

Số: 174 /TB-TKD

Quận 1, ngày 5 tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO

Về lịch tiếp công dân của Trường Tiểu học Trần Khánh Dư Năm học 2022-2023

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 3 năm 2013;

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

Trường Tiểu học Trần Khánh Dư thông báo lịch tiếp công dân như sau:

I. Lịch tiếp công dân:

1. Tiếp công dân thường xuyên:

- + Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút vào các ngày thứ Hai, Tư;
- + Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 phút vào các ngày thứ Ba, Năm.

2. Tiếp công dân định kỳ:

Hiệu trưởng nhà trường tiếp công dân định kỳ vào thứ sáu hàng tuần, nếu trùng vào ngày Lễ, sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc trước liền kề. Trường hợp Hiệu trưởng bận công tác đột xuất, sẽ ủy quyền cho Phó hiệu trưởng nhà trường tiếp công dân thay cho Hiệu trưởng.

- Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 10 giờ 30 phút;
- Buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30.

II. Địa điểm tiếp công dân

Văn phòng Trường Tiểu học Trần Khánh Dư (Phòng Đoàn - Đội), 181 Hoàng Sa, phường Tân Định, Quận 1, Tp Hồ Chí Minh.

Trường Tiểu học Trần Khánh Dư trân trọng thông báo để công dân được biết.

* Ghi chú:

Mọi công dân có thể liên lạc trực tiếp với lãnh đạo nhà trường qua số điện thoại:

- Cơ quan: 028.38484255 – 028.8481680,
- ĐTDD Hiệu trưởng: 0913193375.

Nơi nhận:

- Tổ tiếp công dân;
- CB, GV, NV;
- BDD/CMHS;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Phúc

Số: 47/TCD-TKD

Quận 1, ngày 5 tháng 10 năm 2022

PHÂN CÔNG
TRỰC TIẾP CÔNG DÂN NĂM HỌC 2022-2023

Sáng: từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút

Chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 phút

Ngày/thứ	Người trực	Chức vụ	Giáo viên chủ nhiệm
Thứ Hai	Phạm Hữu Phúc Trần Phương Trang	- Hiệu Trưởng - Nhân viên TV-TB	07 giờ 15 đến 07 giờ 30 phút 08 giờ 50 đến 09 giờ 10 phút 10 giờ 30 đến 10 giờ 45 phút 16 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút
Thứ Ba	Nguyễn Thị Thúy Nguyễn Ngọc Liên	- Kế toán - Phụ trách bán trú	07 giờ 15 đến 07 giờ 30 phút 08 giờ 50 đến 09 giờ 10 phút 10 giờ 30 đến 10 giờ 45 phút 16 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút
Thứ Tư	Phạm Hữu Phúc Trần Phương Trang	- Hiệu Trưởng - Nhân viên TV-TB	07 giờ 15 đến 07 giờ 30 phút 08 giờ 50 đến 09 giờ 10 phút 10 giờ 30 đến 10 giờ 45 phút 16 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút
Thứ Năm	Nguyễn Thị Thúy Nguyễn Ngọc Liên	- Kế toán - Phụ trách bán trú	07 giờ 15 đến 07 giờ 30 phút 08 giờ 50 đến 09 giờ 10 phút 10 giờ 30 đến 10 giờ 45 phút 16 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút
Thứ Sáu	Phạm Hữu Phúc Trần Phương Trang	- Hiệu Trưởng - Nhân viên TV-TB	07 giờ 15 đến 07 giờ 30 phút 08 giờ 50 đến 09 giờ 10 phút 10 giờ 30 đến 10 giờ 45 phút 16 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút

- 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./.

Nơi nhận:

- Tổ tiếp công dân;
- CB, GV, NV;
- BDD/CMHS;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Phúc