

Số: 16/TB-QLĐT

Hà Nội, ngày 09 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Trung tâm Quản lý đô thị đại học năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 2966/QĐ-ĐHQGHN ngày 06/06/2025 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Quản lý đô thị đại học;

Căn cứ Quyết định số 574/QĐ-QLĐT ngày 12/6/2023 của Giám đốc Trung tâm Quản lý đô thị đại học (Trung tâm) về việc ban hành Nội quy tiếp công dân.

Trung tâm thông báo lịch tiếp công dân như sau:

I. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Trung tâm:

Giám đốc Trung tâm tổ chức tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hằng tháng tại Phòng tiếp dân của Trung tâm (nếu trùng ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết theo quy định thì được tổ chức vào ngày làm việc liền kề tiếp theo), cụ thể:

Tháng	Ngày tiếp	Người tiếp, chức vụ
1	26/01/2026 (thứ Hai)	Giám đốc Trung tâm
2	25/02/2026 (thứ Tư)	
3	25/03/2026 (thứ Tư)	
4	27/04/2026 (thứ Hai)	
5	25/05/2026 (thứ Hai)	
6	25/06/2026 (thứ Năm)	
7	27/07/2026 (thứ Hai)	
8	25/08/2026 (thứ Ba)	
9	25/09/2026 (thứ Sáu)	
10	26/10/2026 (thứ Hai)	
11	25/11/2026 (thứ Tư)	
12	25/12/2026 (thứ Sáu)	



Trường hợp Giám đốc Trung tâm đi công tác, dự họp theo kế hoạch của cấp trên hoặc công việc đột xuất khác thì ủy quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm tiếp công dân.

2. Tiếp công dân đột xuất của Giám đốc Trung tâm:

Giám đốc Trung tâm tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân khi công dân có yêu cầu và công dân đăng ký trước nội dung với người tiếp công dân; người tiếp công dân báo cáo Giám đốc Trung tâm và thông báo lịch tiếp cho công dân.

3. Tiếp công dân thường xuyên:

Phòng Hành chính - Tổ chức phân công cán bộ thực hiện tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính từ thứ hai đến hết thứ sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, tết). Khi không thể bố trí cán bộ tiếp công dân, Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức đề xuất Giám đốc Trung tâm phân công cán bộ tiếp công dân.

II. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

- Buổi sáng: từ 8 giờ 00 phút đến 12 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

III. ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

- Địa điểm tiếp công dân: Phòng tiếp dân của Trung tâm.

- Địa chỉ: Khu Dự án Đại học Quốc gia Hà Nội tại Hòa Lạc, xã Hòa Lạc, Hà Nội.

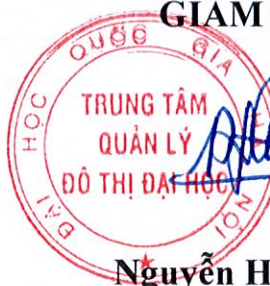
IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân khi đến làm việc.
2. Trình bày rõ nội dung vụ việc, cung cấp tài liệu liên quan (nếu có).
3. Thực hiện đúng nội quy tiếp công dân và quy định của pháp luật.

Trung tâm thông báo để các cơ quan, tổ chức, cá nhân được biết./.

Nơi nhận:

- ĐHQGHN (để b/c);
- Các Phó Giám đốc Trung tâm;
- Các đơn vị thuộc Trung tâm;
- Niêm yết tại Phòng tiếp dân;
- Website của Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTC, CL08.

GIÁM ĐỐC 

Nguyễn Hữu Hiệu