

Số: 41/QĐ-MNP6

Quận 10, ngày 01 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHƯỜNG 6 QUẬN 10

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-UB ngày 04 tháng 10 năm 1990 của Ủy ban nhân dân Quận 10 về việc sát nhập và đổi tên gọi hai bộ phận Nhà trẻ và Trường Mẫu giáo Măng non 15 phường, Quận 10 thành Trường Mầm non trực thuộc Phòng Giáo dục Quận 10;

Căn cứ Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Quận 10 về việc thay đổi Đơn vị chủ quản của 49 trường học, quận 10;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 47/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiếp công dân của Trường Mầm non Phường 6 Quận 10.

Điều 2. Tất cả viên chức, người lao động của nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các quy trình về việc tiếp công dân đã được triển khai.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban đại diện CMHS;
- Niêm yết, thông báo;
- Lưu: VT.


Phạm Thị Ánh Loan



QUY CHẾ

Tiếp công dân của Trường Mầm non Phường 6 Quận 10

(kèm theo Quyết định số 41/QĐ-MNP6 ngày 01 tháng 8 năm 2024
của Trường Mầm non Phường 6 Quận 10)

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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại văn phòng của Trường.

2. Phòng Tiếp công dân đặt tại phòng tiếp dân; nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch tiếp công dân và nội quy 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 việc chấp hành chính sách, pháp luật về giáo dục và 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 MẦM NON PHƯỜNG 6 QUẬN 10 (số 30, đường Nguyễn Lâm, phường 6, quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Nơi tiếp công dân được bố trí tại phòng họp.

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 văn phòng trường.

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.

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

a) Tiếp công dân có báo trước:

- Phó Hiệu trưởng trực tiếp giải quyết.

- Các bộ phận, cá nhân trực thuộc nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị, báo cáo Phó 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 Phó Hiệu trưởng sẽ tiếp. Các bộ phận, cá nhân trực thuộc Trường có liên quan cùng dự tiếp công dân theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

- Trong buổi tiếp, Phó 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 Phó Hiệu trưởng để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời./.