



Ninh Hải, ngày 25 tháng 9 năm 2024

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

Thời gian: Thứ tư hàng tuần và hàng tháng

I. Đối với nhân dân đến liên hệ tại Trường mầm non Ninh Hải

- Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (*giấy CMND, giấy mời, giấy hẹn...*) cho cán bộ tiếp công dân.
- Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ quản lý tiếp công dân.
- 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.
- 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.
- Đối với khiếu nại tập thể, cử một đại diện để tiếp xúc và trình bày với cán bộ tiếp công dân, hoặc gửi đơn khiếu nại viết theo từng đơn riêng.
- 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 trường mầm non Ninh Hải

- Phải có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho nhân dân.
- Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho dân giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền.
- Trường hợp dân có phản ánh, khiếu nại, tố cáo thì hướng dẫn đúng quy trình quy định.
- Khi tiếp dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân.
- Báo cáo, đề xuất ý kiến với trưởng Phòng GD&ĐT để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.

III. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn

- Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân.
- Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện.
- Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp.
- Người đại diện không hợp pháp.

