

Số: /TB-BV

Phủ Thông, ngày 16 tháng 3 năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Lịch tiếp công dân của Bệnh viện Bạch Thông**

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật tiếp công dân; Bệnh viện Bạch Thông thông báo lịch tiếp công dân tại đơn vị cụ thể như sau:

**1. Thời gian tiếp công dân:** Vào các ngày làm việc trong tuần:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30’;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30’ đến 16 giờ 30’.

**2. Địa điểm tiếp công dân:** Phòng tiếp công dân, tầng 2 khu nhà A, Tổ chức - Hành chính - Bệnh viện Bạch Thông. Thôn Nà Hái - xã Phủ Thông - tỉnh Thái Nguyên.

**3. Lịch tiếp công dân:**

- Tiếp công dân định kỳ: Giám đốc Bệnh viện tiếp công dân định kỳ vào ngày 01 hàng tháng, trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo liền kề. Trường hợp Giám đốc Bệnh viện bận công việc đột xuất thì ủy quyền cho Phó Giám đốc Bệnh viện tiếp thay.

- Tiếp công dân thường xuyên: Giao cho Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính & Kế toán trực tiếp, tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần. Trường hợp Trưởng phòng bận công việc đột xuất thì ủy quyền cho viên chức phòng Tổ chức-Hành chính & Kế toán tiếp thay và báo cáo lại công việc cho Trưởng phòng và Ban Giám đốc Bệnh viện.

- Tiếp công dân đột xuất: 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:**

- Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính & Kế toán, 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 cử viên chức tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của Lãnh đạo Bệnh viện khi có nội dung liên quan.

- Thông báo này thay thế Thông báo số 47/TB-TTYT, ngày 18/3/2025 của Trung tâm Y tế huyện Bạch Thông về việc thông báo lịch tiếp công dân của Trung tâm Y tế Bạch Thông năm 2025;

Bệnh viện Bạch Thông 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;
- Thanh tra Sở Y tế; (B/cáo);
- Ban Giám đốc BV (02);
- Các phòng, khoa;
- Công thông tin điện tử BV (Độc Hải đăng tải);

Gửi bản giấy:

- Niêm yết tại phòng tiếp dân BV;
- Lưu: VT, TCHC&KT.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Thị Hà**

