

Hạ Long, ngày 23 tháng 02 năm 2024

Số: 56/QĐ-VL

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy tiếp công dân của trường TH, THCS và THPT Văn Lang**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH, THCS& THPT VĂN LANG**

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành “Nội quy tiếp công dân của trường TH, THCS và THPT Văn Lang” thực hiện từ năm học 2023 - 2024.

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

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và công dân đến làm việc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng TCD;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hoàng Thị Kim Khánh**

## NỘI QUY

### Tiếp công dân của trường TH, THCS và THPT Văn Lang

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 56/QĐ-VL ngày 23/02/2024 của Hiệu trưởng trường TH, THCS và THPT Văn Lang)

#### Điều 1. Thời gian, địa điểm, lịch tiếp công dân

1. Thời gian: Thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ thứ 7, CN và ngày nghỉ lễ)

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Địa điểm:

Tại phòng tiếp công dân nhà trường.

3. Lịch tiếp công dân:

Hiệu trưởng: Ngày làm việc thứ 6 tuần cuối cùng của tháng.

Các Phó hiệu trưởng: Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần.

#### Điều 2. Quy trình tiếp công dân

Công dân đến khiếu nại (KN), tố cáo (TC), kiến nghị phản ánh (KNPA) liên hệ bộ phận văn phòng nhà trường để đăng kí.

Bộ phận Văn phòng nhà trường báo cáo Hiệu trưởng để xin ý kiến chỉ đạo.

Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân hoặc phân công các Phó Hiệu trưởng (theo các công việc phụ trách) thực hiện tiếp công dân theo quy định. Các bộ phận, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp tiếp công dân (nếu cần).

Người tiếp công dân thực hiện nghiêm túc trách nhiệm được quy định tại Điều 4 Nội quy này.

#### Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân và nhân viên phục vụ, nhân viên bảo vệ nhà trường; không được tự ý đi lại trong nhà trường.

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự đăng ký; trình bày ngắn gọn, trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu; ký xác nhận nội dung đơn trình bày (đơn đã được viết sẵn hoặc viết theo hướng dẫn của người tiếp công dân) theo quy định của pháp luật; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung KN, TC, KNPA cho người tiếp công dân. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung KN, TC, KNPA của mình.

4. Không được can thiệp, dự, nghe việc KN, TC, KNPA của người khác. Trường hợp có nhiều người cùng KN, TC, KNPA về một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày nội dung KN, TC, KNPA với người tiếp công dân, việc cử người đại diện thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật tiếp công dân.

5. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung đã trình bày, về việc thực hiện quyền và các thủ tục liên quan đến KN, TC, KNPA.

6. Được quyền yêu cầu giữ bí mật về họ tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin về danh tính của người TC.

7. Không được mang theo các loại vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu, băng rôn và những vật cồng kềnh vào nhà trường và phòng tiếp công dân; giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không được lợi dụng quyền KN, TC, KNPA để xuyên tạc, vu khống, kích động, gây rối trật tự, cản trở, xâm hại, xúc phạm uy tín, danh dự của nhà trường, người tiếp công dân.

8. Rời khỏi địa điểm tiếp công dân của nhà trường khi hết giờ làm việc (11h30 và

16h30). Các tổ chức, cá nhân đến phòng tiếp công dân của nhà trường phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của người tiếp công dân**

1. Thực hiện việc xác định nhân thân của người KN, người TC, người KNPA và tính hợp pháp của người đại diện theo quy định của pháp luật theo quy định tại các Điều 5, 6 Thông tư số 04/2021/TT-TTTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

2. Thực hiện việc tiếp nhận, phân loại, xử lý nội dung KN, TC, KNPA theo quy định tại các Điều 7, 8 Thông tư số 04/2021/TT-TTTP.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến KN, TC, KNPA trình bày vào sổ tiếp công dân; đề nghị công dân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung KN, TC, KNPA. Có trách nhiệm giữ bí mật các thông tin cá nhân của người đến TC theo quy định.

4. Trực tiếp trả lời các nội dung KN, TC, KNPA của công dân. Trường hợp vượt quá thẩm quyền hoặc nội dung phức tạp cần xác minh, tìm hiểu thêm thì hẹn công dân thời gian trả lời. Đồng thời phân loại và xử lý đơn để tham mưu chuyển đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết; tham mưu, trình Hiệu trưởng giải quyết đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường theo quy định.

5. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, tạm thời dừng việc tiếp công dân hoặc từ chối tiếp công dân.

#### **Điều 5. 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:

1. Người trong tình trạng không tỉnh táo, có biểu hiện 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 tiếp công dân.

3. Người KN, TC 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 KN, TC kéo dài. Trong trường hợp này, Ban Giám hiệu ra thông báo từ chối tiếp công dân theo Mẫu số 01 của Thông tư số 04/22021/TT-TTTP.

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

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Hoàng Thị Kim Khánh**