

Số: 405/QĐ-THLHP

Hà Đông, ngày 08 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc kiện toàn Ban tiếp công dân - giải quyết khiếu nại, tố cáo
năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

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-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Lê Hồng Phong gồm các thành viên có tên sau:

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------|
| 1. Bà Vũ Thị Yến | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2. Ông Nguyễn Văn Tuyên | Phó Hiệu trưởng | Phó ban |
| 3. Bà Ngô Thị Hoài | GVCN lớp 5A5 | Thư ký |
| 4. Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân | Tổ trưởng tổ 4- Chi ủy viên | Ủy viên |
| 5. Bà Phạm Thu Thủy | Tổ trưởng tổ 2 - TTND | Ủy viên |

Điều 2. Ban tiếp công dân trường Tiểu học Lê Hồng Phong 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 phát hành. 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;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Yến



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 405/QĐ-THLHP ngày 08/10/2025

của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Yên	Hiệu trưởng – Trưởng Ban	- Trực tiếp tiếp công dân theo lịch cố định; 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 tất cả những thông tin phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS, HS và nhân dân. - Thực hiện lịch trực định kì theo quy định.
2	Nguyễn Văn Tuyên	Phó HT – Phó Ban	- Phụ trách việc tiếp công dân khi hiệu trưởng vắng mặt và được ủy quyền; giải quyết trong thẩm quyền được giao. Có trách nhiệm báo cáo với hiệu trưởng
3	Ngô Thị Hoài	Thư ký	- Phụ trách công việc ghi chép nội dung công việc, thông tin phản ánh, kiến nghị, thông tin các buổi họp, những buổi tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
4	Nguyễn Thị Thanh Xuân	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
5	Phạm Thu Thủy		

			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.
--	--	--	--

