

Số: 11/QĐ-THCSTC

Tam Nông, ngày 19 tháng 01 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân**  
**cơ quan Trường THCS Tràm Chim**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRÀM CHIM**

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 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 Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Tam Nông về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tam Nông;*

*Theo đề nghị của Tổ trưởng tổ Văn phòng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân cơ quan Trường THCS Tràm Chim.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Tổ trưởng các Tổ: Văn Phòng, Chuyên môn, Tài vụ trường Trung học cơ sở Tràm Chim, viên chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, các tổ chức, cá nhân và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trường THCS Tràm Chim chịu trách nhiệm thi hành Nội quy ban hành kèm theo Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng GD&ĐT;
- Ban Giám hiệu trường;
- Công đoàn;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Phạm Thành Công**



## **NỘI QUY**

**Tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân cơ quan Trường THCS Tràm Chim**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-THCSTC ngày 19 tháng 01 năm 2021  
của Trường THCS Tràm Chim)

Nơi tiếp công dân thuộc Trường THCS Tràm Chim là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Trường THCS Tràm Chim. Người tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân thuộc Trường THCS Tràm Chim phải thực hiện nghiêm các quy định sau đây:

### **I. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

1. Trường THCS Tràm Chim tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết theo quy định).

Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút;

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

2. Hiệu trưởng Trường THCS Tràm Chim tiếp công dân vào ngày 15 và ngày 25 hàng tháng (trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp vào ngày làm việc kế tiếp) và tiếp công dân đột xuất theo quy định của pháp luật.

### **II. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN**

**1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:**

a). Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b). Được hướng dẫn, giải thích về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

c). Nhận thông báo về kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

đ). Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

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, hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
- b). Có thái độ đúng mực, tôn trọng 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.

### **III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo 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 trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp tài liệu, thông tin 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.
4. Giải thích 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 theo thẩm quyền 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.



7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo có yêu cầu.

8. Được quyền từ chối không tiếp nhưng trường hợp vi phạm quy chế, nội quy tiếp công dân.

#### **IV. 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 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 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 lần cuối cùng và đã được tiếp, hướng dẫn, giải thích theo quy định rồi nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp.

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

#### **V. XỬ LÝ NHỮNG TRƯỜNG HỢP VI PHẠM**

1. Những người vi phạm Nội quy tiếp công dân và các vi phạm pháp luật tại trụ sở Trường THCS Tràm Chim thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi trụ sở Trường THCS Tràm Chim hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Lực lượng bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm thi hành mệnh lệnh của người tiếp công dân, phối hợp chặt chẽ với người có thẩm quyền lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm phải rời khỏi trụ sở Trường THCS Tràm Chim hoặc tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

