

Số: 337/QĐ-MGPH

Phước Hậu, ngày 09 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân của Hiệu trưởng Trường MG Phước Hậu kể từ năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO PHƯỚC HẬU

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 Ban hành Điều lệ trường Mầm non, Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng,

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân của Trường Mẫu giáo Phước Hậu” kể từ năm học 2024-2025.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế các Quyết định về Nội quy tiếp công dân của Mẫu giáo Phước Hậu đã ban hành;

Điều 3. Viên chức phụ trách công tác tiếp công dân, trực thuộc Trường Mẫu giáo Phước Hậu, các tổ chức cá nhân có liên quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (Báo cáo);
- CĐCS, trường (Thực hiện);
- Lưu: VT,

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thị Thùy Trang

NỘI QUY

Tiếp công dân của Trường Mẫu giáo Phước Hậu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 337/QĐ-MGPH, ngày 09/9/2024
của Hiệu Trường trường Mẫu giáo Phước Hậu)

Điều 1. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, công chức tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, chỉ tiếp công dân tại Trường Mẫu giáo Phước Hậu;

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) theo quy định của pháp luật; 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;

3. Phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn, bình tĩnh, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của công dân trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; không được cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; phải ghi chép vào Sổ tiếp công dân đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân đến trình bày; báo cáo Hiệu Trường để xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của các cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình Hiệu trưởng xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân;

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; đề nghị các biện pháp giữ gìn an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân, nếu cần thiết thì lập biên bản vi phạm, đồng thời báo cáo ngay Hiệu Trường để chỉ đạo kịp thời và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

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 đây:

a. Trình bày về 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 xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;

e. 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 đây:

a. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, giấy mời, ...), giấy ủy quyền với cán bộ tiếp công dân;

b. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; tuân thủ nội quy tại nơi tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

c. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và ký xác nhận hoặc điểm chỉ những nội dung đã trình bày;

d. Trong trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì cần cử một người đại diện trình bày với cán bộ tiếp công dân; nếu gửi đơn thì phải có một người ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn;

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

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm:

1. Đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng;

- Xuyên tạc, vu khống gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân;

- Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ;

- Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân;

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

2. Đối với người tiếp công dân:

- Không được gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt, đối xử khi tiếp công dân;

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

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 khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. 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;

3. Vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm nêu tại Điều 3 của Quyết định này;

Điều 5. Tiếp công dân

Việc tiếp công dân được thực hiện theo Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân.

Điều 6. Địa điểm, thời gian và lịch tiếp công dân

1. Địa điểm tiếp công dân:

- Trường Mẫu giáo Phước Hậu, ấp Long Khánh, xã Phước Hậu, huyện Cần Giuộc, tỉnh Long An.

Tiếp công dân định kì tại phòng làm việc của Hiệu trưởng

Tiếp công dân thường xuyên: **Tại phòng họp** của trường.

Tiếp công dân dành cho Cán bộ quản lý: Tại phòng làm việc của Hiệu trưởng

2. Thời gian Tiếp công dân:

Buổi sáng: từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút

Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

3. Lịch Tiếp công dân:

a. Hiệu Trưởng Trường Mẫu giáo Phước Hậu: trực tiếp tiếp công dân vào ngày thứ năm hàng tuần, nếu hiệu trưởng vắng có lý do chính đáng thì dời lại vào ngày kế tiếp

b. Hiệu Trưởng phân công Phó Hiệu trưởng và hai viên chức khác chịu trách nhiệm giúp Hiệu trưởng tiếp công dân thường xuyên trong tuần làm việc./.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thị Thùy Trang