

Số: 204 /QĐ-MN2010

Quận 1, ngày 08 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân của Trường Mầm non 20/10 - Quận 1

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 20/10

Căn cứ Luật số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội về Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

Căn cứ Quyết định số 172/QĐ-MN2010 ngày 28 tháng 9 năm 2022 Quyết định về việc ban hành “ Quy chế làm việc của Trường mầm non 20/10”.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Trường Mầm non 20/10- Quận 1.

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

Điều 3. Bộ phận Văn phòng, cán bộ, công chức Trường Mầm non 20/10, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cán bộ, công chức Trường MN20/10;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diễm Kim

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRƯỜNG MẦM NON 20/10

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 201/QĐ-MN2010 ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Mầm non 20/10)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian tiếp công dân

- + Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00
- + Buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 17 giờ 00 .

2. Tiếp công dân định kỳ

Hiệu trưởng Trường Mầm non 20/10 tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng (trường hợp Hiệu trưởng bận công tác thì Hiệu phó Trường Mầm non 20/10 tiếp thay và chỉ tiếp trường hợp khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Trường Mầm non 20/10 theo danh sách đăng ký trước, đã được lãnh đạo Trường Mầm non 20/10 có ý kiến chỉ đạo).

Lịch tiếp công dân định kỳ được niêm yết tại Trường Mầm non 20/10 - Quận 1; Đồng thời đăng thông báo Lịch tiếp công dân trên cổng thông tin điện tử của Trường Mầm non 20/10: <https://mn20thang10q1.hcm.edu.vn>.

3. Tiếp công dân thường xuyên

Ban Tiếp công dân của Trường Mầm non 20/10 đảm nhiệm việc tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

II. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

IV. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.

e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

V. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM

1. Đối với cán bộ, công chức

- Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

- Tiếp công dân hết giờ làm việc; tiếp ngoài cơ quan, tiếp tại nhà riêng.

2. Đối với công dân

- Chụp hình, quay phim, ghi âm khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền.
- Mang vũ khí, các chất gây cháy nổ đến địa điểm tiếp công dân.
- Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
- Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho đơn vị, cá nhân.
- Đe dọa, xúc phạm đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
- Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
- Ở lại địa điểm tiếp công dân, trong khuôn viên của Trường Mầm non 20/10 khi hết giờ làm việc./.