

Số: 92 /QĐ – THCSNT

Điện Biên Phủ, ngày 6 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ tiếp công dân, năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NAM THANH

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013
Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật tiếp công dân;
Căn cứ thông tư số 06/2014TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo;
Xét nhu cầu công tác và khả năng cán bộ giáo viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Tổ tiếp công dân của trường THCS Nam Thanh gồm các ông (bà) có tên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Thị Thanh Tịnh	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Vũ Thị Nhung	P. Hiệu trưởng	Tổ phó
3	Quàng Thị Kim	CTCD	Tổ phó
4	Phạm Thị Quỳnh Ngọc	Tổ trưởng tổ KHXH	Tổ phó
5	Phạm Thị Bảy	Tổ trưởng tổ Toán – Tin	Thành viên
6	Vi Hà Thanh	Tổ trưởng tổ KHTN	Thành viên
7	Hà Xuân Quân	Tổ trưởng tổ HĐGD	Thành viên
8	Kim Thị Thập	Thanh tra ND	Thành viên
9	Nguyễn Thị An	Thư ký hội đồng	Thư ký
10	Đào Đức Chương	Nhân viên	Thành viên
11	Nguyễn Văn Dũng	Nhân viên	Thành viên

Điều 2. Tổ tiếp công dân có nhiệm vụ tiếp và đại diện nhà trường giải đáp các ý kiến của công dân trong khả năng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các ông (bà) có tên trong điều 1 căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thanh Tịnh

PHÂN CÔNG
NHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN TRONG TỔ TIẾP CÔNG DÂN
(Kèm theo Quyết định số: 92 /QĐ-THCSNT, ngày 6 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng trường THCS Nam Thanh)

Để công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư theo đúng quy định của pháp luật, trường THCS Nam Thanh phân công nhiệm vụ lãnh đạo, cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế phối hợp tiếp công dân.
2. Thay mặt Nhà trường thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư thuộc thẩm quyền và theo chức năng nhiệm vụ được giao.
3. Thành viên Tổ tiếp công dân khi thực hiện tiếp dân, phải ghi rõ ràng, đầy đủ những thông tin phản ánh của người dân theo quy định vào sổ tiếp dân.
4. Các thành viên tổ tiếp dân khi được giao nhiệm vụ nghiêm túc chấp hành sự phân công của tổ trưởng tổ tiếp dân.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

1. Bà Trần Thị Thanh Tịnh - Hiệu trưởng, tổ trưởng tổ tiếp công dân trực tiếp công dân vào thứ 2 hàng tuần.

- Điều hành chung toàn bộ hoạt động của tổ tiếp dân cơ quan.
- Trực tiếp tiếp công dân theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật tiếp công dân (thứ 2 hàng tuần tại phòng làm việc)
- Phân công nhiệm vụ các thành viên tổ tiếp dân thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.
- Kiểm soát, ký các văn bản có liên quan đến tiếp công dân và xử lý đơn thư của trường THCS Nam Thanh .
- Ký ban hành thông báo phân công lịch trực tiếp công dân của Nhà trường hàng tháng, hoặc khi có thay đổi về lịch trực tiếp công dân của Nhà trường khi Hiệu trưởng đi vắng không trực theo lịch đã ban hành theo thông báo.
- Trả lời công dân đối với đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Nhà trường hoặc văn bản hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Chỉ đạo các phó hiệu trưởng và bộ phận chuyên môn tham mưu giải quyết những đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Nhà trường.

2. Bà Vũ Thị Nhung – PHT tổ phó trực tiếp công dân vào thứ 3 hàng tuần.

- Trực tiếp tiếp công dân theo sự phân công của tổ trưởng.
- Chỉ đạo, giao nhiệm vụ phân công các bộ phận, cán bộ chuyên môn liên quan tham mưu giải quyết đơn thư của công dân theo lĩnh vực phụ trách.
- Chỉ đạo các tổ Quản trị &Đời sống và tổ giải quyết đơn thư của trường trong việc giải quyết đơn thư của tổ chức, công dân theo quy định.

- Ký các văn bản kết luận, trả lời các đơn thư dân nguyện thuộc lĩnh vực mình phụ trách theo sự phân công của tổ trưởng.

3. Bà Phạm Thị Quỳnh Ngọc - TT tổ KHXH; Phạm Thị Bầy – Tổ trưởng tổ Toán - Tin trực tiếp công dân vào thứ 4 hàng tuần.

- Trực tiếp tiếp công dân theo sự phân công của tổ trưởng.

- Chỉ đạo, giao nhiệm vụ phân công các bộ phận, cán bộ chuyên môn liên quan tham mưu giải quyết đơn thư của công dân theo lĩnh vực phụ trách.

- Chỉ đạo các tổ Chuyên môn và tổ giải quyết đơn thư của trường trong việc giải quyết đơn thư của tổ chức, công dân theo quy định.

- Ký các văn bản kết luận, trả lời các đơn thư dân nguyện thuộc lĩnh vực mình phụ trách theo sự phân công của đồng chí tổ trưởng.

4. Bà Vi Hà Thanh - Tổ trưởng tổ KHTN; Ông Hà Xuân Quân trực tiếp công dân vào thứ 5 hàng tuần.

- Trực tiếp tiếp công dân theo định kỳ và thường xuyên theo sự phân công của tổ trưởng.

- Tham mưu cho trường ban trong việc tiếp nhận, phân loại đơn thư.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng tổ tiếp dân phân công

5. Bà Kim Thị Thập - Trưởng ban TT nhân dân; Ông Đào Đức Chương – NV bảo vệ trực tiếp công dân vào thứ 6 hàng tuần.

- Có trách nhiệm tham gia trực tiếp công dân cùng lãnh đạo Nhà trường theo sự lịch phân công của tổ trưởng.

- Đề xuất, tham mưu giải đáp, tháo gỡ những kiến nghị của công dân.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng tổ tiếp dân phân công

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng tổ tiếp dân phân công

6. Bà Quàng Thị Kim - CTCĐ; Ông Nguyễn Văn Dũng – NV bảo vệ trực tiếp công dân vào thứ 7 hàng tuần.

- Có trách nhiệm tham gia trực tiếp công dân cùng lãnh đạo Nhà trường theo sự lịch phân công của tổ trưởng.

- Đề xuất, tham mưu giải đáp, tháo gỡ những kiến nghị của công dân.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng tổ tiếp dân phân công

7. Bà Nguyễn Thị An : Thư ký.

- Ghi chép lại nội dung của việc tiếp công dân

8. Các thành viên khác trong tổ tiếp công dân:

- Có trách nhiệm phối hợp cùng tổ trưởng trong việc thực hiện tiếp công dân định kỳ và đột xuất khi có đoàn đông người.

- Tham mưu, đề xuất giải pháp để kịp thời tháo gỡ những đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân trong quá trình tiếp công dân.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng tổ tiếp dân phân công

Trên đây là phân công nhiệm vụ của các thành viên tổ tiếp dân trường THCS Nam Thanh năm học 2023-2024. Căn cứ vào nhiệm vụ đã được phân công, từng thành viên tổ tiếp dân được giao nhiệm vụ tham mưu về công tác tiếp

dân, tiếp nhận và giải quyết đơn thư có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ để công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền được thực hiện đúng trình tự pháp luật quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các thành viên đóng góp ý kiến, đề xuất bằng văn bản để Nhà trường xem xét điều chỉnh cho phù hợp.