

Số 195/QĐ-HT

Krông Nô, ngày 18 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

Căn cứ luật khiếu nại, tố cáo được Quốc hội thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo;

Căn cứ Thông tư 06/2014/TT-TTCP, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Thông tư quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư 07/2014/TT-TTCP, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Thông tư 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;

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT HÙNG VƯƠNG
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của trường THPT Hùng Vương từ năm học 2018-2019;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các bộ phận có liên quan căn cứ quyết định thi hành

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Đắk Nông (để b/c);
- Ban giám hiệu;
- Các đoàn thể;
- Tổ trưởng;
- Ban ĐDCMHS

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK NÔNG
TRƯỜNG THPT HÙNG VƯƠNG

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-THPTHV ngày 18 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường THPT Hùng Vương)

1. Đối với công dân đến liên hệ với nhà trường

- 1.1. Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (Giấy CMND, thẻ căn cước, giấy hẹn)
- 1.2. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.
- 1.3. 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.
- 1.4. Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, chứng cứ liên quan khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân.
- 1.5. 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, chất độc, hung khí... vào nơi tiếp công dân.

2. Đối với cán bộ tiếp công dân của nhà trường

- 2.1. Trang phục chỉnh tề, phải đeo phù hiệu theo đúng quy định.
- 2.2. Có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần, chu đáo, không gây phiền hà đến công dân.
- 2.3. Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho công dân giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền.
- 2.4. Trường hợp công dân có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hướng dẫn đúng quy trình, quy định, hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền. Nếu đơn thuộc thẩm quyền nhà trường giải quyết thì nhận đơn.
- 2.5. Khi tiếp công dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp dân.
- 2.6. Báo cáo, đề xuất ý kiến với hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.
- 2.7. Giữ bí mật cho người tố cáo theo đúng quy định của pháp luật..

3. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn

- 3.1. Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân.
- 3.2. Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, không mang theo giấy tờ cá nhân (*giấy CMND, thẻ căn cước, giấy hẹn*)
- 3.3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, người đại diện không hợp pháp.
- 3.4. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm nhà trường, người tiếp công dân hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy tiếp công dân.

3.5. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Trong khu vực phòng tiếp công dân nghiêm cấm các hành vi.

4.1. Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây nổ.

4.2. Căng treo băng hiệu, băng rôn; dán các loại giấy tờ.

4.3. Gây rối trật tự, gây ồn ào, vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của các cơ quan nhà nước, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ.

4.4. Tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm.

4.5. Nghiêm cấm việc lợi dụng quyền khiếu nại, khiếu tố để xuyên tạc, vu khống, phát ngôn trái thuần phong mỹ tục, nếp sống văn minh nơi công cộng (như tranh cãi, chửi bậy, nói tục...) hoặc lôi kéo, kích động, mua chuộc, cưỡng ép người khác tập trung đông người nhằm gây mất trật tự hoặc để thực hiện những hành vi vi phạm pháp luật khác.

5. Lịch tiếp công dân.

- Lãnh đạo nhà trường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo lịch phân công trực trong tuần, giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên tiếp phụ huynh học sinh hoặc học sinh khi có hẹn hoặc phụ huynh học sinh, học sinh có nhu cầu cần gặp.

- Thời gian tiếp công dân:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

- Địa điểm tiếp công dân:

+ Lãnh đạo nhà trường: Tại phòng Hội đồng.

+ Giáo viên tiếp công dân: Tại phòng Công đoàn - Tiếp dân.

- Ngoài lịch tiếp công dân thường xuyên và định kì của Ban giám hiệu và cán bộ thường trực tiếp công dân nêu trên, nhà trường sẽ bố trí lịch tiếp công dân đột xuất theo quy định.

Yêu cầu mọi công dân và cán bộ tiếp dân chấp hành nghiêm chỉnh Nội qui này./.

HIỆU TRƯỞNG