

Số: /TB-THCS-THPTNH Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc phân công lịch tiếp công dân năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;

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;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thực hiện Kế hoạch số 6951/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng trong ngành giáo dục và đào tạo Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-THCS-THPTNH ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Nguyễn Huệ về việc ban hành Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của nhà trường;

Hiệu trưởng Trường THCS và THPT Nguyễn Huệ thông báo lịch tiếp công dân năm học 2026 - 2027 của Lãnh đạo nhà trường cụ thể như sau:

1. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC TIẾP CÔNG DÂN

Tổ chức, cá nhân, toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động; cha mẹ học sinh và học sinh Trường THCS và THPT Nguyễn Huệ; các cơ quan, đơn vị có nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động giáo dục, nề nếp kỷ cương và công tác quản lý của nhà trường.

2. ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

Phòng Tiếp công dân tại Tầng trệt dãy B, Trường THCS và THPT Nguyễn Huệ (địa bàn xã Phước Thành, Thành phố Hồ Chí Minh).

3. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN HÀNG NGÀY

- Buổi sáng: Từ **07 giờ 30 phút** đến **10 giờ 30 phút**.
- Buổi chiều: Từ **13 giờ 30 phút** đến **16 giờ 30 phút**.

4. DANH SÁCH LÃNH ĐẠO VÀ CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại	Hộp thư điện tử công vụ
1	Bà Phạm Thị Minh Tuyền	Hiệu trưởng	0919.361.295	ptmtuyen.phuocthanh@tphcm.gov.vn
2	Bà Dương Thu Hiền	Phó Hiệu trưởng	0984.660.727	dthhien.phuocthanh@tphcm.gov.vn
3	Ông Nguyễn Văn Trung	Phó Hiệu trưởng	0868.042.499	ngvtrung.phuocthanh@tphcm.gov.vn
4	Ông Nguyễn Thanh Thọ	Phó Hiệu trưởng	0981.289.279	nttho.phuocthanh@tphcm.gov.vn
5	Bộ phận Văn phòng (Văn thư)	Thường trực tiếp công dân	Văn phòng trường	ntmhong.phuocthanh@tphcm.gov.vn

5. LỊCH PHÂN CÔNG TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ

Thời gian	Thứ Hai	Thứ Tư	Thứ Sáu
Buổi sáng (07h30 - 10h30)	Bà Phạm Thị Minh Tuyền (<i>Hiệu trưởng - Trụ sở chính</i>)	Ông Nguyễn Văn Trung (<i>Phó Hiệu trưởng</i>)	Bà Dương Thu Hiền (<i>Phó Hiệu trưởng</i>)

Thời gian	Thứ Hai	Thứ Tư	Thứ Sáu
Buổi chiều (13h30 - 16h30)	Bà Phạm Thị Minh Tuyền (<i>Hiệu trưởng - Trụ sở chính</i>)	Ông Nguyễn Thanh Thọ (<i>Phó Hiệu trưởng</i>)	Bà Dương Thu Hiền (<i>Phó Hiệu trưởng</i>)

- Cán bộ Văn phòng thường trực thực hiện tiếp đón công dân vào các ngày làm việc từ Thứ Hai đến Thứ Sáu hàng tuần.

- Trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định hoặc Lãnh đạo bận họp đột xuất cấp trên, buổi tiếp công dân sẽ được bố trí ủy quyền cho Lãnh đạo khác trực thay hoặc dời sang ngày làm việc tiếp theo liền kề.

6. TIẾP CÔNG DÂN ĐỘT XUẤT

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân trong các trường hợp vụ việc khẩn thiết, phức tạp, có nguy cơ gây mất an ninh trật tự hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động sự phạm của trường; hoặc theo yêu cầu chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM, Ủy ban nhân dân.

Thông báo này được niêm yết công khai tại Bảng tin, Phòng Tiếp công dân và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của nhà trường để toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân tiện liên hệ làm việc./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (*để thực hiện*);
- Các tổ CM, tổ VP (*để thực hiện*);
- Niêm yết bảng tin, phòng Tiếp dân;
- Đăng Website trường;
- Toàn thể VC, NLĐ, CMHS và HS;
- Lưu: VT, TCD.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Minh Tuyền