4. Người đại diện không hợp pháp. Thời gian khiếu nại và thời hạn khiếu nại lần hai.

5. Việc khiếu nại đó có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

6. Quy định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không đúng và trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.

IV. Lịch tiếp công dân

1. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên:

- Thời gian tiếp công dân: Nhà trường tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong phạm vi nhà trường quản lý vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc.

- Địa điểm: Phòng Hội đồng trường Mầm non Đặng Xá.

2. Tổ chức tiếp công dân định kì

Hiệu trưởng trường Mầm non Đặng Xá tiếp công dân định kỳ vào chiều ngày thứ hai và chiều ngày thứ sáu hàng tuần hàng tháng.

Thời gian tiếp công dân:

+ Buổi sáng: Từ 8h 00 đến 11h.

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30.

+ Địa điểm: Tại Phòng Hội đồng trường Mầm non Đặng Xá.

Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố do công việc thì trường có thể thay đổi thời gian tiếp công dân và thông báo cụ thể thời gian dự kiến tiếp công dân.

3. Trường hợp tiếp công dân đột xuất khi có phát sinh đột xuất.

Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp công dân vào ngày làm việc kế tiếp./.

UBND HUYỆN GIA LÂM
TRƯỜNG MN ĐẶNG XÁ

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Kèm theo Quyết định số:182/QĐ-MNĐX ngày 05/9/2023 của trường MN Đặng Xá)

I. Đối với nhân dân đến liên hệ tại trường

1. Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cho nhân viên bảo vệ (giấy CCCD hoặc CMND, giấy mời , giấy hẹn …) Nhân viên bảo vệ báo cho cán bộ tiếp công dân. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

2. 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 và xác nhận những nội dung đã được trình bày với người tiếp công dân.

3. Có trách nhiệm cung cấp thông tin, hồ sơ chứng cứ có liên quan đến khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân.

4. 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.

5. Không được lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gay 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 cháy nổ, chất độc hại, hung khí …vào nơi tiếp công dân.

II. Đối với cán bộ tiếp dân của trường

1. Phải có thái độ giao tiếp văn minh, lịch sự ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho người dân.

2. Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho dân giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền.

3. Trường hợp dân có phản ánh khiếu nại tố cáo theo 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 giải quyết thì nhận đơn và có biên bản.

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

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

III. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn

1. Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp dân.

2. Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, mang theo các vật hung khí.

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

UBND HUYỆN GIA LÂM
TRƯỜNG MN ĐẶNG XÁ

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

Đặng Xá, ngày 05 tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

Căn cứ Luật số 42/2013/QH13 – Luật tiếp công dân ngày 25/11/ 2013 của Quốc hội nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 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 về Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/TT-BGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo.

Trường MN Đặng Xá thông báo lịch tiếp công dân những nội dung sau:

1. Danh sách cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp tiếp công dân

STT	Họ và tên – số điện thoại	Chức vụ	Thời gian
1	Bùi Thị Bình 0916555948	Hiệu trưởng	Chiều thứ 2; chiều thứ 6 hàng tuần
2	Nguyễn Thị Huệ 0972620251	Phó hiệu trưởng, CTCĐ	Thứ 3 hàng tuần
3	Nguyễn Thị Hồng Thuý 0389893175	Phó hiệu trưởng	Thứ 4 hàng tuần
4	Bùi Thị Thảo 0985122085	Nhân viên văn thư	Tiếp từ thứ 2 đến Thứ 6

2. Địa điểm tiếp công dân

- Tại phòng Hội đồng trường Mầm non Đặng Xá.

3. Thời gian tiếp công dân

+ Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00'

+ Buổi chiều: Từ 14h00' đến 16h30'.

- Tiếp dân thường xuyên: Vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

- Tiếp dân định kì của người đứng đầu: Hiệu trưởng nhà trường tiếp dân định kì vào chiều thứ hai và chiều thứ sáu hàng tuần.

Trên đây là thông báo Lịch tiếp công dân của trường MN Đặng Xá năm học 2023- 2024./.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA LÂM
TRƯỜNG MẦM NON ĐẶNG XÁ

Bùi Thị Bình