

Số: 63 /QĐ-PTCSHV

Việt Hưng, ngày 20 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Thành lập Ban tiếp công dân – giải quyết khiếu nại, tố cáo
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTCS HY VỌNG

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Tiểu học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban tiếp công dân trường PTCS Hy Vọng, gồm các thành viên có tên sau:

1.	Bà Đinh Thị Mai Hương	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà Đặng Thị Loan	Tổ trưởng tổ CM1	Phó ban
3.	Bà Nguyễn Thị Kim Oanh	Tổ trưởng tổ CM2	Phó ban
4.	Bà Dương Thị Thúy	Tổ trưởng tổ chuyên	Ủy viên
5.	Bà Hoàng Thị Hương	VN văn thư	Ủy viên
6.	Bà Dương Thị Minh Trường	NV Kế toán	Ủy viên

Điều 2. Ban tiếp công dân trường PTCS Hy Vọng có trách nhiệm xây dựng Quy chế và Nội quy tiếp công dân trong phạm vi nhà trường; đồng thời tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1
- CBGVNV, PH, ND (được biết)
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG
PHỔ THÔNG CƠ SỞ
HY VỌNG
Đinh Thị Mai Hương

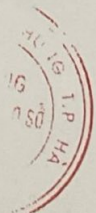
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Ban tiếp công dân – giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo QĐ số 3 /QĐ-PTCSHV ngày 20 / 10 /2025

của trường PTCS Hy Vọng)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đinh Thị Mai Hương	Hiệu trưởng - Trưởng Ban	- Phụ trách chung, là người chịu trách nhiệm cuối cùng về việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư tại trường. Trực tiếp tiếp nhận và giải quyết những thông tin phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS, HS và nhân dân về công tác tổ chức, tài chính, công tác giáo dục đạo đức của học sinh. - Thực hiện lịch trực định kì theo quy định
2	Đặng Thị Loan	Tổ trưởng tổ CM1 Phó Ban	- Phụ trách việc tiếp công dân và giải quyết những thông tin phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS, HS và nhân dân về công tác chuyên môn, giáo dục đạo đức HS, công tác vệ sinh, PCDB, ATTH, cơ sở vật chất nhà trường, thông tin trên sổ điểm điện tử, sổ liên lạc điện tử. - Thực hiện trực khi được Hiệu trưởng phân công
3	Nguyễn Thị Kim Oanh	Tổ trưởng tổ CM2 Phó Ban	- Phụ trách việc tiếp công dân và giải quyết những thông tin phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS, HS và nhân dân về công tác chuyên môn, giáo dục đạo đức HS... - Thực hiện trực khi được hiệu trưởng phân công
4	Dương Thị Thúy	Tổ trưởng tổ chuyên- Ủy viên	- Tiếp nhận, phân loại và đề xuất chuyển những thông tin phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS, HS và nhân dân đến các bộ phận với Hiệu trưởng; quản lý hồ sơ sổ sách tiếp công dân đúng quy định. - Thực hiện trực tiếp công dân hàng ngày theo quy định
5	Hoàng Thị Hường	VN văn thư - Ủy viên	
6	Dương Thị Minh Trường	Kế toán	



Việt Hưng, ngày 20 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO LỊCH TIẾP CÔNG DÂN NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT 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,

Ban giám hiệu Trường PTCS Hy Vọng thông báo việc tiếp công dân năm học 2025 - 2026 theo lịch làm việc như sau:

I. TIẾP THEO ĐỊNH KỲ

1. Thời gian tiếp: Thứ 6 hàng tuần. Từ 8h giờ đến 17 giờ .

2. Thành phần tiếp: Hiệu trưởng – Tổ trưởng tổ CM1, CM2

Khách đến trường liên hệ công tác, cha mẹ học sinh cần giải đáp thắc mắc, phản ánh, khiếu nại, tố cáo,...

II. TIẾP HÀNG NGÀY

1. Thời gian tiếp: Thứ 6 hàng tuần. Từ 8h giờ đến 17 giờ .

2. Thành phần tiếp: Bộ phận văn phòng

Khách đến trường thực hiện các thủ tục hành chính, CMHS làm các thủ tục chuyển HS đi đến, cần và tra cứu các thông tin nhà trường, tư vấn,...

III. SỐ ĐIỆN THOẠI GIẢI ĐÁP- HỖ TRỢ HÀNG NGÀY.

- Ban lãnh đạo nhà trường:

+ Hiệu trưởng: Đinh Thị Mai Hương - Số điện thoại: 0978774920

- Bộ phận văn phòng:

+ Hoàng Thị Hương – Số điện thoại: 0975669082

+ Số hotline của nhà trường:

Lịch tiếp công dân được thực hiện từ tháng 10/2025. Thông báo để các cơ quan, tổ chức, cá nhân biết để thuận lợi trong công việc

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Mai Hương