

Số: 67/NQ-THPTLVg3

Lai Vung, ngày 17 tháng 9 năm 2019

NỘI QUY TIẾP DÂN

1/. Cán bộ, Giáo viên, Công nhân viên khi tiếp dân phải

- Thực hiện trang phục gọn gàng, đeo bảng tên theo quy định;
- Có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, niềm nở, ân cần, chu đáo, không gây phiền hà, khó khăn cho dân;
- Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho dân, giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền;
- Lưu giữ chứng từ, hồ sơ đầy đủ khi giải quyết, phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp dân;
- Thực hiện trả kết quả đúng hẹn, không hẹn quá 3 ngày;
- Báo cáo, đề xuất ý kiến với Hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân;

2/. Đối với người dân

- Đến liên hệ trong giờ hành chính hoặc đúng giờ hẹn theo thư mời.
- Liên hệ với bảo vệ để được hướng dẫn đến nơi cần liên hệ.
- Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (giấy CMND, giấy mời...) cho cán bộ tiếp công dân;
- Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, giấy tờ liên quan đến yêu cầu muốn giải quyết.

3/. Từ chối tiếp đối với các trường hợp sau

- Người đang trong tình trạng say rượu, bia, có sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, có hành vi lôi kéo, kích động những người khác nhằm gây rối trật tự;
- Người không có hành vi năng lực dân sự đầy đủ; người không có sự quan hệ chính thức với yêu cầu cần giải quyết;
- Người ăn mặc thiếu lịch sự, thiếu văn minh không phù hợp đối với môi trường giáo dục;
- Người có mang theo chất dễ gây cháy, nổ, hung khí... vào trường.

Nội quy tiếp dân được áp dụng từ năm học 2019-2020.

Nơi nhận:

- BGH-CD;
- Thông báo t/trường;
- Lưu: VT, 06b.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Văn Tòng