

Số: 114/QĐ-THCSTQT

Bình Chánh, ngày 30 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế tiếp công dân của trường THCS Tân Quý Tây

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN QUÝ TÂY

Căn cứ vào Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 3 năm 2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Xét đề nghị của Hội đồng trường THCS Tân Quý Tây.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này về thực hiện Quy chế tiếp công dân của trường THCS Tân Quý Tây.

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

Điều 3. Ban giám hiệu, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Diệu

Bình Chánh, ngày 30 tháng 8 năm 2023

**QUY CHẾ
THỰC HIỆN VIỆC TIẾP CÔNG DÂN
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo quyết định số 144/QĐ-THCS TQT ngày 30 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THCS Tân Quý Tây)

Nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, không để phiền hà những nhiều trong thực thi công vụ và nhanh chóng giải quyết công việc cho công dân; đồng thời được thường xuyên, kịp thời lắng nghe ý kiến của công dân từ đó nhanh chóng khắc phục những tồn tại hạn chế trong đội ngũ CB-GV-NV nhà trường và đặc biệt ngăn ngừa phòng chống tham nhũng, lãng phí. Trường THCS Tân Quý Tây xây dựng qui chế tiếp công dân với những nội dung sau:

I. Tổ chức tiếp công dân

Quy chế này cụ thể hóa việc tổ chức lãnh đạo của Trường THCS Tân Quý Tây tiếp công dân để giải quyết những đề xuất, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... của công dân về công tác Dạy và Học, chất lượng giáo dục nhà trường, chuẩn mực đạo đức nhà giáo, học sinh và chấp hành các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, ngành giáo dục và địa phương của toàn thể công chức, viên chức đơn vị;

Bố trí phòng, nơi tiếp công dân, tại nơi tiếp công dân của trường thường xuyên công khai niêm yết lịch tiếp công dân, người được phân công tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân theo quy chế này;

Hội đồng trường có trách nhiệm phân công Hiệu trưởng thay mặt nhà trường trực và tiếp công dân thường xuyên, định kì ở nơi qui định tiếp công dân; văn phòng lập sổ theo dõi việc tiếp công dân của Hiệu trưởng; tiếp nhận, trình Hiệu trưởng nghiên cứu, xử lý các thông tin và kiến nghị, đề xuất, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo luật định;

Tân Quý Tây có trách nhiệm giải quyết kịp thời những kiến nghị, đề xuất, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền, quy định của nhà nước.

II. Phân công-Thời gian - địa điểm tiếp công dân:

Hiệu trưởng nhà trường tiếp công dân tại phòng Hành chính trong giờ hành chính vào các ngày thứ hai, thứ tư hằng tuần:

Phó Hiệu trưởng 1 nhà trường tiếp công dân tại phòng Hành chính trong giờ hành chính vào các ngày thứ năm, thứ bảy hằng tuần:

Phó Hiệu trưởng 2 nhà trường tiếp công dân tại phòng Hành chính trong giờ hành chính vào các ngày thứ ba, sáng thứ sáu hằng tuần:

Thời gian cụ thể:

+ Buổi sáng: từ 7h00 phút đến 11h00 phút

+ Buổi chiều: từ 13h00 phút đến 16h30 phút.

III. Nội dung tiếp công dân

Tất cả các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý giáo dục được nhà nước giao:

1. Nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường;
2. Chất lượng học tập của học sinh, chăm sóc giáo dục học sinh, sức khỏe học sinh, về rèn luyện phẩm chất đạo đức học sinh (học lực – hạnh kiểm), các kỹ năng, tổ chức các hoạt động trong nhà trường và cho học sinh;
3. Liên quan đến phẩm chất đạo đức nhà giáo;
4. Thực hiện công tác xã hội hóa cho nhà trường;
5. Lắng nghe các góp ý của cộng đồng, xã hội, PHHS, cấp ủy, chính quyền, ngành đoàn thể đề xuất giải pháp để xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực, trường xanh- sạch- đẹp, trường chuẩn quốc gia, dạy thêm học thêm...;
6. Công tác phòng chống tham nhũng thuộc các lĩnh vực nhà trường quản lý;
7. Tiếp nhận thông tin dư luận xã hội liên quan giáo dục;
8. Về cấp phát văn bằng chứng chỉ, chuyển trường, giáo dục hướng nghiệp.
9. Về an ninh trật tự trường học, bạo lực học đường, các lĩnh vực khác thuộc thẩm quyền cho phép của pháp luật.

IV. Đối với công dân khi đến trường nơi tiếp công dân:

1. Khi đến nơi tiếp công dân; công dân có các quyền:

Được trình bày những đề xuất, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và yêu cầu người tiếp công dân hướng dẫn, giải thích và trả lời về những nội dung đã trình bày;

Được khiếu nại tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân;

Được yêu cầu giữ bí mật họ tên địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân; công dân có nghĩa vụ:

Phải xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy mời. Nếu công dân không thể trực tiếp đến thì có thể ủy quyền theo quy định;

Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân. Không có hành vi gây rối, làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn nơi tiếp công dân. Không mang theo vũ khí, chất nổ, các chất dễ cháy;

Phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiến nghị, khiếu nại tố cáo của mình và ký xác nhận nội dung đã trình bày;

Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì phải cử đại diện đến để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

V. Đối với Hiệu trưởng – Phó Hiệu Trưởng khi tiếp công dân:

Khi làm nhiệm vụ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức theo quy định. Chỉ được tiếp công dân tại công sở, không được tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm khác.

1. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân có nhiệm vụ:

Lắng nghe, ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi những nội dung do công dân trình bày;

Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường. Báo cáo Tân Quý Tây xử lý đơn, thư theo trình tự, thủ tục và trả lời kết quả giải quyết cho công dân theo thời gian quy định;

Hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết những đơn, thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền của Trường;

Phân tích, giải thích rõ và yêu cầu công dân chấp hành Quyết định hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật.

2. Khi tiếp công dân cán bộ tiếp công dân có quyền:

Không tiếp và nhận đơn của những trường hợp đã được kiểm tra, xem xét và có quyết định hoặc cam kết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã trả lời đầy đủ cho đương sự;

Không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu (người có hơi men), tâm thần và người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, nội quy nơi tiếp công dân;

Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu cần giải quyết; cung cấp các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận.

VI. Điều khoản thi hành

Cán bộ, viên chức nhà trường và tất cả tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành và thực hiện tốt quy chế này.

CBQL, các tổ chức đoàn thể và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh mới hoặc vướng mắc đề nghị đoàn thể và cá nhân phản ánh kịp thời về CBQL Trường để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là qui chế tiếp công dân của trường THCS Tân Quý Tây./.

Bình Chánh, ngày 30 tháng 8 năm 2023

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Diệu

UBND HUYỆN BÌNH CHÁNH
TRƯỜNG THCS TÂN QUÝ TÂY

LỊCH TIẾP CÔNG DÂN CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ

Thời gian các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ bảy (trừ thứ bảy chỉ làm việc buổi sáng):

Buổi sáng: Từ 7g00 đến 11g00; Buổi chiều từ 13g00 đến 16g30

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	THỜI GIAN TIẾP	GHI CHÚ
1	NGUYỄN THỊ THANH DIỆU	HIỆU TRƯỞNG	THỨ HAI VÀ THỨ TƯ	
2	NGUYỄN ANH TRINH	PHÓ HIỆU TRƯỞNG 1	THỨ NĂM VÀ SÁNG THỨ BẢY	
3	TRẦN MỘNG TUYỀN	PHÓ HIỆU TRƯỞNG 2	THỨ BA VÀ THỨ SÁU	

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Diệu