

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-VLB ngày tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường THPT Vĩnh Lộc B

Để thuận lợi cho công dân đến liên hệ, giải quyết công việc, phối hợp trong việc giáo dục học sinh cũng như phản ánh những vấn đề vướng mắc, khiếu nại, tố cáo, trường THPT Vĩnh Lộc B xây dựng nội quy về việc tiếp công dân như sau:

Đối với công dân

Điều 1. Thực hiện nghiêm túc các qui định sau:

- Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (giấy CMND khi cần thiết, giấy mời, giấy hẹn, ...) cho cán bộ - giáo viên làm nhiệm vụ tiếp công dân.
- Phải tuân theo yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ, giáo viên, nhân viên làm nhiệm vụ, không tự ý đi lại, vào các phòng học, phòng làm việc làm ảnh hưởng đến việc dạy và học.
- Không có lời nói, hành vi thiếu văn minh lịch sự; không hút thuốc, không uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện; không mang theo vũ khí, chất cháy, nổ, chất độc và văn hóa phẩm có nội dung xấu.
- Không được lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự; không vu cáo, xuyên tạc, xúc phạm uy tín, danh dự nhà trường cũng như cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

Điều 2: Nếu muốn phản ánh những vấn đề vướng mắc hay khiếu nại, tố cáo thì cần:

- Trình bày trung thực, khách quan, ngắn gọn, chính xác những nội dung cần phản ánh hoặc khiếu nại, tố cáo.
- Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, chứng cứ có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân.

Đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường

Điều 3:

- Phải tiếp công dân đúng nơi quy định. Phải có thái độ văn minh, lịch sự, niềm nở, ân cần chu đáo, biết lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho công dân cách giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền; công khai, minh bạch và đúng pháp luật.
- Trong trường hợp cần thiết, giáo viên, nhân viên làm nhiệm vụ tiếp công dân cần báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng để được giải quyết, xử lý kịp thời.
- Trường hợp có phản ánh, khiếu nại, tố cáo thì hướng dẫn đúng quy trình, quy định; ghi chép đầy đủ nội dung vào sổ nhận và xử lý đơn.
- Từ chối không tiếp những người đang có mùi rượu, bia; người mắc bệnh tâm thần và người vi phạm Nội quy tiếp công dân của nhà trường.

Thời gian tiếp công dân

Điều 4: Lãnh đạo, giáo viên, bộ phận văn phòng được phân công thực hiện tiếp công dân theo các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu.

- Buổi sáng: 7h30 đến 11h00
- Buổi chiều: 13h30 đến 16h00

HIỆU TRƯỞNG