

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

I. Đối với công dân đến liên hệ tại nhà trường:

1. Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (CCCD, giấy mời, giấy hẹn...) cho cán bộ tiếp công dân.
2. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.
3. Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn những nội dung trao đổi, đóng góp xây dựng, phản ánh hoặc khiếu nại, tố cáo.
4. Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chứng cứ có liên quan khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân.
5. Không được lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân, không vu cáo, xuyên tạc, xúc phạm uy tín, danh dự cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ; không mang các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí vào nơi tiếp công dân.

II. Đối với cán bộ tiếp dân của nhà trường:

1. Có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho công dân.
2. Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho công dân giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền.
3. Trường hợp công dân có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hướng dẫn đúng quy trình quy định; hướng dẫn dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền. Nếu đơn thuộc thẩm quyền của nhà trường giải quyết thì nhận đơn.
4. Khi tiếp công dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân.
5. Báo cáo, đề xuất ý kiến với hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.

III. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn:

1. Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân.
2. Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, mang theo các vật ghi tại điểm 5 mục I của nội quy này.
3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; người đại diện không hợp pháp.
4. Thời gian khiếu nại và thời hạn khiếu nại đã hết; việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

HIỆU TRƯỞNG

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Trường Tiểu học Tiên Thanh

*Căn cứ Luật tiếp Công dân số 42/2013/QH13 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;*

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình 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 tình hình thực tế của trường, Trường Tiểu học Tiên Thanh xây dựng lịch tiếp Công dân, cụ thể như sau:

1. Lịch tiếp công dân:

a. Tiếp công dân thường xuyên

Bộ phận tiếp công dân Trường Tiểu học Tiên Thanh tiếp công dân thường xuyên tất cả các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu theo chức năng nhiệm vụ được phân công

b. Tiếp công dân định kỳ

- Bà Bùi Thị Thanh Huyền- Hiệu trưởng nhà trường tiếp công dân vào Chiều thứ Sáu hàng tuần. Điện thoại 0906168335.

- Bà Đỗ Phương Mai - Phó hiệu trưởng tiếp công dân vào sáng thứ Tư hàng tuần. Điện thoại: 0836954733.

c. Tiếp công dân đột xuất

Hiệu trưởng nhà trường quyết định việc tiếp công dân đột xuất đối với một số trường hợp cụ thể theo quy định của Pháp luật.

2. Địa điểm tiếp công dân

Phòng Văn thư Trường Tiểu học Tiên Thanh.

3. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: từ 7h30' đến 11h00'

- Buổi chiều: từ 13h30' đến 16h30'

Trên đây là thông báo tiếp công dân của Trường Tiểu học Tiên Thành./.



Bùi Thị Thanh Huyền