

Thọ Nghiệp, ngày 06 tháng 9 năm 2025

PHÂN CÔNG CÁN BỘ, NHÂN VIÊN THƯỜNG TRỰC TIẾP CÔNG DÂN; TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ QUẢN LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH LIÊN QUAN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC THỌ NGHIỆP
(Thực hiện từ ngày 06/9/2025)

TT	Họ và tên cán bộ tiếp công dân	Chức vụ - Đơn vị công tác	Tiếp công dân trong ngày làm việc hành chính
I	CÁN BỘ THƯỜNG TRỰC TIẾP CÔNG DÂN TRONG NGÀY LÀM VIỆC HÀNH CHÍNH		
1	Đ/c Phạm Thị Thu Yên	Hiệu trưởng	Thứ Năm hàng tuần
2	Đ/c Phạm Văn Thanh	Phó Hiệu trưởng	Thứ Hai (Tuần 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, 32, 35) Thứ Ba, thứ Tư, thứ Sáu (Tuần 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34)
3	Đ/c Trần Minh Tú	Phó Hiệu trưởng	Thứ Hai (Tuần 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34) Thứ Ba, thứ Tư, thứ Sáu (tuần 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33)
4	Đ/c Nguyễn Thị Huyền	Phó Hiệu trưởng	Thứ Hai (tuần 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33) Thứ Ba, thứ Tư, thứ Sáu (Tuần 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, 32, 35)
5	Đ/c Đoàn Thị Nhài	Tổ trưởng tổ văn phòng	Thứ Năm hàng tuần
II	CÁN BỘ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ QUẢN LÝ ĐƠN		
1	Đ/c Đoàn Thị Nhài	Tổ trưởng tổ văn phòng	Tiếp nhận, xử lý, quản lý đơn thư KN, TC các ngày trong tuần.

***Ghi chú:**

- Không thực hiện tiếp công dân vào các ngày nghỉ theo quy định của Luật Lao động.
- Các cán bộ tiếp công dân trong ngày làm việc hành chính thực hiện theo lịch trên (nếu có công việc mà không thể tiếp công dân, phải báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, quyết định).
- Trường hợp có đoàn đông người đến KN, TC, cán bộ tiếp công dân phải báo cáo kịp thời với Lãnh đạo để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Công TTĐT Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thu Yên