

Số: /QĐ-LTT

Tiên Phước, ngày 04 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công viên chức phụ trách công tác tiếp công dân năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÝ TỰ TRỌNG

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

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 Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12/6/2018; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2021 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) xã Tiên Phước về việc tiếp nhận nguyên trạng đơn vị trường học thuộc UBND huyện về UBND xã Tiên Phước quản lý;

Căn cứ Quyết định số 40/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập trường Trung học cơ sở Lý Tự Trọng thuộc Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước;

Căn cứ Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Lý Tự Trọng thuộc xã Tiên Phước;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại Trường THCS Lý Tự Trọng năm 2026 gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Phạm Thị Túy Lanh - Chức vụ Hiệu trưởng

Tiếp công dân định kỳ và đột xuất, chịu trách nhiệm chung về công tác tiếp công dân; trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

2. Ông Trương Minh Ân – Chức vụ Phó hiệu trưởng

Tiếp công dân theo phân công của Hiệu trưởng, phối hợp giải quyết các nội

dung thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Bà Lê Thị Hồng Vinh – Chức vụ Phó hiệu trưởng

Tiếp công dân theo phân công của Hiệu trưởng, phối hợp giải quyết các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Bà Hồ Thị Kim Dung – Chức vụ Tổ trưởng tổ Văn phòng

Tham mưu, tổng hợp, ghi chép sổ tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại đơn thư, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, xử lý.

Điều 2. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

Tiếp công dân định kỳ: Hiệu trưởng tiếp công dân ít nhất 01 ngày/tuần (theo lịch niêm yết công khai tại nhà trường).

Tiếp công dân đột xuất: Khi có vụ việc phức tạp, cấp bách hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Địa điểm: Phòng Hiệu trưởng hoặc địa điểm do nhà trường bố trí.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

Các cá nhân được phân công tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế tiếp công dân của nhà trường; bảo đảm dân chủ, khách quan, đúng thẩm quyền và phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, HS tiếp công dân.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Túy Lanh