

Số: /TB-TTLT

Đồng Nai, ngày tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh năm 2026

Căn cứ Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trực thuộc Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-TTLT ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh về ban hành quy chế Tiếp công dân của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTLT ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh về việc phân công viên chức Lãnh đạo tiếp công dân và xử lý đơn thư, khiếu nại tố cáo.

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (Trung tâm) thông báo lịch tiếp công dân năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian và địa điểm tiếp công dân:

- Thời gian: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần trừ các ngày Lễ, Tết được nghỉ theo quy định.

+ Buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai (Kho Lưu trữ chuyên dụng của tỉnh tại số 04/22/10A, đường Nguyễn Du, KP4, Phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai).

2. Lãnh đạo tiếp công dân: Ông Giang Anh Trung - Phó Giám đốc Trung tâm.

3. Tiếp công dân thường xuyên:

Thực hiện tiếp công dân thường xuyên từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, trừ các ngày Lễ, Tết được nghỉ theo quy định.

4. Tiếp công dân vào 60 phút đầu mỗi ngày làm việc

Phó Giám đốc Trung tâm tiếp công dân vào 60 phút đầu mỗi ngày làm việc trong tuần, từ 7 giờ 30 phút đến 08 giờ 30 phút, trừ các ngày Lễ, Tết được nghỉ theo quy định.

5. Tiếp công dân định kỳ

- Phó giám đốc Trung tâm tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng, trong giờ hành chính. Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo liền kề sau đó.

6. Tiếp công dân đột xuất

Phó giám đốc Trung tâm tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 18 của Luật tiếp công dân và khoản 3 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ, cụ thể:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoạt tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Bảo quản, Khai thác - Thu thập và lưu trữ tài liệu điện tử chủ động phân công lịch công tác để phối hợp thực hiện việc trả lời, hướng dẫn thực hiện các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình tại buổi tiếp công dân của lãnh đạo Trung tâm.

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh thông báo lịch tiếp công dân năm 2026 để các cơ quan, đơn vị và tổ chức, doanh nghiệp và công dân liên quan được biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Phòng HCTH (đăng Website);
- Lưu: VT, HCTH.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Giang Anh Trung