

**QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN  
CỦA TRƯỜNG THCS AN PHÚ ĐÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 75 /QĐ-APĐ ngày 11 tháng 09 năm 2023)

**I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.**

1) Cán bộ quản lý, các bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở của trường;

2) Phòng tiếp công dân đặt tại phòng Hiệu trưởng; nơi tiếp công dân phải nghiêm ýt lịch tiếp công dân và nội qui tiếp công dân; trình tự thủ tục khiếu nại, tố cáo.

3) Mục đích của việc tiếp dân:

- Tiếp nhận những phản ánh, thông tin, kiến nghị, những vấn đề liên quan đến việc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật về Giáo dục và Đào tạo;

- Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong chấp hành chính sách, pháp luật về Giáo dục và Đào tạo; những vấn đề trong hoạt động của nhà trường, giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền;

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

**II. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRƯỜNG THCS AN PHÚ ĐÔNG.**

(Địa chỉ: 2688/1A, KP1, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP HCM).

1) Nơi tiếp công dân được bố trí tại phòng Hiệu trưởng.

2) Lịch tiếp công dân được thực hiện thường xuyên, lịch phân công cán bộ quản lý trực được niêm yết trước phòng tiếp dân;

3) Khi làm nhiệm vụ tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công – viên chức để người được tiếp biết. Chỉ được tiếp công dân tại địa điểm quy định, không tiếp tại nhà riêng hoặc nơi khác;

4) Khi tiếp công dân, tùy theo nội dung vấn đề đặt ra, cán bộ tiếp dân có trách nhiệm xử lý như sau:

4.1. *Những vấn đề thuộc về phản ánh thông tin, kiến nghị:* thông báo cho các bộ phận có liên quan để cử cán bộ có thẩm quyền, chức trách đến gặp gỡ, trao đổi và tiếp thu;

4.2. *Những vấn đề thuộc khiếu nại, tố cáo:* nghe và phân loại xử lý.

- Tiếp nhận những vấn đề thuộc thẩm quyền có thể xét giải quyết trực tiếp tại trường; những vụ việc mà trường có trách nhiệm can thiệp theo thẩm quyền quản lý Nhà nước để yêu cầu các cơ quan có liên quan giải quyết;

- Với những vụ việc không thuộc thẩm quyền và trách nhiệm xem xét giải quyết thì hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

5) Công tác tiếp dân được quy định như sau:

5.1. *Tiếp công dân có báo trước:*

- Hiệu trưởng trực tiếp;

- Các bộ phận, cá nhân trực thuộc nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị, báo cáo Hiệu trưởng xem xét trước nội dung các vấn đề cần giải quyết trong buổi tiếp, thông báo cho đương sự biết nội dung và thời gian Hiệu trưởng sẽ tiếp. Các bộ phận, cá nhân trực thuộc trường có liên quan cùng dự tiếp theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

- Trong buổi tiếp, Hiệu trưởng nghe công dân trình bày, có ý kiến giải quyết tại chỗ hoặc nghiên cứu giải quyết theo thời hạn được ấn định.

5.2. *Tiếp công dân theo yêu cầu khẩn thiết:*

- Trường hợp có những khiếu nại, tố cáo khẩn thiết, phức tạp, có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng gây mất ổn định tình hình nếu không có những chủ trương, biện pháp giải quyết kịp thời thì các bộ phận, cá nhân trực thuộc phải báo cáo ngay với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

- Định kỳ từng học kỳ, Hiệu trưởng tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận Thanh tra Phòng).