

Số: /TB- BVĐK

P. Đức Xuân, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Bệnh viện đa khoa tỉnh Bắc Kạn

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn một số điều của Luật tiếp công dân;

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

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

Căn cứ quyết định số 85/QĐ-BVĐK ngày 23/01/2026 của Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn ban hành Quy chế tiếp công dân của Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn;

Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn thông báo lịch tiếp công dân năm 2025 cụ thể như sau:

1. Thời gian tiếp công dân:

- Mùa hè (Từ 16/4 đến 15/10):

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút;

- Mùa đông (Từ 01/01 đến 15/4 và từ 16/10 đến 31/12)

+ Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút;

2. Địa điểm tiếp công dân:

Công tác tiếp công dân được thực hiện tại Phòng Tiếp công dân của Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn, tại Tầng 3 nhà A Bệnh viện đa khoa tỉnh Bắc Kạn, tổ 4C, phường Đức Xuân, tỉnh Thái Nguyên.

3. Lịch tiếp công dân:

- Tiếp công dân thường xuyên: Giám đốc Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn giao lãnh đạo phòng Tổ chức - Hành chính phân công 01 viên chức của phòng thực hiện tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ, lễ, tết).

- Tiếp công dân định kỳ: Giám đốc Bệnh viện đa khoa tỉnh tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, lễ, tết thì thực hiện vào ngày

làm việc tiếp theo liên kê. Trường hợp Giám đốc Bệnh viện bận công việc đột xuất thì uỷ quyền cho 01 Phó Giám đốc Bệnh viện tiếp thay.

- Tiếp công dân đột xuất: Trong trường hợp xét thấy cần thiết đối với các vụ việc phức tạp, Giám đốc Bệnh viện thực hiện việc tiếp công dân đột xuất theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện:

- Chuyên viên phòng Tổ chức- Hành chính tham mưu, thực hiện tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các buổi tiếp công dân.

- Lãnh đạo các phòng, khoa thuộc Bệnh viện tham gia hoặc cử viên chức tiếp công dân theo yêu cầu của lãnh đạo Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn khi có nội dung liên quan.

Bệnh viện đa khoa Bắc Kạn trân trọng thông báo tới các tổ chức, cá nhân được biết, liên hệ khi có yêu cầu./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử :

- Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên (B/c);
- Ban giám đốc Bệnh viện;
- Các phòng, khoa thuộc Bệnh viện;
- Trang thông tin điện tử Bệnh viện (đăng tải);

Gửi bản giấy:

- Phòng TCHC (niêm yết tại địa điểm TCD);
- Lưu: VT, TCHC. Tuanpm.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Xuân Sơn