

Số: 01/QĐ-PĐP

Đắk Song, ngày 10 tháng 1 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy Tiếp công dân của trường THPT Phan Đình Phùng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG**

*Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-SGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông về việc Ban hành Nội quy Tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo;*

*Theo đề nghị của phó hiệu trưởng phụ trách,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

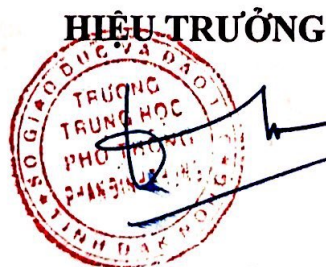
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân của trường THPT Phan Đình Phùng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 30/QĐ-PĐP ngày 06 tháng 9 năm 2023 của trường THPT Phan Đình Phùng ban hành Nội quy Tiếp công dân tại trường THPT Phan Đình Phùng.

**Điều 3.** Văn phòng, Các Tổ chuyên môn, Công Đoàn, Đoàn TN, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- HT, PHT
- Tổ VP; Tổ CM
- Công đoàn, ĐTN;
- Website trường;
- Lưu: VT.



**Trần Văn Hiến**

# NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN CỦA TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PĐP ngày 10 tháng 1 năm 2024 của  
Hiệu trưởng trường THPT Phan Đình Phùng)

## I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Địa điểm tiếp công dân

- Địa điểm tiếp công dân đặt tại trụ sở của trường THPT Phan Đình Phùng (phòng làm việc của phó hiệu trưởng), thôn Đăk kual, huyện Đăk Song, tỉnh Đăk Nông (gọi tắt là Phòng tiếp công dân).

- Phòng tiếp công dân phải niêm yết hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật và các thông tin về việc tiếp công dân theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân năm 2013.

### 2. Thời gian tiếp công dân thường xuyên

Theo quy định giờ làm việc của pháp luật hiện hành, cụ thể:

- Buổi sáng: Bắt đầu từ 7 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

## II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

### 1. Lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Hiệu trưởng

- Tiếp công dân định kỳ: Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Hai, thứ tư, thứ sáu hằng tuần, nếu trùng vào ngày nghỉ<sup>1</sup>, ngày lễ thì chuyển sang ngày kế tiếp. Trường hợp Hiệu trưởng đi vắng không thể tiếp công dân theo lịch tiếp công dân định kỳ thì Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó hiệu trưởng tiếp công dân và Phó hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo lại kết quả tiếp công dân cho Hiệu trưởng.

- Tiếp công dân đột xuất: Hiệu trưởng trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong những trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo yêu cầu của cấp trên.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm phân công viên chức là các Phó hiệu trưởng thực hiện tiếp công dân thường xuyên, ghi chép nội dung tiếp công dân, tiếp nhận các thông tin, tài liệu do công dân cung cấp; chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ buổi tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của Hiệu trưởng; tham mưu văn bản trả lời công dân theo quy định; lưu trữ hồ sơ theo quy định.

3. Trường các tổ CM, Văn phòng, Công đoàn, ĐTN thực hiện tiếp công dân theo chỉ đạo của Hiệu trưởng về việc tiếp công dân thường xuyên liên quan đến lĩnh vực tham mưu; tham mưu văn bản trả lời công dân khi được Hiệu trưởng yêu cầu.

<sup>1</sup> Kể cả tuần đầu của tháng không có ngày thứ Ba.

### **III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH**

**1. Khi đến nơi tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo, người đến 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 của trường THPT Phan Đình Phùng, người đến 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 của mình.



### **IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC<sup>2</sup> LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN**

**1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ viên 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;**

Trường hợp người khiếu nại ủy quyền cho Luật sư hoặc Trợ giúp viên pháp lý thực hiện việc khiếu nại thì công chức tiếp công dân yêu cầu Luật sư

<sup>2</sup> Thực hiện theo đúng các quy định tại Điều 8, Điều 25, khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp công dân năm 2023.

hoặc Trợ giúp viên pháp lý xuất trình Thẻ luật sư, Thẻ trợ giúp viên pháp lý và Giấy ủy quyền khiếu nại.

Trường hợp công dân không có giấy ủy quyền hoặc việc ủy quyền không theo đúng quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 12 Luật Khiếu nại thì người tiếp công dân không tiếp nhận hồ sơ vụ việc và giải thích rõ lý do, hướng dẫn công dân làm các thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại theo quy định.

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; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật;

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.

#### **V. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN**

Cán bộ, viên chức tiếp công dân được quyền từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong các trường hợp sau đây khi đã giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp:

- 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.

- 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.

- 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.

- Vi phạm nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân hoặc nơi tiếp công dân.

- Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.

**THÔNG BÁO**  
**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**  
**Năm 2024 của Ban Giám hiệu**

Để thực hiện nguyên tắc công khai, dân chủ, lắng nghe và phục vụ những nguyện vọng chính đáng của phụ huynh, học sinh và người dân được hiệu quả, Ban Giám hiệu trường THPT Phan đình Phùng thông báo công khai Lịch tiếp công dân, năm 2023 như sau:

- Ngày tiếp công dân:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ thứ 7, CN và ngày lễ, tết)
- Thời gian tiếp công dân:**
  - Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30
  - Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút
- Địa điểm tiếp công dân:** Phòng tiếp công dân (thực hiện theo lịch tiếp công dân của HT, PHT)
- Lịch tiếp công dân cụ thể:**

Thứ tiếp CD	Buổi sáng	Buổi chiều	Ghi chú
Thứ 2	Đ/c Hiền (HT)	Đ/c Hiền (HT)	HT, PHT chủ động tiếp công dân thay thế khi một trong các Đ/c trên bận đi công tác và khi cần mời thêm CTCĐ trường cùng tiếp công dân
Thứ 3	Đ/c Quý (PHT)	Đ/c Quý (PHT)	
Thứ 4	Đ/c Hiền (HT)	Đ/c Hiền (HT)	
Thứ 5	Đ/c Thức (PHT)	Đ/c Thức (PHT)	
Thứ 6	Đ/c Hiền (HT)	Đ/c Hiền (HT)	
Thứ 7	Đ/c Thức (PHT)	Đ/c Thức (PHT)	

Hiệu trưởng đề nghị các đồng chí trực ban (tổ văn phòng) bảo vệ hướng dẫn cụ thể cho phụ huynh, học sinh và người dân khi đến trường liên hệ công việc, gặp các đồng chí trong BGH theo lịch tiếp công dân trên để giải quyết công việc./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (t/h)
- Các PHT (t/h)
- Tổ văn phòng
- Websit trường
- Lưu VT

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Văn Hiến**