

Lấp Vò, ngày 17 tháng 01 năm 2018

NỘI QUY PHÒNG TIẾP DÂN

I. Quyền và nghĩa vụ của công dân:

1. Công dân đến phòng tiếp dân tại Trung tâm Y tế huyện Lấp Vò để kiến nghị, đề đạt, khiếu nại, tố cáo phải có đầy đủ giấy tờ cá nhân, đơn thư trình bày nội dung cụ thể, đúng với nội dung, phải chịu trách nhiệm về nội dung đơn thư và lời trình bày của mình.
2. Công dân phải chấp hành đúng nội quy của phòng tiếp dân, có thái độ đúng mực trong giao tiếp, tôn trọng người đối thoại của mình.
3. Công dân phải giữ gìn trật tự, vệ sinh tại phòng tiếp dân.
4. Công dân phải tuân thủ hướng dẫn của cán bộ tiếp dân.

II. Quyền và nghĩa vụ của Cán bộ tiếp dân:

1. Ăn mặc chỉnh tề, gọn gàng, thái độ giao tiếp lịch sự.
2. Đến phòng tiếp dân trước 15 phút để sắp xếp công việc chuẩn bị tiếp dân.
3. Ghi nhận đầy đủ nội dung trình bày của Công dân.
4. Nhận đơn thư thuộc thẩm quyền của Trung tâm Y tế huyện Lấp Vò. Nếu nội dung đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn đương sự đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

III. Phòng tiếp dân không tiếp các trường hợp sau:

1. Những người trước khi vào phòng tiếp dân đã uống rượu bia hoặc các chất kích thích khác, có dấu hiệu không làm chủ hành vi và lời nói.
2. Những người đại diện cho người khác tố cáo, kiến nghị, thỉnh cầu nhưng không có giấy ủy quyền của người có yêu cầu khiếu nại, kiến nghị tố cáo.

IV. Lịch tiếp dân và thời gian tiếp dân:

*** Lịch tiếp dân**

- Lãnh đạo trực tiếp tiếp dân vào ngày 25 hàng tháng. Nếu ngày 25 là ngày thứ 7 và chủ nhật sẽ dời lại ngày hành chính kế tiếp.

- Các ngày còn lại trong tuần thanh tra Thủ trưởng trực tiếp giải quyết. Nếu thanh tra Thủ trưởng đi công tác thì phòng tổ chức hành chánh quản trị tiếp nhận.

*** Thời gian tiếp dân**

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00
- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 00

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Chuyển