UBND TỈNH LẠNG SƠN **BAN QUẢN LÝ KHU KTCK ĐỒNG ĐĂNG-LẠNG SƠN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 69 /TB-BQLKKTCK	*Lạng Sơn, ngày 28 tháng 5 năm 2024*

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 29/2023/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-BQLKKTCK ngày 26/4/2024 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn ban hành Nội quy, Quy chế tiếp công dân của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn; Quyết định số 52/QĐ-BQLKKTCK ngày 28/5/2024 về việc điều chỉnh ngày tiếp công dân định kỳ tại Quyết định số 43/QĐ-BQLKKTCK ngày 26/4/2024 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn;

Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn (Ban Quản lý) thông báo Lịch tiếp công dân như sau:

1. Lịch tiếp công dân:

1.1. Lịch tiếp công dân định kỳ:

Trưởng Ban Quản lý trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào **ngày 10** hằng tháng tại địa điểm "Phòng tiếp công dân" của Ban Quản lý. Nếu ngày tiếp công dân định kỳ của Trưởng Ban trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì sẽ thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Trưởng Ban Quản lý thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 của Luật Tiếp công dân.

1.2. Lịch Tiếp công dân thường xuyên:

Văn phòng Ban giúp Trưởng ban tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của Ban Quản lý; chủ trì tổ chức, phối hợp với các phòng

chuyên môn và đơn vị trực thuộc Ban trong việc tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Văn phòng Ban có trách nhiệm phân công công chức tiếp công dân thường xuyên ở nơi tiếp công dân; lập Sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Quản lý quyết định giao nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý phối hợp với Văn phòng thực hiện tiếp công dân theo quy định.

2. Thời gian tiếp công dân: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu.

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

3. Địa điểm tiếp công dân:

- Phòng tiếp công dân tầng 1, Ban Quản lý.

- Địa chỉ: Số 19, đường Lý Thái Tổ, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

(Thông báo này thay thế Thông báo số 50/TB-BQLKKTCK ngày 26/4/2024 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn).

Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn trân trọng thông báo tới các sở, ban, ngành của tỉnh; UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, doanh nghiệp và công dân được biết./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy; (để b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, Hiệp hội DN của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Ban;
- VP, phòng CM;
- Trung tâm QLCK;
- Trang TTĐT BQL;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ CỬA KHẨU ĐỒNG ĐĂNG-LẠNG SƠN T.LẠNG SƠN

Vũ Quang Khánh