

Số: /QĐ -THPTGOT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
Trường Trung học phổ thông Giồng Ông Tố

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT GIỒNG ÔNG TỐ

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 167-3/QĐ-GDDT-TC ngày 18 tháng 2 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Trung học phổ thông Giồng Ông Tố;

Căn cứ quyền hạn và nhiệm vụ của Hiệu trưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân trường THPT Giồng Ông Tố.

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

Điều 3. Các tổ chức, bộ phận và cá nhân có liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Niêm yết: Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hoàng Anh

NỘI QUY

TIẾP CÔNG DÂN TRƯỜNG THPT GIỒNG ÔNG TỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-THPTGOT ngày tháng năm 2024
của Hiệu trưởng trường THPT Giồng Ông Tố)

I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TẠI NHÀ TRƯỜNG PHẢI THỰC HIỆN NHƯ SAU:

1. Cung cấp thông tin cá nhân; tuân theo Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, viên chức tiếp công dân (viết tắt: người tiếp công dân) trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
2. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người tiếp công dân; người thi hành công vụ;
3. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện;
4. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật vào nơi tiếp công dân;
5. Việc quay phim, chụp hình, ghi âm phải được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân;
6. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi của người tiếp công dân vi phạm các quy định của pháp luật về quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại nơi tiếp công dân.
7. Hành vi nghiêm cấm đối với công dân: Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để tuyên truyền chống Nhà nước, xâm phạm lợi ích của Nhà nước; xuyên tạc, vu khống, đe dọa, gây rối an ninh, trật tự công cộng, xúc phạm uy tín, danh dự, nhân phẩm của người khác và của cơ quan, tổ chức, người có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, người thi hành nhiệm vụ, công vụ khác.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, VIÊN CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN TRONG NHÀ TRƯỜNG.

1. Trang phục đúng quy định; phải mang thẻ viên chức theo quy định;
2. Có thái độ tôn trọng, bảo đảm khách quan, bình đẳng đối với công dân;
3. Tiếp nhận đơn, lắng nghe, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng luật định, đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;
4. Phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; tạo mọi điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của công dân; đồng thời, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày, ghi phiếu tiếp dân theo mẫu quy định;
5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.
6. Các hành vi nghiêm cấm đối với cán bộ, viên chức khi tiếp công dân:
 - a) Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

b) Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

c) 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.

III. CÁC TRƯỜNG HỢP NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN ĐƯỢC QUYỀN TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN:

Nhà trường được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

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

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

3. 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 tiếp công dân;

4. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo mà không có tình tiết mới làm thay đổi nội dung đã giải quyết;

5. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại không hợp pháp;

6. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Lãnh đạo trường:

- Thời gian tiếp:

+ Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 00 ngày thứ 2 hàng tuần.

+ Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00 ngày thứ 5 hàng tuần.

- Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng tiếp công dân.

2. Bộ phận khác:

- Giám thị, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên, bộ phận giáo 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 00 đến 11 giờ 00;

+ Buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 00;

+ Hết giờ làm việc công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu trú lại nơi tiếp công dân.

- Địa điểm tiếp công dân:

+ Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên: Tại phòng giám thị và khu vực tiếp công dân, phòng tham vấn học đường.

+ Bộ phận Học vụ, tài vụ, các bộ phận khác: Tại phòng làm việc.