UBND HUYỆN CẦN GIUỘC
TRƯỜNG MG LONG HẬU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NỘI QUY

Tiếp công dân của Trường MG Long Hậu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 417/QĐ-MGLH, ngày 14/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Mẫu Giáo Long Hậu)

Điều 1. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, công chức tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức và chỉ tiếp công dân tại trụ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo;

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) theo quy định của pháp luật; có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc;

3. Phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn, bình tĩnh, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của công dân trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; không được cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; phải ghi chép vào Sổ tiếp công dân đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân đến trình bày; báo cáo Hiệu trưởng để xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của các cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình Hiệu trưởng xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân;

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; đề nghị các biện pháp giữ gìn an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân, nếu cần thiết thì lập biên bản vi phạm, đồng thời báo cáo ngay Hiệu trưởng để chỉ đạo kịp thời và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

a. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Được quét bằng CamScanner

b. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

c. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

d. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;

e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, giấy mời, …), giấy ủy quyền với cán bộ tiếp công dân;

b. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; tuân thủ nội quy tại nơi tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

c. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và ký xác nhận hoặc điểm chỉ những nội dung đã trình bày;

d. Trong trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì cần cử một người đại diện trình bày với cán bộ tiếp công dân; nếu gửi đơn thì phải có một người ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn;

đ. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm:

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

- Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng;

- Xuyên tạc, vu khống gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân;

- Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ;

- Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân;

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

2. Đối với người tiếp công dân:

- Không được gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt, đối xử khi tiếp công dân;

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

Được quét bằng CamScanner

Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

3. Vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm nêu tại Điều 3 của Quyết định này;

Điều 5. Tiếp công dân

Việc tiếp công dân được thực hiện theo Thông tư 06/2014/TT-TTCP, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính Phủ quy định quy trình Tiếp công dân.

Điều 6. Địa điểm, thời gian và lịch tiếp công dân

1. **Địa điểm tiếp công dân:**

Văn phòng Trường MG Long Hậu (ấp 4 xã Long Hậu)

2. **Thời gian Tiếp công dân:**

Buổi sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút

Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút

3. **Lịch Tiếp công dân:**

Tiếp từ thứ hai đến thức sáu hàng tuần

- Hiệu trưởng tiếp thứ 2, thứ 5.
- Phó hiệu trưởng tiếp thứ 3, thứ 4, thứ 6 và khi BGH đi công tác.
- Nhân viên kế toán tiếp thứ 2, 4,5
- Nhân viên y tế tiếp thứ 3,4,6

Yêu cầu mọi công dân và cán bộ tiếp dân chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy ./.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIUỘC TỈNH LONG AN
TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG HẬU

Nguyễn Thị Thúy Diệu

Được quét bằng CamScanner

UBND HUYỆN CẦN GIUỘC
TRƯỜNG MG LONG HẬU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do –Hạnh phúc

Long Hậu, ngày 14tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân Trường MG Long Hậu

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP, ngày 26/6/2014 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 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Trường mẫu giáo Long Hậu thông báo Lịch tiếp công dân với những nội dung cụ thể như sau:

A. NƠI TIẾP CÔNG DÂN:

Phòng tiếp công dân đặt tại văn phòng của trường Mẫu giáo Long Hậu, xã Long Hậu, huyện Cần Giuộc, Long An.

B. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN THƯỜNG XUYÊN:

Việc tiếp công dân được thực hiện trong giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần, trừ những ngày nghỉ theo quy định.

- Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

C. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:

1. Hiệu trưởng trường MG Long Hậu tiếp công dân vào giờ hành chính, định kỳ ngày thứ 2 và thứ 5 hàng tuần (Tại văn phòng). Nếu ngày tiếp công dân của Hiệu trưởng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc liền kề hôm sau.

2. Ngoài việc tiếp công dân theo định kỳ, Hiệu trưởng tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết theo quy định của Luật Tiếp công dân.

3. Trong trường hợp Hiệu trưởng đi vắng không thể tiếp công dân theo lịch định kỳ, Hiệu trưởng uỷ quyền cho một Phó hiệu trưởng tiếp công dân và sau đó có trách nhiệm báo cáo lại với Hiệu trưởng.

D. THÀNH PHẦN THAM DỰ VÀ DỰ KIẾN NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA CÁC BUỔI TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ:

1. Thành phần tham dự:

Được quét bằng CamScanner

STT	Họ và tên người trực, tiếp công dân	Chức vụ	Lịch thời gian tiếp công dân	SĐT di động
01	Nguyễn Thị Thúy Diệu	Hiệu trưởng	Thứ hai và thứ năm hàng tuần	0941804777
02	Đoàn Thị Kim Ánh	P. Hiệu trưởng	Tiếp công dân theo phân công của HT	0778088346
03	Lê Thị Cẩm Nương	Kế toán	Trực và tiếp công dân thường xuyên (Từ 8/01/2023 ->31/8/2023)	0335409127
04	Hồ Thị Ngọc Hạnh	Y Tế	Trực và tiếp công dân thường xuyên	0901656700

2. Dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ:

Tiếp nhận thông tin phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục; khiếu nại, tố cáo về các quyết định hành chính, hành vi hành chính, hành vi tham nhũng, gây phiền hà, khó khăn cho cá nhân và tổ chức cũng như thái độ phục vụ của công chức, viên chức, giáo viên các đơn vị trực thuộc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Thông báo Lịch tiếp công dân của trường mẫu giáo Long Hậu./.

***Nơi* nhận**
- PGD &ĐT (để b/c);
- Bộ phận văn phòng;
- Lưu: *VT.*

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thúy Diệu

Được quét bằng CamScanner