

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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

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 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

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 tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 5062/QĐ-SGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Nội quy tiếp công dân tại Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 417/QĐ-THPT.HD ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Trường THPT Hắc Dịch ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường;

Trường THPT Hắc Dịch thông báo lịch tiếp công dân năm 2026 của nhà trường cụ thể như sau:

1. Địa điểm, thông tin liên hệ

Phòng Tiếp công dân (Tầng trệt, Khu Hiệu bộ), Trường THPT Hắc Dịch.

Địa chỉ: Số 545 Trần Phú, phường Tân Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 02543 897 725 (trong giờ hành chính); thư điện tử: thpt_hacdich@hcm.edu.vn; Cổng thông tin điện tử: <https://hacdich.edu.vn>.

2. Thời gian và thành phần tiếp công dân

- Tiếp công dân thường xuyên:

+ *Thời gian*: Các ngày làm việc trong tuần (từ thứ Hai đến thứ Sáu), trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

+ *Thành phần*: Viên chức Văn phòng được phân công tiếp công dân và Trợ lý thanh niên (tiếp nhận các ý kiến liên quan đến học sinh). Trường hợp vụ việc vượt thẩm quyền, người tiếp công dân báo cáo Lãnh đạo nhà trường xem xét, giải quyết theo quy định.

- Tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo nhà trường:

+ *Thời gian*: Ngày 15 hằng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì tiếp vào ngày làm việc liền kề tiếp theo).

Khung giờ: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ *Thành phần*: Phó Hiệu trưởng phụ trách chung (thầy Nguyễn Công Thủy) trực tiếp chủ trì trong thời gian khuyết Hiệu trưởng. Trường hợp đi công tác đột xuất, Phó Hiệu trưởng Bùi Văn Tuấn được phân công thay mặt chủ trì và báo cáo kết quả. Tham dự: viên chức được phân công tiếp công dân; tổ trưởng, bộ phận có liên quan đến nội dung vụ việc; mời đại diện Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân khi cần thiết.

+ *Lịch tiếp công dân định kỳ các tháng còn lại năm 2026*:

Tháng	Ngày tiếp công dân	Ghi chú
11/2026	Thứ Hai, 16/11/2026	Ngày 15/11/2026 là Chủ nhật, chuyển sang ngày làm việc tiếp theo
12/2026	Thứ Ba, 15/12/2026	

- Tiếp công dân đột xuất:

Lãnh đạo nhà trường tiếp công dân đột xuất trong trường hợp vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều bộ phận hoặc ý kiến của các bộ phận còn khác nhau; vụ việc nếu không xem xét, chỉ đạo kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng.

3. Nội dung tiếp nhận

Tiếp nhận các ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của học sinh, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và công dân về các hoạt động giáo dục, quản lý, công khai tài chính và việc thực hiện quy chế dân chủ tại nhà trường. Nội dung không thuộc thẩm quyền giải quyết, nhà trường hướng dẫn công dân gửi đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền.

4. Hình thức tiếp nhận khác

Ngoài tiếp trực tiếp, nhà trường tiếp nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh qua các hình thức sau:

- Gửi trực tiếp tại bộ phận Văn thư hoặc qua đường bưu chính về địa chỉ của trường;
- Gửi qua thư điện tử: thpt_hacdich@hcm.edu.vn;
- Bỏ vào hộp thư góp ý của nhà trường.

Các đơn, thư được vào sổ theo dõi, phân loại và xử lý theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCT.

5. Yêu cầu đối với công dân đến liên hệ

- Xuất trình thẻ căn cước, giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác; trường hợp được ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp.
- Trình bày trung thực, rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan (nếu có). Trường hợp nhiều người cùng đến về một nội dung thì cử người đại diện để trình bày.
- Thực hiện đúng Nội quy phòng tiếp công dân, trang phục lịch sự, giữ gìn trật tự và an toàn trong khuôn viên nhà trường.

6. Tổ chức thực hiện

- Văn phòng bố trí phòng tiếp công dân; niêm yết lịch, Nội quy tiếp công dân; mở sổ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư; tổng hợp, báo cáo kết quả theo quy định.
- Viên chức được phân công tiếp công dân, Trợ lý thanh niên và giáo viên chủ nhiệm phối hợp tiếp nhận, xác minh thông tin ban đầu; bảo đảm giữ bí mật thông tin người tố cáo theo quy định của pháp luật.
- Thông báo này được niêm yết tại bảng tin, Phòng tiếp công dân và đăng trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Trường THPT Hắc Dịch trân trọng thông báo đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân được biết để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để phối hợp);
- Các Tổ CM, Văn phòng (để thực hiện);
- Niêm yết bảng tin;
- Website của trường;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Công Thủy