UBND HUYỆN CẦN GIUỘC
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 371/QĐ-THTT1

Tân Tập, ngày 06 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Trường Tiểu học Tân Tập 1

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP 1

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường tiểu học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Trường Tiểu học Tân Tập 1 *(đính kèm Nội quy).*

Điều 2. Nội quy tiếp công dân này có hiệu lực kể từ ngày 06/10/2022.

Điều 3. Viên chức, người lao động Trường Tiểu học Tân Tập 1 và công dân đến liên hệ phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật tại Trường Tiểu học Tân Tập 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

(Quyết định này thay thế Quyết định số 345/QĐ-THTT1, ngày 02/12/2021 về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Trường Tiểu học Tân Tập 1).

Nơi nhận:
- UBND huyện; (báo cáo)
- Thanh tra huyện; (để biết)
- Phòng GD&ĐT ; (để biết)
- Hiệu trưởng;
- Tổ Chuyên môn;
- Tổ Văn phòng;
- Website thtantap1.edu.vn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Trần Nghĩa

UBND HUYỆN CẦN GIUỘC
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NỘI QUY
Tiếp công dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 371/QĐ-THTT1 ngày 06/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Tập 1)

Điều 1. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); 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. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn 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 người có thẩm quyền 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 nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm 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) 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 hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

Điều 3. 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:

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 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 nơi tiếp công dân;

3. 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;

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

Điều 4. Tiếp công dân

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

Điều 5. Địa điểm, thời gian và lịch tiếp công dân

1. **Hiệu trưởng**: tiếp công dân vào **ngày 10 và ngày 20 hàng tháng** hoặc theo giấy hẹn *(Nếu lịch tiếp công dân định kỳ của hiệu trưởng trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì được chuyển sang vào ngày làm việc tiếp theo);*

2. **Viên chức tiếp công dân thường xuyên**: trực tiếp công dân từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, vào giờ hành chính *(trừ những ngày hiệu trưởng được phân công tiếp công dân)*.

3. **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.

4. **Địa điểm tiếp công dân**:

- Văn phòng Trường Tiểu học Tân Tập 1.

- Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại tại Trường Tiểu học Tân Tập 1.