

Số 05/QĐ-THCS.TrS

Hạnh Thông, ngày 05 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công cán bộ và ban hành Nội quy tiếp công dân
năm học 2025 - 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRƯỜNG SƠN

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Hạnh Thông về việc tổ chức lại Trường THCS Trường Sơn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp thành Trường THCS Trường Sơn trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Hạnh Thông;

Căn cứ Luật số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội khóa XIII: Luật tiếp công dân;

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

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 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ vào chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của Hiệu trưởng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công các thành viên trong Ban giám hiệu và tổ tiếp công dân tại cơ quan của trường Trung học cơ sở Trường Sơn (Danh sách đính kèm).

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Nội quy tiếp công dân trường Trung học cơ sở Trường Sơn, phường Hạnh Thông.

Điều 3. Các ông, bà có tên nơi Điều 1, có chức năng chuyên môn đã được phân công tiếp công dân và công dân đến liên hệ theo nội dung bản nội quy tiếp công dân có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT TP.HCM (để báo cáo);
- Phòng VH-XH phường Hạnh Thông (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HsTCD.



Đỗ Thị Thanh Huyền



**DANH SÁCH
CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 105/QĐ-THCS.TrS ngày 05 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Trường Sơn, phường Hạnh Thông)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại	Ghi chú
1	Đỗ Thị Thanh Huyền	Hiệu trưởng	091.9989.680	Thứ Hai, Thứ Tư Thứ Sáu
2	Phạm Thị Ngọc Hậu	Phó Hiệu trưởng	077.9629.692	Thứ Ba, Thứ Năm, Thứ Bảy

Tổng cộng danh sách gồm có: 02 cán bộ./.



DANH SÁCH TỔ TIẾP CÔNG DÂN

(Thực hiện theo Quyết định số 35/QĐ-THCS.TrS ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng trường Trường học cơ sở Trường Sơn, phường Hạnh Thông)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Đỗ Thị Thanh Huyền	Hiệu trưởng	Tổ trưởng	
2	Phạm Thị Ngọc Hậu	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó	
3	Lê Huỳnh Thùy Tiên	VT-HV	Thành viên	
4	Phạm Tùng Bách	Giám thị	Thành viên	
5	Từ Hữu Nguyên	Giám thị	Thành viên	
6	Nguyễn Thị Ngọc Hương	KT-TTVP	Thành viên	
7	Võ Quốc Cường	Bảo vệ	Thành viên	

Tổng cộng danh sách gồm có: 07 thành viên./.



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

theo Quyết định số 30/QĐ-THCS.TrS ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Trường Sơn, phường Hạnh Thông

I. Đối với công dân:

Tất cả công dân khi đến liên hệ tại trường THCS Trường Sơn đều phải thực hiện các qui định sau:

1. Đến đúng văn phòng tiếp công dân, không đi lại, nói chuyện ồn ào làm ảnh hưởng đến việc tiếp dân cũng như trật tự chung của cơ quan. Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (giấy CCCD, giấy mời, giấy hẹn...) cho cán bộ tiếp công dân. Trường hợp được sự uỷ quyền thì phải xuất trình giấy tờ uỷ quyền có chứng nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

3. Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn những nội dung trao đổi, đóng góp xây dựng, phản ánh hoặc khiếu nại, tố cáo. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

4. Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chứng cứ có liên quan khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân.

5. Đối với khiếu nại tập thể, cử một đại diện để tiếp xúc và trình bày với cán bộ tiếp công dân, hoặc gửi đơn khiếu nại viết theo từng đơn riêng.

6. Không được lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân, không vu cáo, xuyên tạc, xúc phạm uy tín, danh dự cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ. Không mang các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí ... vào nơi tiếp công dân.

II. Đối với cán bộ tiếp dân:

1. Công chức tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, chỉ tiếp công dân tại cơ quan trụ sở nơi làm việc. Phải có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho nhân dân.

2. Bình tĩnh, tôn trọng lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho dân giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền.

3. Trường hợp dân có phản ánh, khiếu nại, tố cáo thì hướng dẫn đúng quy trình quy định; hướng dẫn dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền. Nếu đơn thuộc thẩm quyền của nhà trường giải quyết thì nhận đơn và có biên nhận.

4. Khi tiếp dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân.

5. Báo cáo, đề xuất ý kiến với Hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.

6. Không được tiết lộ họ, tên, địa chỉ, những thông tin, tài liệu, bút tích gây bất lợi cho bản thân người khiếu nại, tố cáo.

III. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn:

1. Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân.



2. Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, mang theo các vật ghi tại điều 6 mục I của nội quy này.
3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp.
4. Người đại diện không hợp pháp.
5. Thời gian khiếu nại và thời hạn khiếu nại đã hết.
6. Việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.
7. Việc khiếu nại đã được tòa án thụ lý hoặc đã có bản án, quyết định của tòa án.
8. Quy định hành chánh, hành vi hành chánh bị khiếu nại không đúng và trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.

◆ **Lịch tiếp công dân của CBQL:**

- Bà **Đỗ Thị Thanh Huyền**: Ngày thứ Hai, Thứ Tư, Thứ Sáu
- Bà **Phạm Thị Ngọc Hậu**: Ngày thứ Ba, Thứ Năm, Thứ Bảy

Phụ trách: Những công việc được Hiệu trưởng phân công, sau đó báo cáo lại Hiệu trưởng để xử lý.

Trong trường hợp lịch tiếp công dân trùng với lịch họp, đề nghị quý khách liên hệ tổ tiếp công dân để xếp lịch hoặc liên hệ trực tiếp theo các số điện thoại sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	ĐTDD
1	Đỗ Thị Thanh Huyền	Hiệu trưởng	091.9989.680
2	Phạm Thị Ngọc Hậu	Phó Hiệu trưởng	077.9629.692
3	Lê Huỳnh Thùy Tiên	VT-HV	037.9502.438

Số điện thoại văn phòng: 028 62890087

◆ **Địa điểm tiếp công dân**

Địa chỉ: 43 Nguyễn Văn Bảo, phường Hạnh Thông, TP.HCM.

Số: ~~204~~/KH-THCS.TrS

Hạnh Thông, ngày 05 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025 - 2026

Thực hiện Luật tiếp công dân (Luật số 42/2013/QH13); Nghị định 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân; Chỉ thị 35/CT-TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị 14/CT-TTg, ngày 18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ; Chương trình hành động của Đảng ủy phường Hạnh Thông và các văn bản của HĐND các cấp về lĩnh vực tiếp công dân. Các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ các nhà trường để tổ chức triển khai phù hợp với điều kiện, yêu cầu, quy mô, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị mình, tổ chức tốt việc tiếp công dân tại đơn vị.

Thực hiện Luật khiếu nại (Luật số 02/2011/QH13); Nghị định số 75/2012/NĐ-CP, của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; các thông tư của Thanh tra chính phủ; Thông tư số 07/2013/TT-TTCP, Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-TTCP, Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Luật tố cáo (Luật số 03/2011/QH13); Nghị định số 76/2012/NĐ-CP, của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tố cáo; Thông tư số 06/2013/TT-TTCP, Quy định quy trình giải quyết tố cáo.

Trường THCS Trường Sơn xây dựng Kế hoạch tổ chức công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tổ chức tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, đồng thời tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của cán bộ, đảng viên, công chức và nhân dân về mối quan hệ mật thiết giữa cơ sở giáo dục với công chức, viên chức, người lao động, nhân dân và học sinh trong công tác tiếp công