

Pom Lót, ngày 10 tháng 9 năm 2025

**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN – PHỤ HUYNH HỌC SINH
TRƯỜNG MÃN NON POM LÓT**

Thời gian: Chiều Thứ 5 hằng tuần (từ 14h 00 đến 17h00)

Phân công:

Tuần 1: Bà Vũ Thị Thanh Huyền - Hiệu trưởng

Tuần 2: Bà Đỗ Thị Quế - Phó hiệu trưởng

Tuần 3. Bà Phạm Thị Duyên - Phó hiệu trưởng

Tuần 4: Bà Vũ Thị Thanh Huyền - Hiệu trưởng

Tuần 5 (nếu có) Bà Phạm Thị Duyên – Phó Hiệu trưởng

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Thanh Huyền

Thanh Chăn, ngày tháng 9 năm 2025

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ tùy thân (Thẻ căn cước công dân, giấy mời, giấy hẹn...) đơn, thư khiếu nại, giấy ủy quyền (nếu có) cho cán bộ tiếp công dân;
2. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của các bộ tiếp công dân;
3. Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.
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. Đối với khiếu nại tập thể nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện (Thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
6. 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, Không đưa người mất khả năng nhận thức, mất khả năng điều khiển hành vi .v.v. vào nơi tiếp công dân, không can thiệp, nghe dự khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người khác.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI CÔNG DÂN

1. Phải có thái độ đúng mực, tôn trọng, lắng nghe ý kiến trình bày của công dân, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh ghi chép đầy đủ chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, phản ánh trình bày.
2. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước, kết luận quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
3. Trường hợp dân có phản ánh, khiếu nại

i, tố cáo thì hướng dẫn đúng quy trình quy định; hướng dẫn dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền. Nếu đơn thuộc thẩm quyền của trường Mầm non Thanh Chấn xã Thanh Nưa giải quyết thì nhận đơn và có biên nhận.

4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ của người tố cáo khi người tố cáo có yêu cầu.

5. Khi tiếp dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân.

6. Báo cáo, đề xuất ý kiến với Hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.

III. TỪ CHỐI TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN VỚI NHỮNG TRƯỜNG HỢP SAU:

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 6 mục I của nội quy này.

3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp.

4. Người đại diện không hợp pháp.

5. Việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

6. Việc khiếu nại đã được tòa án thụ lý hoặc đã có bản án, quyết định của tòa án;

7. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác, nhằm gây rối, xuyên tạc, bôi nhọ chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân./.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Hoa

