

Số: 15/NQTD-MNHA

Hùng An, ngày 30 tháng 9 năm 2024

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

I. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có quyền, nghĩa vụ sau

- Xuất trình giấy tờ tùy thân (CMND hoặc giấy mời) cho cán bộ tiếp dân.
- Nghiêm chỉnh tuân thủ Nội quy nơi tiếp công dân và chấp hành sự hướng dẫn của cán bộ tiếp dân.
- Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo; ký xác nhận hoặc điểm chỉ vào biên bản ghi nội dung đã trình bày.
- Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung thì cử người đại diện để trình bày.
- Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây mất trật tự, trị an nơi công sở; không được mang vũ khí, chất cháy, nổ, độc hại vào công sở.
- Được cán bộ hướng dẫn, giải thích việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo.
- Khiếu nại, tố cáo hành vi sai trái, phiền hà, sách nhiễu của cán bộ tiếp dân.
- Người tố cáo có quyền yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ và các thông tin khác gây bất lợi cho mình.

II. Cán bộ tiếp dân có quyền, nghĩa vụ sau

- Mang trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức theo quy định.
- Có thái độ lịch sự, tôn trọng lắng nghe, ghi chép vào sổ tiếp dân đầy đủ nội dung công dân trình bày và ý kiến hướng dẫn, xử lý của mình.
- Không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, bia và các chất kích thích khác mà không nhận thức và làm chủ hành vi của mình, người bị bệnh tâm thần và người vi phạm nội quy tiếp dân.
- Khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của trường thì tiếp nhận đơn, báo cáo Hiệu trưởng xem xét thụ lý, hẹn ngày giải quyết. Khiếu nại không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Các khiếu nại, tố cáo đã có quyết định giải quyết, xử lý đúng pháp luật của cơ quan có thẩm quyền và đã có hiệu lực thi hành thì yêu cầu công dân chấp hành.
- Chịu trách nhiệm bảo quản hồ sơ, tài liệu công dân cung cấp để báo cáo hiệu trưởng xem xét, xử lý.

III. Lịch tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 07h00' đến 11h30';
- Buổi chiều: Từ 13h 30' đến 17h00';
- Ngày thứ 5 hàng tuần, Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (được phân công) nhà trường tiếp công dân.

(trường hợp trùng ngày nghỉ, ngày lễ thì dời vào ngày làm việc tiếp theo)

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Bắc

