UBND HUYỆN CỦ CHI **TRƯỜNG THCS HỊ TRẤN 2**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 180 / QĐ- THCSTT2	*Củ Chi, ngày 08 tháng 11 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THỊ TRẤN 2

Căn cứ Quyết định số 1052/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2000 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc thành lập trường THCS Thị Trấn 2;

Căn cứ Quyết định số 9034/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2017 của Chủ tịch UBND Huyện Củ Chi về việc điều động và bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng trường THCS Thị Trấn 2;

Căn cứ Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 hướng dẫn chi tiết một số điều Luật khiếu nai;

Căn cứ Nghị định 76 /2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 hướng dẫn chi tiết một số điều Luật tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kèm theo Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Hội đồng trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiếp công dân trong phạm vi trường THCS Thị Trấn 2.

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

Điều 3 . Tất cả CB-GV- CNV của nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: *- Như điều 3 " để thực hiện";* *- Ban đại diện CMHS (biết);* *- Lưu Văn thư.*	**HIỆU TRƯỞNG** *(đã kí)* ***NGUYỄN VĂN HIẾU***

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN

Ban hành kèm theo Quyết định 180 /QĐ-THCSTT2 ngày 8 tháng11 năm 2017 của Hiệu trưởng trường THCS Thị Trấn 2

Chương I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

1. Việc tiếp công dân của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các thành viên trong nhà trường.

2. Quy định về trình tự tiếp công dân.

3. Trách nhiệm của các bộ phận trong việc tiếp công dân của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

4 .Việc tiếp nhận, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của tập thể giáo viên và các bậc cha mẹ học sinh.

Điều 2. Mục đích

1. Tăng cường mối quan hệ giữa cán bộ công chức, CMHS, với Hiệu trưởng; đồng thời, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác chỉ đạo và điều hành bảo đảm thực thi pháp luật.

2. Hiệu trưởng nhà trường kịp thời chỉ đạo giải quyết nhanh những vướng mắc, bức xúc, trong việc công tác tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân trong toàn đơn vị và trên địa bàn trường phụ trách.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

Bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

Chương II

TIẾP CÔNG DÂN CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Chế độ tiếp công dân

Định kỳ hàng tuần, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng dành ít nhất 1 ngày thứ 2 để tiếp công dân.

Các thành viên khác gồm Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên giám thị khi có nhu cầu tiếp công dân thì tham mưu với hiệu trưởng để phát hành thư mời nhưng lưu ý vẫn phải đảm bảo giờ lên lớp.(Không được tiếp CMHS khi có giờ lên lớp)

Điều 5. Tiếp nhận đơn thư phản ánh

Xây dựng thùng thư góp ý đặt tại phòng giáo viên phục vụ toàn đơn vị, một thùng thư góp ý đặt tại phòng bảo vệ để tiếp thu ý kiến, đơn thư phản ánh của CMHS và một hộp thư điều em muốn nói để tiếp nhận ý kiến của Đội viên học sinh.

Điều 6. Qui trình tiếp công dân

1. Nếu có lịch hẹn trước thì bảo vệ căn cứ thư mời để hướng dẫn đến đúng nơi đã ghi tại thư mời, cá nhân, bộ phận mời công dân phải chuẩn bị trước nội dung trao đổi trong thẩm quyền của mình được qui định tại qui chế làm việc của đơn vị, nếu vượt quá thẩm quyền thì xin ý kiến hiệu trưởng trước khi làm việc hoặc trả lời ý kiến của công dân.
2. Tiếp đột xuất theo nhu cầu công dân

- Bảo vệ tiếp nhận và phân loại nội dung, đối tượng từ ngay cổng.
- Bảo vệ xử lí thông tin theo qui trình: nếu có nhu cầu xin phép cho con hoặc tìm hiểu việc thực hiện nội qui thì hướng dẫn khách đến bộ phận giám thị.
- Nếu công dân có nhu cầu về việc giải quyết tham gia chế độ đóng các khoản thì hướng dẫn đến bộ phận tài chính, tài vụ.
- Nếu công dân có nhu cầu gặp lãnh đạo nhà trường thì bảo vệ nhà trường xin ý kiến lãnh đạo trước khi hướng dẫn công dân vào gặp lãnh đạo.

