

UBND PHƯỜNG MỸ LỘC
TRƯỜNG MÀM NON MỸ HƯNG

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

Số 336/QĐ-TrMN

Mỹ Lộc, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành nội quy tiếp công dân tại Trường Mầm non Mỹ Hưng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MÀM NON

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

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của tỉnh Ninh Bình về Ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
Xét đề nghị của các tổ chuyên môn

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “**Nội quy tiếp công dân**” của Trường Mầm non Mỹ Hưng

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2026.

Điều 3: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, cán bộ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trường Mầm non Mỹ Hưng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-Như Điều 3;

-Lưu: VT.



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 336/QĐ- TrMN ngày 31/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Mỹ Hưng)

Điều 1. Nghĩa vụ và quyền lợi của công dân

1. Cung cấp thông tin cá nhân; tuân theo Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức, viên chức tiếp công dân : người tiếp công dân trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
2. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối v i người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người tiếp công dân; người thi hành công vụ;
3. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người từ 05 người trở lên cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì ph i cử người đại diện;
4. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật hay trẻ em vào nơi tiếp công dân;
5. Việc quay phim, chụp hình, ghi âm ph i được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân;
6. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi của người tiếp công dân vi phạm các quy định của pháp luật về quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại nơi tiếp công dân.

Điều 2. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Trang phục chỉnh tề; phải mang thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định;
2. Có thái độ tôn trọng, bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân; không sách nhiễu, không gây phiền hà hoặc cản trở quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.
3. Tiếp nhận đơn, lắng nghe, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng luật định, đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;
4. Phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; tạo mọi điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của công dân; đồng thời, ghi chép vào sổ theo

dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày, ghi phiếu tiếp dân theo mẫu quy định;

5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau

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

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo mà không có tình tiết mới làm thay đổi nội dung đã giải quyết;

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại không hợp pháp;

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân:

Tiếp công dân thường xuyên vào tất cả những ngày làm việc trong tuần trừ ngày lễ, tết, chủ nhật.

- Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00

- Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00b Lịch tiếp công dân Lịch tiếp dân của Trường Mầm non Mỹ Hưng được niêm yết tại Phòng tiếp công dân.

2. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp dân Văn phòng – Tầng 2 - Dãy nhà hướng đông khu Bắc Hưng Trường Mầm non Mỹ Hưng.