

Số: 316-5/QĐ-NTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về ban hành Nội quy tiếp công dân

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN THỊ DIỆU**

Căn cứ Quyết định số 2336/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Diệu;

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ về qui định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành Nội quy tiếp công dân của Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Diệu.

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

**Điều 3.** Cán bộ, công chức, viên chức của trường và cha mẹ học sinh, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho lãnh đạo trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Thanh tra Sở GDĐT (để báo cáo);
- BGH;
- CB-GV-NV
- Lưu: VT.



**Dương Văn Thư**

# NỘI QUY

## Tiếp công dân của lãnh đạo trường THPT Nguyễn Thị Diệu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 216-5/QĐ-NTD ngày 15 tháng 10 năm 2021 của trường THPT Nguyễn Thị Diệu)

### **Điều 1.** Thời gian và địa điểm tiếp công dân:

- Thời gian tiếp công dân:

+ Buổi sáng: Từ 8g00 – 11g00

+ Buổi chiều: Từ 13g30 – 16g30

- Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân.

- Ban Tiếp công dân: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trợ lý thanh niên, Bí thư Chi đoàn Giáo viên, Tổ trưởng tổ Văn phòng. (Theo lịch phân công cụ thể)

### **Điều 2.** 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 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 giải quyết và xử lý;

đ. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

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

a. Trang phục, thái độ đúng mực và tôn trọng đối với người tiếp công dân.

b. Khi tiếp người khiếu nại, người tiếp công dân yêu cầu họ nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có). Khi tiếp người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân yêu cầu người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân.

c. Trình bày trung thực, ngắn gọn, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký xác nhận hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân viết 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 một người đại diện trình bày và đề nghị người đại diện ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

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

### **Điều 3.** Trách nhiệm của lãnh đạo trường khi tiếp công dân.

1. Khi tiếp công dân, lãnh đạo trường 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; 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. **Ghi chép rõ ràng các nội dung vào Sổ tiếp công dân.**

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung vào sổ tiếp công dân của trường.

3. 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 của nhà nước; hướng dẫn dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

4. Trực tiếp xử lý, giải thích ngay hoặc hẹn trả lời trong thời gian hợp lý, đúng qui định.

5. 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 của cá nhân, vi phạm nội quy.

**Điều 4.** Những trường hợp được từ chối tiếp công dân.

Người tiếp công dân được từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau:

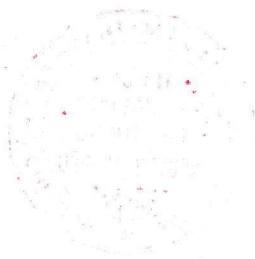
1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm đến nhà trường, lãnh đạo trường; giáo viên, nhân viên trường (nếu là cha mẹ học sinh) 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 của nhà nước, đã thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp khác theo qui định của pháp luật./.

-----



TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2021

**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**  
**CỦA LÃNH ĐẠO TRƯỜNG THPT NGUYỄN THỊ DIỆU**  
**NĂM HỌC 2021-2022**

| Ngày         | Thời gian             | Địa điểm               | Trực tiếp công dân |
|--------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| <b>Thứ 3</b> | Sáng (8g00 → 11g00)   | Phòng<br>Tiếp công dân | Hiệu trưởng        |
|              | Chiều (13g30 → 16g30) | Phòng<br>Tiếp công dân | Hiệu trưởng        |
| <b>Thứ 4</b> | Sáng (8g00 → 11g00)   | Phòng<br>Tiếp công dân | Phó Hiệu trưởng 1  |
|              | Chiều (13g30 → 16g30) | Phòng<br>Tiếp công dân | Phó Hiệu trưởng 1  |
| <b>Thứ 5</b> | Sáng (8g00 → 11g00)   | Phòng<br>Tiếp công dân | Phó Hiệu trưởng 2  |
|              | Chiều (13g30 → 16g30) | Phòng<br>Tiếp công dân | Phó Hiệu trưởng 2  |
| <b>Thứ 6</b> | Sáng (8g00 → 11g00)   | Phòng<br>Tiếp công dân | Chủ tịch Công đoàn |
|              | Chiều (13g30 → 16g30) | Phòng<br>Tiếp công dân | Chủ tịch Công đoàn |

Lưu ý: sau ngày 31/8/2022, lịch này sẽ được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp ở năm học 2022-2023./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Sở GDĐT (để báo cáo);
- BGH;
- Lưu: VT.



**Dương Văn Thư**