

Ninh Hải, ngày 5 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo
của trường mầm non Ninh Hải năm 2024

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật tố cáo ngày 12/6/2016;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

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

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ về quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ vào Quyết định số 212/QĐ-MNNH ngày 25/9/2024 ban hành quy chế tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của trường mầm non Ninh Hải năm 2024.

Trường Mầm non Ninh Hải thông báo lịch tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của trường mầm non Ninh Hải năm 2024 như sau:

I. ĐỊA ĐIỂM

Tại văn phòng nhà trường, tại phòng hành chính quản trị ở các điểm trường:

- Điểm trường Văn Lâm: Tại văn phòng nhà trường.

- Điểm trường Côi Khê, Khê Trong: Tại phòng giáo viên của điểm trường.

II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Lịch tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của Lãnh đạo

1.1. Thời gian: Hiệu trưởng trường mầm non Ninh Hải tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ tư tuần đầu của mỗi tháng.

+ Buổi sáng từ 8 giờ đến 11h 00p

+ Buổi chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút.

+ Địa điểm: Tại văn phòng trường mầm non Ninh Hải.

Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố do có lý do chính đáng thì có thể lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác và phải thông báo cụ thể thời gian dự kiến tiếp công dân tại nơi tiếp công dân.

Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp công dân vào ngày làm việc kế tiếp.

1.2. Hiệu trưởng: Tiếp công dân, tổ chức giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực: Chỉ đạo, điều hành chung; công tác tổ chức cán bộ; Công tác tài chính; Công tác tuyển sinh, công tác thi đua khen thưởng...

1.3. Phó hiệu trưởng Phạm Thị Thắm: Tiếp công dân, tổ chức giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực chuyên môn trong nhà trường; trang thiết bị dạy học và làm việc; công tác nuôi dưỡng, chuyển trường của học sinh trường mầm non Ninh Hải.

1.4. Phó hiệu trưởng Đinh Thị Liên: Tiếp công dân, tổ chức giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực: công tác chuyên môn, Công tác công đoàn, Công tác đoàn thể, công tác phổ cập giáo dục, hoạt động ngoại khóa, công tác kiểm tra nội bộ.

2. Đối với tổ Văn phòng

2.1. Thời gian: các ngày trong tuần: từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

a) Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

b) Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30.

Địa điểm: Tại văn phòng trường MN Ninh Hải;

2.2. Nhân viên Kế toán, văn thư: Tiếp công dân, tổ chức giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực thu chi tài chính; thực hiện chế độ, chính sách, bảo hiểm xã hội của CBGVNV trong nhà trường và chế độ chính sách của học sinh.

a) Người phụ trách:

- Kế toán: Bà Đặng Thị Diệu Thuý

- Thủ quỹ: Bà Đinh Thị Oanh

b) Phòng làm việc: Tại phòng kế toán.

2.3. Bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế:

a) Người phụ trách: Bà Đặng Thị Diệu Thuý

b) Phòng làm việc: Phòng kế toán.

2.4. Công tác Y tế học đường:

a) Người phụ trách: Bà Phạm Thị Thắm

b) Phòng làm việc: Phòng y tế

2.5. Quản lý, bảo vệ tài sản công của nhà trường:

Bộ phận phụ trách: - Điềm trường Văn Lâm: Ông Lê Ngọc Bảo

- Điềm trường Côi Khê: Bà Lê Thị Nhánh

- Điểm trường Khê Trong: Ông Nguyễn Văn Kiên

Địa điểm: Nhà bảo vệ các điểm trường.

3. Đối với các tổ chức đoàn thể

1. Công đoàn

Người phụ trách: Bà Chu Thị Minh Huệ - Chủ tịch công đoàn

Địa điểm: Tại văn phòng trường mầm non Ninh Hải

2. Đoàn thanh niên

Người phụ trách: Bà Nguyễn Thị Tân – BT ĐTN

Địa điểm: Tại văn phòng trường mầm non Ninh Hải.

III. NHIỆM VỤ THI HÀNH

- Văn phòng nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn công dân các thủ tục ban đầu và theo dõi lịch, báo cáo lại với các đồng chí trong Ban giám hiệu được phân công trực theo lịch trên.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ cho việc tiếp công dân theo qui định.

Trên đây là Thông báo lịch tiếp Công dân năm 2024 của trường mầm non Ninh Hải.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Hoa Lư;
- UBND xã Ninh Hải;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, website./.



Nguyễn Thị Thu Hương

