

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN HUỆ

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011; Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tố cáo; Căn cứ Quyết định số 858/QĐ-TTg ngày 14/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới công tác tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Căn cứ Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024-2025 của trường THCS Nguyễn Huệ;

Căn cứ thực tiễn hoạt động của trường THCS Nguyễn Huệ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Nội quy tiếp công dân của trường THCS Nguyễn Huệ năm học 2024-2025.

Thành lập Ban tiếp công dân; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong ban thực hiện tiếp công dân tại đơn vị trường học (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban tiếp công dân có nhiệm vụ xây dựng Nội quy tiếp công dân; đồng thời tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo đúng quy định hiện hành

Điều 3. Các tổ chức, đoàn thể có liên quan, cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Nguyễn Huệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- BGH; Các đoàn thể; TCM (t/h);
- Lưu VT.





DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN TIẾP CÔNG DÂN

Năm học 2024 - 2025

(Kèm theo QĐ số 430/QĐ-TrTHCS ngày 05/10/2024 của trường THCS Nguyễn Huệ)

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Đào Thị Lan	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Vũ Minh Tân	Phó Hiệu trưởng-CTCD	Phó ban	
3	Nguyễn Quang Trung	Trưởng Ban Thanh tra nhân dân	Ủy viên	

(Danh sách có 03 người)./.



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 430/QĐ-TrTHCS, ngày 05 tháng 10 năm 2024 của HT trường THCS Nguyễn Huệ)

I. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại phòng tiếp dân của trường.
2. Việc tiếp công dân bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện. giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

II. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.
3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
6. Đe dọa, xúc phạm tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân và luật pháp.

III. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:
 - a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
 - b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
 - c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
 - d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
 - đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
 - e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại (KN), kiến nghị (KN), tố cáo (TC), phản ánh (PA) có các nghĩa vụ sau:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

IV. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

V. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi 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 một 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 nơi tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Trang phục không chỉnh tề.

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

6. Người đại diện không hợp pháp.

7. Thời gian khiếu nại và thời hạn khiếu nại đã hết.

VI. Lịch tiếp công dân

1. Trường THCS Nguyễn Huệ tiếp công dân định kỳ vào các ngày làm việc trong tuần theo quy định.

2. Thời gian tiếp công dân:

+ Buổi sáng từ 7h30' giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều từ 13 giờ 30' đến 16h30'.

Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch quy định trên với lý do chính đáng thì lùi lịch tiếp công dân và thông báo cụ thể tại nơi tiếp công dân. Trường hợp tiếp công dân đột xuất thực hiện theo sự phân công của hiệu trưởng hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo địa phương, của Phòng GD&ĐT.

3. Địa điểm: tại phòng tiếp dân của trường.

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành. Công dân, các tổ CM, đoàn thể; cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành nội quy này./.

