UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH
TRƯỜNG MN THỐNG NHẤT
Số: 07 /TB-MNTN

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

Nam Định, ngày 05 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất năm học 2026-2027

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Ninh Bình, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 74/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026;

Trường Mầm non Thống Nhất thông báo lịch tiếp công dân năm học 2026 - 2027 như sau:

1. Tiếp công dân thường xuyên

Thời gian: Thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định); sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 45 đến 17 giờ 15.

Địa điểm: Tổ chức tại 03 địa điểm, gồm:

- Trụ sở chính: Phòng tiếp công dân, số 127 Nguyễn Đức Thuận, tổ dân phố Thống Nhất 1, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình.
- Phân hiệu số 1: Văn phòng phân hiệu, số 33 Tức Mạc, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình.
- Phân hiệu số 2: Văn phòng phân hiệu, tổ dân phố Mỹ Phúc 2, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình.

Người tiếp: Viên chức được Hiệu trưởng phân công theo lịch trực niêm yết tại từng địa điểm; thực hiện ghi sổ, tiếp nhận và chuyển đơn thư theo quy định.

2. Tiếp công dân định kỳ của Hiệu trưởng

Người tiếp: Bà Vũ Thị Thu Thuỷ - Hiệu trưởng, trực tiếp tiếp công dân ít nhất 01 ngày/tháng.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30; chiều từ 13 giờ 45 đến 17 giờ 15, theo các ngày cụ thể sau:

Tháng	Ngày tiếp công dân định kỳ
10/2026	Thứ Tư, 28/10/2026

Tháng	Ngày tiếp công dân định kỳ
11/2026	Thứ Tư, 11/11/2026
12/2026	Thứ Tư, 09/12/2026
01/2027	Thứ Tư, 13/01/2027
02/2027	Thứ Tư, 17/02/2027
03/2027	Thứ Tư, 10/03/2027
04/2027	Thứ Tư, 14/04/2027
05/2027	Thứ Tư, 12/05/2027
06/2027	Thứ Tư, 09/06/2027
07/2027	Thứ Tư, 14/07/2027
08/2027	Thứ Tư, 11/08/2027

Lịch trên có thể được điều chỉnh khi trùng ngày nghỉ, lịch tiếp công dân của cấp có thẩm quyền, yêu cầu công tác bắt buộc hoặc thay đổi lịch nghỉ Tết chính thức; nhà trường niêm yết thông báo ngày thay thế và bảo đảm đủ số ngày tiếp theo quy định

Địa điểm: Phòng tiếp công dân tại trụ sở chính, số 127 Nguyễn Đức Thuận, tổ dân phố Thống Nhất 1, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình.

Thành phần: Hiệu trưởng chủ trì; đồng chí Trần Thị Thanh Huyền điều phối; đồng chí Trần Thị Thời chuẩn bị hồ sơ, ghi chép, tổng hợp; đồng chí Đỗ Thị Thu Quyên và viên chức có liên quan tham dự theo nội dung vụ việc.

Nội dung dự kiến: Tiếp các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường; các vụ việc cần Hiệu trưởng trực tiếp xem xét, chỉ đạo, đối thoại. Nội dung và thành phần cụ thể của từng buổi được công khai, bổ sung phù hợp với vụ việc phát sinh và yêu cầu bảo mật thông tin.

3. Tiếp công dân đột xuất

Thời gian: Khi phát sinh trường hợp phải tiếp công dân đột xuất theo quy định pháp luật; thời điểm cụ thể được thông tin đến công dân và các bộ phận liên quan.

Địa điểm: Phòng tiếp công dân tại trụ sở chính, số 127 Nguyễn Đức Thuận, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình; trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định địa điểm phù hợp và thông báo cụ thể.

Người tiếp: Hiệu trưởng trực tiếp tiếp; các thành viên được huy động theo tính chất, nội dung vụ việc.

4. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng chỉ đạo công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư theo thẩm quyền. Đồng chí Trần Thị Thanh Huyền - Tổ phó giúp điều phối, kiểm tra, đôn đốc việc tiếp công dân tại 03 địa điểm. Đồng chí Trần Thị Thời chủ trì chuẩn bị hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu; tiếp nhận, phân loại, tổng hợp đơn thư, theo dõi việc xử lý và dự thảo báo cáo.

Đồng chí Đỗ Thị Thu Quyên tham mưu các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công và bảo đảm cơ sở vật chất. Bộ phận Văn phòng, người trực tại các địa điểm có trách nhiệm ghi sổ, bàn giao thông tin và đơn thư kịp thời; bảo đảm bảo mật theo quy định.

Thông báo này, nội quy, lịch phân công tiếp công dân được niêm yết công khai tại cả 03 địa điểm; mọi thay đổi lịch tiếp định kỳ được thông báo kịp thời và bảo đảm số ngày tiếp theo quy định./.

Nơi nhận:
- UBND phường Nam Định (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu, Tổ tiếp công dân;
- Các tổ, bộ phận, phân hiệu;
- Niêm yết công khai;
- Lưu: VT, TCD.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỊNH TỈNH NINH BÌNH
TRƯỜNG MẦM NON THỐNG NHẤT

Vũ Thị Thu Thuỷ

LỊCH TIẾP CÔNG DÂN THƯỜNG XUYÊN

Tại 03 địa điểm - Năm học 2026 – 2027

(Kèm theo Thông báo số ……/TB-MNTN ngày 05 /10/2026 của Hiệu trưởng trường mầm non Thống Nhất)

Căn cứ Quyết định thành lập Tổ tiếp công dân và Thông báo lịch tiếp công dân năm học 2026-2027 của Trường Mầm non Thống Nhất, Hiệu trưởng phân công người trực thường xuyên tại các điểm như sau:

STT	Địa điểm / địa chỉ	Người trực chính	Thời gian
1	Trụ sở chính Số 127 Nguyễn Đức Thuận, TDP Thống Nhất 1	Đỗ Thị Thu Quyên Phó Hiệu trưởng	Thứ Hai đến thứ Sáu Sáng: 07h00–11h30 Chiều: 13h45–17h15
2	Phân hiệu số 1 Số 33 Tức Mạc	Trần Thị Thanh Huyền Phó Hiệu trưởng, Tổ phó	Thứ Hai đến thứ Sáu Sáng: 07h00–11h30 Chiều: 13h45–17h15
3	Phân hiệu số 2 TDP Mỹ Phúc 2	Trần Thị Thời Phó Hiệu trưởng	Thứ Hai đến thứ Sáu Sáng: 07h00–11h30 Chiều: 13h45–17h15