

Số: 66 /TB-TTBNV

Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2025

**LỊCH PHÂN CÔNG LÃNH ĐẠO VÀ CÁC PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN VÀO
NGÀY TIẾP DÂN ĐỊNH KỲ CỦA BỘ TRƯỞNG NĂM 2025**

Phó Chánh thanh tra điều hành phân công Lãnh đạo đơn vị và các phòng chuyên môn tiếp công dân vào ngày tiếp công dân định kỳ của Bộ trưởng năm 2025 như sau:

Tháng	Ngày tháng	Lãnh đạo đơn vị	Phòng chuyên môn	Ghi chú
1				Đã tiếp
2				Đã tiếp
3	Thứ năm 20/03/2025	Phó Chánh Thanh tra Chu Thị Hồng Tâm	- Phòng Thanh tra Nội vụ 01 - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ	Phó Chánh thanh tra Nguyễn Thị Hồng Diệp (hỗ trợ)
4	Thứ hai 21/4/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Thu Thủy	- Phòng Thanh tra hành chính và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ	
5	Thứ ba 20/5/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Xuân Đạt	- Phòng Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ	Phó Chánh thanh tra Nguyễn Thị Hồng Diệp (hỗ trợ)
6	Thứ sáu 20/6/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Anh Tuấn	- Phòng Hành chính - Tổng hợp - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ	
7	Thứ hai 21/7/2025	Phó Chánh Thanh tra Trần Ngọc Huy	- Phòng Thanh tra Nội vụ 02 - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ	Phó Chánh thanh tra Nguyễn Thị Hồng Diệp (hỗ trợ)
8	Thứ tư 20/8/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Thị Hồng Diệp	- Phòng Thanh tra nội vụ 03 - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ	

9	Thứ hai 22/9/2025	Phó Chánh Thanh tra Chu Thị Hồng Tâm	- Phòng Thanh tra Nội vụ 01 - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ
10	Thứ hai 20/10/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Anh Tuấn	- Phòng Thanh tra hành chính và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ
11	Thứ năm 20/11/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Thu Thủy	- Phòng Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ
12	Thứ hai 22/12/2025	Phó Chánh Thanh tra Nguyễn Xuân Đạt	- Phòng Hành chính - Tổng hợp - Phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ

*** Lưu ý:**

- Đồng chí Lãnh đạo đơn vị nếu vì lý do khách quan không tiếp công dân theo lịch phân công thì báo cáo Phó Chánh thanh tra điều hành cử đồng chí Lãnh đạo đơn vị khác thay thế.

- Đối với các phòng chuyên môn: cử Trưởng phòng và 01 cán bộ trong phòng (là nam giới) tiếp công dân theo lịch phân công. Nếu Trưởng phòng đi vắng thì Phó trưởng phòng tham gia; trường hợp tất cả các cán bộ của phòng đi vắng thì phải báo cáo Lãnh đạo đơn vị cử cán bộ phòng khác thực hiện.

- Cán bộ được cử tham gia tiếp công dân theo lịch phân công có mặt tại Phòng Tiếp công dân trước 7 giờ 30 phút để chuẩn bị các nội dung cần thiết cho buổi tiếp công dân.

- Trưởng phòng Tiếp dân, xử lý đơn thư và kiểm toán nội bộ có trách nhiệm đôn đốc các phòng được phân công trước 02 ngày để các phòng bố trí, chuẩn bị. /.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Vũ Chiến Thắng (để báo cáo);
- Văn phòng Bộ (để phối hợp);
- Lãnh đạo đơn vị (để thực hiện);
- Các phòng thuộc TTBNV
- Lưu: VT, PTDKT.

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**



Chu Thị Hồng Tâm