

Số: /TB- SDT&TG Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026
của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Nghệ An

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết 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 về 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 về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ– HĐND ngày 25/02/2025 của HĐND tỉnh về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 1409/QĐ-UBND ngày 20/5/2025 của UBND tỉnh Nghệ An phê duyệt sắp xếp Thanh tra tỉnh Nghệ An tinh gọn, mạnh, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả;

Căn cứ Quyết định số 56/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của UBND tỉnh Nghệ An Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-SDT&TG ngày 09/9/2025 về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Nghệ An;

Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Nghệ An thông báo Lịch Tiếp công dân định kỳ năm 2026 như sau:

1. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

- Thời gian: Theo giờ hành chính trong các ngày làm việc.

Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.

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

- Địa điểm: Phòng Tiếp Dân Sở Dân tộc và Tôn giáo - Số 03, đường Đinh Bạt Tụy, Phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An.

2. Lịch Tiếp công dân

2.1. Tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo

Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì phiên tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng (nếu ngày tiếp công dân định kỳ hàng tháng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì việc tiếp công dân chuyển sang ngày làm việc tiếp theo).

- Trường hợp vì lý do công tác đột xuất Giám đốc không chủ trì được thì ủy quyền cho một Phó Giám đốc chủ trì phiên tiếp công dân.

- Ngoài thời gian tiếp công dân định kỳ hàng tháng, Giám đốc trực tiếp hoặc tùy theo nội dung, phân công một Phó Giám đốc tiếp công dân đột xuất theo quy định.

- Nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của phòng, ban nào thì Trưởng phòng đó chuẩn bị nội dung báo cáo và các tài liệu liên quan để phục vụ công tác tiếp dân. Cụ thể:

TT	Tiếp định kỳ	Ngày, tháng, năm tiếp
1	Tháng 01/2026	Thứ 5, ngày 15/01/2026
2	Tháng 02/2026	Thứ 2, ngày 23/02/2026
3	Tháng 03/2026	Thứ 2, ngày 16/03/2026
4	Tháng 04/2026	Thứ 4, ngày 15/04/2026
5	Tháng 05/2026	Thứ 6, ngày 15/5/2026
6	Tháng 6/2026	Thứ 6, ngày 15/6/2026
7	Tháng 7/2026	Thứ 4, ngày 15/7/2026
8	Tháng 8/2026	Thứ 2, ngày 17/8/2026
9	Tháng 9/2026	Thứ 3, ngày 15/9/2026
10	Tháng 10/2026	Thứ 5, ngày 15/10/2026
11	Tháng 11/2026	Thứ 5, ngày 16/11/2026
12	Tháng 12/2026	Thứ 3, ngày 15/12/2026

2.2. Lịch tiếp công dân thường xuyên

Giao Chánh Văn phòng Sở phân công cán bộ trực tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp Công dân của Sở vào các ngày làm việc trong tuần.

2.3. Tiếp công dân đột xuất

Trong trường hợp cần thiết theo chỉ đạo của cấp trên hoặc theo các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân năm 2023, Giám đốc Sở sẽ bố trí lịch tiếp công dân đột xuất, ngoài lịch tiếp công dân định kỳ.

Sở Dân tộc và Tôn giáo thông báo đến các tổ chức, cá nhân được biết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (B/c);
- Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy (B/c);
- Thanh tra tỉnh (B/c);
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Lãnh đạo Sở, các phòng, ban thuộc Sở;
- Niêm yết tại Phòng TCD của Sở;
- Công TTĐT của Sở Dân tộc và Tôn giáo;
- UBND các xã;
- Lưu: VT, VP (T).

GIÁM ĐỐC

Vi Văn Sơn