3. Thẩm quyền giải quyết

- Các giáo viên chủ nhiệm, giáo viên giám thị, giáo viên bộ môn chỉ giải quyết công việc trong phạm vi của mình phụ trách, cụ thể các nội dung về việc chuyên cần, học tập, tác phong cũng như việc thực hiện nội qui của các em học sinh.

- Bộ phận kế toán tài vụ chỉ giải quyết vấn đề liên quan chế độ chính sách và chỉ dừng ở mức độ giải thích và ghi nhận báo cáo lãnh đạo phụ trách.

- Phó hiệu trưởng giải quyết vấn đề liên quan lĩnh vực chuyên môn và ở mức độ phạm vi trong nhà trường, nếu vượt quá phải báo cáo xin ý kiến hiệu trưởng trước khi giải quyết.

- Hiệu trưởng giải quyết tất cả mọi vấn đề trong nhà trường theo qui định của pháp luật hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Tất cả các thành viên tại vị nghiêm túc thực hiện qui chế này, tổ trưởng tổ văn phòng, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng chủ nhiệm theo dõi kiểm tra việc thực hiện, kịp thời báo cáo cho hiệu trưởng những tồn tại cần rút kinh nghiệm trong việc thực hiện Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm

Tất cả cá nhân, bộ phận phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các vấn đề liên quan đến nội dung tiếp công dân cũng như những kết quả liên đới liên quan đến nội dung do quá trình tiếp công dân của mình đã thực hiện.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Qui chế có 3 chương và 9 điều và bắt đầu có hiệu lực từ năm học 2017-2018 đến khi có quy chế khác thay thế/.

Nơi nhận:
- CB_GV_CNV " để thực hiện";
- Ban đại diện CMHS (biết);
- Lưu Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG
(đã kí)
NGUYỄN VĂN HIẾU

UBND HUYỆN CỦ CHI
TRƯỜNG THCS THỊ TRẤN 2

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

LỊCH TRỰC TIẾP CÔNG DÂN

Ngày	Buổi	Địa điểm	Phụ trách	Ghi chú
Thứ 2	Sáng	Văn phòng	T. Hiếu T. Thành C.Yến	BGH Trực
	Chiều	Văn phòng	T. Hiếu T. Thành	BGH Trực
Thứ 3	Sáng	Văn phòng	Giám thị	BGH Trực
	Chiều	Văn phòng	Giám thị	BGH Trực
Thứ 4	Sáng	Văn phòng	Giám thị	BGH Trực
	Chiều	Văn phòng	Giám thị	BGH Trực
Thứ 5	Sáng	Văn phòng	Giám thị	BGH Trực
	Chiều	Văn phòng	T.Hiếu GVCN	BGH Trực
Thứ 6	Sáng	Văn phòng	Giám thị	BGH Trực
	Chiều	Văn phòng	Cô Yến	BGH Trực

HIỆU TRƯỞNG

UBND HUYỆN CỦ CHI
TRƯỜNG THCS THỊ TRẤN 2

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

DANH SÁCH TỔ TIẾP CÔNG DÂN

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NỘI DUNG GIẢI QUYẾT
1	Nguyễn Văn Hiếu	HT	Tất cả mọi vấn đề
2	Lê Chí Thành	P.HT	Chuyên môn, CSVC
3	Nguyễn Thị Bạch Yến	P.HT	Chuyên môn, Bán trú
4	Lê Thị Dạ Ngọc	CBHV	Hồ sơ học vụ, bằng cấp, giới thiệu chuyển trường
5	Võ Thị Thanh Thúy	KT-TV	Chế độ chính sách
6	Phan Thị Kim Loan	YT	Công tác y tế, các loại bảo hiểm
7	Lê Thị Minh Tâm Lê Văn Thành	Giám thi	Việc thực hiện nội qui của học sinh.
8	Các GVCN	CN lớp	Kết quả học tập và việc thực hiện nhiệm vụ của học sinh

HIỆU TRƯỞNG