

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÀ ĐIỂM
Số: 435/QĐ-THPT.BĐ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÀ ĐIỂM

- Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 ngày 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;
- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Căn cứ Quyết định số 434/QĐ-THPT.BĐ ngày 17 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THPT Bà Điểm về việc thành lập Tổ tiếp công dân.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Quyết định này được ban hành kèm theo Quy chế tiếp công dân trong phạm vi trường THPT Bà Điểm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Tất cả công chức, viên chức trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế tiếp công dân kèm theo Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo trường (để thực hiện)
- Ban đại diện CMHS (để biết);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thành Danh

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2022

**QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN
CỦA TRƯỜNG THPT BÀ ĐIỂM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 435/QĐ-THPT.BĐ
ngày 17 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THPT Bà Điểm)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Ban Giám hiệu, các bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở của trường;

2. Phòng tiếp công dân được bố trí tại phòng họp và văn phòng nhà trường; nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch tiếp công dân và nội qui tiếp công dân; trình tự thủ tục khiếu nại, tố cáo.

3. Mục đích của việc tiếp dân:

- Tiếp nhận những phản ánh, thông tin, kiến nghị, những vấn đề liên quan đến việc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật về Giáo dục và Đào tạo;

- Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong chấp hành chính sách, pháp luật về Giáo dục và Đào tạo; những vấn đề trong hoạt động của nhà trường, giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền;

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

II. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRƯỜNG THPT BÀ ĐIỂM

(Địa chỉ: 07 Nguyễn Thị Sóc, ấp Bắc Lân, xã Bà Điểm, huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh).

1. Nơi tiếp công dân được bố trí tại phòng họp và văn phòng nhà trường.

2. Công dân được tiếp trong giờ hành chính, thực hiện thường xuyên, lịch phân công Ban Giám hiệu trực được niêm yết trước phòng tiếp dân;

3. Khi làm nhiệm vụ tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, tự giới thiệu tên, nhiệm vụ của mình để người được tiếp biết. Chỉ được tiếp công dân tại địa điểm quy định, không tiếp tại nhà riêng hoặc nơi khác;

4. Khi tiếp công dân, tùy theo nội dung vấn đề đặt ra, cán bộ tiếp dân có trách nhiệm xử lý như sau:



4.1. *Những vấn đề thuộc về phản ánh thông tin, kiến nghị:* thông báo cho các bộ phận có liên quan để cử cán bộ có thẩm quyền, chức trách đến gặp gỡ, trao đổi và tiếp thu;

4.2. *Những vấn đề thuộc khiếu nại, tố cáo:* nghe và phân loại xử lý.

- Tiếp nhận những vấn đề thuộc thẩm quyền có thể xét giải quyết trực tiếp tại trường; những vụ việc mà trường có trách nhiệm can thiệp theo thẩm quyền quản lý Nhà nước để yêu cầu các cơ quan có liên quan giải quyết;

- Với những vụ việc không thuộc thẩm quyền và trách nhiệm xem xét giải quyết thì hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

5. Công tác tiếp dân được quy định như sau:

5.1. *Tiếp công dân có báo trước:*

- Hiệu trưởng trực tiếp hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công;
- Các bộ phận, cá nhân trực thuộc nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị, báo cáo Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng xem xét trước nội dung các vấn đề cần giải quyết trong buổi tiếp công dân, thông báo cho đương sự biết nội dung và thời gian Hiệu trưởng sẽ tiếp. Các bộ phận, cá nhân trực thuộc trường có liên quan cùng dự tiếp công dân theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

- Trong buổi tiếp công dân, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng nghe công dân trình bày, có ý kiến giải quyết tại chỗ hoặc nghiên cứu giải quyết theo thời hạn được ấn định.

5.2. *Tiếp công dân theo yêu cầu khẩn thiết:*

- Trường hợp có những khiếu nại, tố cáo khẩn thiết, phức tạp, có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng gây mất ổn định tình hình nếu không có những chủ trương, biện pháp giải quyết kịp thời thì các bộ phận, cá nhân trực thuộc phải báo cáo ngay với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

- Định kỳ từng học kỳ, Hiệu trưởng tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc báo cáo khi được yêu cầu.



HIỆU TRƯỞNG

Võ Thành Danh