

Số: /QĐ-THPTBK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thực hiện một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; 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; 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.

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của trường THPT Bình Khánh.

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

Điều 3. Cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng của trường THPT Bình Khánh trong quá trình thực hiện chuyên môn phải tuân thủ theo quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT.

Ngô Tấn Hưng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

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

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 470/QĐ-THPTBK ngày 03 tháng 10 năm 2024
của trường THPT Bình Khánh)*

I. MỤC ĐÍCH CỦA VIỆC TIẾP DÂN

Tiếp nhận những phản ánh, thông tin, kiến nghị, những vấn đề có 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 và 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. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN LIÊN HỆ TẠI TRƯỜNG

Trang phục chỉnh tề, lịch sự, phải xuất trình giấy tờ cá nhân (giấy CMND, giấy mời, giấy hẹn...) hoặc nêu rõ mục đích liên hệ, gặp bộ phận nào để bảo vệ hướng dẫn cụ thể;

Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của bộ phận bảo vệ và cán bộ tiếp dân;

Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn những nội dung trao đổi, đóng góp xây dựng, phản ánh hoặc khiếu nại, tố cáo;

Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chứng cứ có liên quan khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân;

Không được lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân, không vu cáo, xuyên tạc, xúc phạm uy tín, danh dự cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ; không mang các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí...vào nơi tiếp công dân.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP DÂN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không lớn tiếng, không gây phiền hà cho công dân;

Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho công dân giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền;

Trường hợp công dân có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hướng dẫn đúng quy trình quy định; hướng dẫn dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền.

Khi tiếp dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân;

Báo cáo, đề xuất ý kiến với Hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.

IV. 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 đây:

Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân.

Người đang trong tình trạng say rượu (người có hơi men), sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, mang theo các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí...

Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; người đại diện hoặc những người được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp.

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.

Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

V. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

- Ban Giám hiệu:

1. Thầy Ngô Tấn Hưng - Hiệu trưởng - Bí thư Chi bộ;
2. Thầy Nguyễn Tất Thành - Phó hiệu trưởng - Phó Bí thư Chi bộ;
3. Cô Hồ Thị Thu Cúc - Phó hiệu trưởng - Chi uỷ viên.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo lịch phân công trực trong tuần:

Thời gian	Thứ hai	Thứ ba	Thứ tư	Thứ năm	Thứ sáu	Thứ bảy
Sáng Từ 7h30 đến 11h30	Thầy Hưng Thầy Thành Cô Cúc	Thầy Hưng Thầy Thành	Thầy Hưng Cô Cúc	Thầy Hưng Thầy Thành	Thầy Hưng Cô Cúc	Thầy Hưng Cô Cúc
Chiều Từ 13h30 đến 15h00	Thầy Hưng Thầy Thành Cô Cúc	Thầy Hưng Thầy Thành	Thầy Hưng Cô Cúc	Thầy Hưng Thầy Thành	Thầy Hưng Cô Cúc	

- Giám thị, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên, bộ phận Học vụ, Tài vụ, các bộ phận khác tiếp phụ huynh, học sinh khi có hẹn hoặc phụ huynh, học sinh có nhu cầu cần gặp.

- Thời gian tiếp:

- + Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ;
- + Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30;
- + Hết giờ làm việc công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu trú lại trụ sở tiếp công dân.

- Địa điểm tiếp công dân:

- + Ban Giám hiệu: Tại phòng Tiếp khách.
 - + Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên: Tại phòng giáo viên và phòng tham vấn học đường.
 - + Bộ phận Học vụ, Tài vụ, các bộ phận khác: Tại phòng làm việc.
-