

Số: 76/QĐ-THPL

Phúc Lợi, ngày 09 tháng 10 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc Kiện toàn Ban tiếp công dân – giải quyết khiếu nại, tố cáo  
Năm học 2024 - 2025

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC LỢI**

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.** Kiện toàn Ban tiếp công dân trường Tiểu học Phúc Lợi, gồm các thành viên có tên sau:

1. Bà Ngô Thị Minh Phú	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Bà Đào Thị Minh Hạnh	Chi ủy viên, CTCĐ	Phó ban
3. Bà Lê Thị Diệu Huyền	NVVT - TT tổ VP	Ủy viên
4. Ông Nguyễn Xuân Trường	Ban TTND	Ủy viên
5. Bà Nguyễn Thị Thu Hà	Phó HT	Ủy viên

**Điều 2.** Ban tiếp công dân trường Tiểu học Phúc Lợi 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 3 (t/h);
- 100% CBGVNV, PH, ND (được biết);
- Lưu: VT (2).



**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
PHÚC LỢI

Ngô Thị Minh Phú

## PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**Ban tiếp công dân – giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024 - 2025**

(Ban hành kèm theo QĐ số 76/QĐ-THPL ngày 09/10/2024 của trường THPL)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ngô Thị Minh Phú	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	Đào Thị Minh Hạnh	CTCĐ - Phó TB	- 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 Thu Hà	Phó HT	- 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 hằng ngày theo quy định
4	Lê Thị Diệu Huyền	TT tổ VP Ủy viên	
5	Nguyễn Xuân Trường	Ban TTND Ủy viên	