

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG MẦM NON
AN THỚI ĐÔNG

Số: 35/QĐ-MNATĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

An Thới Đông, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Tổ tiếp công dân tại trường Mầm non An Thới Đông
Giai đoạn 2024 – 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON AN THỚI ĐÔNG

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

Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về “tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo”;

Căn cứ Nghị định 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 Thông tư 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra chính phủ “Quy định quy trình tiếp công dân”;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập Trường Mẫu giáo An Thới Đông;

Căn cứ Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về đổi tên trường Mẫu giáo An Thới Đông thành Trường Mầm non An Thới Đông;

Xét phẩm chất đạo đức và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công viên chức trực tiếp tiếp công dân tại trường Mầm non an Thới Đông, giai đoạn 2024 - 2026 (Danh sách đính kèm).

Điều 2. Các Ông, Bà (danh sách đính kèm) thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định, qui trình, nội qui tiếp công dân xử lý đơn, thư khiếu nại tố cáo của trường Mầm non An Thới Đông giai đoạn 2024 - 2026 đã ban hành.

Điều 3. Quyết định có hiệu kể từ ngày ký ban hành đến khi ban hành Quyết định mới.

Điều 4. Các Ông, Bà (danh sách đính kèm), các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường và công dân đến liên hệ theo nội dung bản nội quy tiếp công dân có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu : VT.



Nguyễn Thị Ngọc Hân



TRƯỜNG DANH SÁCH
Thành lập tổ tiếp công dân tại trường Mầm non An Thới Đông
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 8 /QĐ-MNATE, ngày 12 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non An Thới Đông)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	THỜI GIAN TRỰC	GHI CHÚ
01	Bà Nguyễn Thị Ngọc Hân	Hiệu trưởng	Tổ trưởng	- Ngày trực: Thứ hai hàng tuần - Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút - Chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút	Phụ trách chung
02	Bà Nguyễn Thị Bạch Tuyết	Phó hiệu trưởng	Tổ phó	- Ngày trực: Thứ Tư - Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút - Chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút	Thường trực
03	Bà Đặng Thị Kim Trinh	Phó hiệu trưởng	Tổ phó	- Ngày trực: Thứ Sáu - Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút - Chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút	Thường trực
04	Bà Huỳnh Thị Ngọc Giàu	Chủ tịch Công đoàn	Tổ viên – Thư ký	- Ngày trực: Thứ Ba - Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút	Thường trực
05	Bà Phan Thị Thanh Thảo	Tổ trưởng văn phòng	Tổ viên	- Ngày trực Từ thứ Hai đến thứ Sáu - Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00	

				phút - Chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút	
--	--	--	--	---	--

Lưu ý:

- Nếu trong Lãnh đạo trường có người bận công việc đột xuất không thực hiện lịch tiếp công dân được thì người còn lại thực hiện thay thế.

- Nếu các thành viên còn lại có công việc đột xuất không thực hiện lịch tiếp công dân được thì Hiệu trưởng sẽ phân công thành viên trong tổ trực thay./