

Số: 21 / QĐ-THPTBA

Dĩ An, ngày 11 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý Khiếu nại tố cáo và tiếp công dân
Năm học 2021-2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH AN

Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ quyết định 04/2000/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 01 tháng 03 năm 2000 về việc ban hành quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ vào tình hình thực tế của cơ quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế quản lý khiếu nại tố cáo và tiếp công dân trong phạm vi trường THPT Bình An năm học 2021-2022.

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

Điều 3. Tất cả CB, GV và CNV của nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế tiếp công dân kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Sở GD&ĐT BD, Thị; (báo cáo);
- Ban đại diện CMHS (biết);
- Lưu VT, T15.



Phạm Nguyễn Thanh Tuấn

SỞ GD-ĐT BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG THPT BÌNH AN

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

**QUY CHẾ QUẢN LÝ KHIẾU NẠI TỐ CÁO VÀ TIẾP CÔNG DÂN
của trường THPT Bình An NĂM HỌC 2021-2022**

*Ban hành kèm theo Quyết định 11 /QĐ-THPT BA ngày 08 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng trường THPT Bình An*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1) Ban Giám Hiệu, các bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến trình bày 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 niềm yết 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 có 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- Đào tạo và 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 THPT BÌNH AN (Khu phố Bình Thung 1, phường Bình An, thị xã Dĩ An, tỉnh Bình Dương)

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

2) Lịch tiếp dân được thực hiện thường xuyên, lịch phân công Ban Giám Hiệu trực tại phòng tiếp dân được dán ở bảng trước Phòng tiếp dân;

3) Khi làm nhiệm vụ tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, tự giới thiệu tên, nhiệm vụ của mình 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:

a) **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;

b) **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.

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

a) 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.

b) 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 P. Hiệu trưởng để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Định kỳ hàng quý, Hiệu trưởng tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Thanh tra Sở) trước ngày 20 của tháng cuối quý./.
