

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

I. Tổ chức tiếp công dân

1. Lịch tiếp công dân:

- Ban giám hiệu: vào ngày thứ 3, 6 hàng tuần (Nếu trùng ngày nghỉ thì tiếp công dân vào ngày làm việc ngay sau đó)

- Nhân viên thường trực tiếp công dân, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Giáo viên chủ nhiệm: vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

2. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Giáo vụ - tiếp công dân.

3. Thời gian tiếp công dân

- Giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6: Sáng từ 8h00' đến 11h00'; Chiều từ 14h00' đến 16h00'.

- Ngoài lịch tiếp công dân thường xuyên và định kì của Ban giám hiệu và cán bộ thường trực tiếp công dân nêu trên, nhà trường sẽ bố trí lịch tiếp công dân đột xuất theo quy định.

4. Căn cứ pháp lý: Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và Thông tư của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

II. Đối với công dân đến kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo

1. Trang phục chỉnh tề; không gây mất an ninh trật tự tại nơi tiếp công dân; không mang các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí... vào Trường và nơi tiếp công dân;

2. Cần nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có);

3. Thực hiện quy trình kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

4. Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn và rõ ràng những nội dung cần trao đổi;

5. Không được lợi dụng kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân; không có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

III. Đối với cán bộ tiếp công dân

1. Có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho công dân;

2. Thực hiện đúng quy trình tiếp công dân; Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định hiện hành (quy định tại Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và Thông tư của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân);

3. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng nhà trường;

4. Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp khi công dân vi phạm các quy định tại Điều 9 Luật tiếp công dân nhưng phải giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp.

5. Ngay sau khi tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, cán bộ tiếp công dân phải báo cáo Hiệu trưởng để Hiệu trưởng giải quyết, xử lý theo quy định.

6. 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.

7. Nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Nhà trường thì hướng dẫn công dân đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo qui định của pháp luật;



HIỆU TRƯỞNG

NGUYỄN THỊ MINH TÂM