

## THÔNG BÁO

### Lịch tiếp công dân của trường PT DTNT THCS và THPT Đắk Mil

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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 (sau đây gọi tắt Nghị định 64/2014),

Trường PT DTNT THCS và THPT Đắk Mil thông báo lịch tiếp công dân năm học 2025-2026 như sau:

#### 1. Lịch tiếp công dân

a) Tiếp công dân định kỳ của Hiệu trưởng: Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Hai và thứ Năm hàng tuần. Trường hợp bận công việc quan trọng Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó hiệu trưởng tiếp dân

b) Tiếp công dân thường xuyên: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng (*theo lịch trực chính hàng tháng*) tiếp công dân trong giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần.

c) Tiếp công dân đột xuất: Hiệu trưởng quyết định việc tiếp công dân đột xuất đối với một số trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật.

d) Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 30.

#### 2. Điểm tiếp công dân:

Tại Phòng tiếp công dân của trường PT DTNT THCS và THPT Đắk Mil (*địa chỉ số 13, Lê Duẩn, Đức Lập, tỉnh Lâm Đồng*).

#### 3. Đề nghị:

- Đề nghị Phó hiệu trưởng phụ trách công tác tiếp công dân giúp Hiệu trưởng để điều hành chuẩn bị tốt điều kiện làm việc (cơ sở vật chất<sup>1</sup>, nội quy tiếp công dân<sup>2</sup>, sổ tiếp công dân<sup>3</sup>, phân công thư ký, . . .); lên lịch trực chính đối với viên chức giữ chức vụ quản lý để thông báo và niêm yết theo quy định.

- Phó hiệu trưởng tiếp công dân thường xuyên theo lịch trực chính.

---

<sup>1</sup> Bố trí địa điểm tiếp công dân, bảo đảm khang trang, thuận tiện, có phòng tiếp công dân riêng, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân.

<sup>2</sup> Nội quy phải được niêm yết và công khai Website trường.

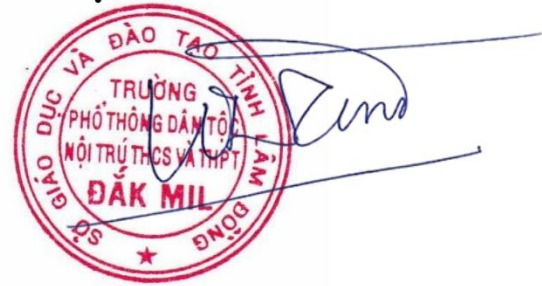
<sup>3</sup> Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 04/2021/TT-TTCT

- Giao cho Tổ Văn phòng niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân và Trang thông tin điện tử của nhà trường./.

***Nơi nhận:***

- Hiệu trưởng;
- Phó hiệu trưởng PT công tác tiếp công dân (điều hành);
- Viên chức, NLĐ trong nhà trường;
- Website trường;
- Lưu: VT, VP .

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hồ Tấn Đăng**