộ phận Tiếp công dân xã để tổng hợp, báo cáo Bí thư Đảng ủy xem xét, quyết định.

4. Văn phòng Đảng ủy, Bộ phận Tiếp công dân xã chịu trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị chu đáo địa điểm, thành phần và nội dung phục vụ cho công tác tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy.

Thừa lệnh Ban Thường vụ Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy thông báo đến các cơ quan, đơn vị và công dân biết, thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Thành ủy,
- BTV Đảng ủy xã,
- HĐND, UBND xã,
- UBMT và các Đoàn thể xã,
- Các cơ quan TM, GV xã,
- Công an, Quân sự xã,
- Trung tâm cung ứng DVSNC xã (công khai trên truyền thanh xã),
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy xã,
- Trang thông tin điện tử xã (đăng tải),
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY**

Nguyễn Thị Thanh Tâm