

Số: /QĐ-THCS-THPT-NK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG

Trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 15 tháng 6 năm 2020 Ban hành điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ Văn bản số 3157/SGDDT-GDTrH ngày 06 tháng 9 năm 2022 hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024 – 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025 của trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trường THCS-THPT Nguyễn Khuyến năm học 2024 - 2025 và những năm tiếp theo.

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

Điều 3. Tất cả thành viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT; BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Xuân

NỘI QUY

VỀ VIỆC TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCS-THPT của Trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến ngày 23 tháng 9 năm 2024.)

I. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

1. Nội quy này cụ thể hóa việc tổ chức tiếp công dân tại các cơ sở giáo dục do cấp trên hướng dẫn và đảm bảo yêu cầu giải quyết những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về công tác giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật hiện hành;

2. Tại nơi tiếp công dân của Trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến có niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân gồm trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân theo Nội quy này;

3. Hiệu trưởng Trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến có trách nhiệm phân công cán bộ, giáo viên tiếp công dân theo lịch vào các ngày làm việc trong tuần; lập sổ theo dõi tiếp công dân theo quy định;

4. Hiệu trưởng Trường THCS - THPT Nguyễn Khuyến có trách nhiệm giải quyết kịp thời những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật Nhà Nước;

5. Các bộ phận liên quan bảo đảm, trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân.

II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Ban Giám hiệu và các giáo viên được phân công tiếp công dân theo lịch niêm yết hàng tuần từ Thứ Hai đến hết sáng Thứ Bảy. Thời gian làm việc mỗi ngày như sau:

- Buổi sáng: từ 7g30 đến 11g00.

- Buổi chiều: từ 13g30 đến 16g00.

(Chiều thứ Bảy và ngày Chủ Nhật không tiếp công dân.)

2. Ngoài lịch tiếp công dân theo định kỳ, Ban Giám hiệu cũng tiếp công dân trong những trường hợp có yêu cầu khẩn cấp theo đúng quy định.

III. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN KHI ĐẾN NƠI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có quyền:

- Được trình bày những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và yêu cầu được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung đã trình bày.

- Được khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân.

- Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có nghĩa vụ:

- Phải xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy mời. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể ủy quyền theo quy định.

- Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân. Không có hành vi gây rối làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh nơi tiếp công dân.

- Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của mình và ký xác nhận nội dung đã trình bày.

- Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân.

- Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

- Hết giờ làm việc, công dân không được lưu lại địa điểm tiếp công dân dưới bất kỳ hình thức nào.

- Các tổ chức, cá nhân đến văn phòng tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

IV. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN TIẾP CÔNG DÂN

Khi làm nhiệm vụ cán bộ, giáo viên tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề. Chỉ được tiếp công dân tại trường, đúng nơi quy định. Không được tiếp công dân tại nhà riêng hoặc các địa điểm khác.

Khi tiếp công dân, cán bộ, giáo viên tiếp công dân có nhiệm vụ:

- Lắng nghe, ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi những nội dung do công dân trình bày.

- Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường THCS-THPT Nguyễn Khuyến, xử lý đơn thư theo trình tự, thủ tục và trả lời kết quả giải quyết cho công dân theo đúng thời gian quy định.

- Hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết những đơn, thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.

- Trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành Quyết định hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật.

- Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu giải quyết, cung cấp các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận.

- Cán bộ, giáo viên tiếp công dân không được gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị.

V. ĐIỀU KHOẢN BAN HÀNH

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phải chấp hành nghiêm túc Nội quy này. Trong khi thực hiện, bộ phận hoặc cá nhân có thành tích thì được khen thưởng kịp thời, nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Ban Giám hiệu, cán bộ, giáo viên có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh tình huống mới hoặc có vướng mắc, đề nghị cán bộ, giáo viên kịp thời báo cáo với Ban Giám hiệu để chấn chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp./.