

UBND THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH
TRƯỜNG TH NGUYỄN VIỆT XUÂN

Số: 44/QĐ-THNVX

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

TP Nam Định, ngày 16 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VIỆT XUÂN

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ 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

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại trường Tiểu học Nguyễn Việt Xuân.

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

Điều 3. Các bộ phận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ phận tiếp công dân
- Đăng website
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Việt Hà



UBND THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH
TRƯỜNG TIẾP CÔNG DÂN
NGUYỄN VIỆT XUÂN

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

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-THNVX ngày 16 tháng 8 năm 2023 của trường Tiểu học Nguyễn Việt Xuân)

Công dân khi đến trường để khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị, phản ánh và người tiếp công dân phải thực hiện đúng những quy định sau đây:

I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CÓ CÁC QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ:

1. Phải xuất trình giấy tờ tùy thân: giấy chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân, hộ chiếu, giấy mời. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể ủy quyền cho người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật, người được ủy quyền phải xuất trình Giấy ủy quyền có chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; người được công dân ủy quyền là luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý thì phải xuất trình Thẻ luật sư, Thẻ trợ giúp viên pháp lý và Giấy ủy quyền có chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Không mang theo các loại vũ khí, vật bén nhọn, chất nổ, chất độc, chất cháy,... Vào Phòng Tiếp công dân phải giữ gìn trật tự, vệ sinh chung.

3. Phải tuân thủ Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân.

4. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan nội dung khiếu nại, nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Ký xác nhận nội dung đã trình bày.

6. Trường hợp có nhiều người đến Phòng Tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung, thì phải cử người đại diện để trình bày với công chức tiếp công dân.

7. Được công chức tiếp công dân hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung đã trình bày.

8. Được quyền khiếu nại, tố cáo với thủ trưởng trực tiếp của công chức tiếp công dân nếu họ có những việc làm sai trái, gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu trong khi làm nhiệm vụ.

9. Đối với trường hợp tố cáo, được yêu cầu giữ bí mật họ, tên, địa chỉ của người tố cáo.

II. NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN CÓ TRÁCH NHIỆM

1. Phải mặc trang phục chỉnh tề, tự giới thiệu về mình để người được tiếp biết.

2. Công chức tiếp công dân chỉ được tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng Tiếp công dân, không được tiếp tại nhà riêng.

3. Lắng nghe, ghi chép, vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày.

4. Nếu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có căn cứ, đúng thẩm quyền của cơ quan mình phải giải quyết thì tiếp nhận đơn, xử lý đơn theo quy định hiện hành. Những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cần thiết phải yêu cầu công dân ký xác nhận. Các tài liệu, giấy tờ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân cung cấp được tiếp nhận và ghi biên nhận đầy đủ.

5. Nếu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền của cơ quan mình giải quyết thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

6. Nếu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét có văn bản hoặc quyết định giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì cần trả lời và yêu cầu công dân chấp hành.

7. Từ chối không tiếp những trường hợp đã được kiểm tra, xác minh, xem xét, đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và trả lời đầy đủ cho đương sự.

8. Từ chối những người đang trong tình trạng say rượu, mất năng lực hành vi dân sự và những người vi phạm Quy chế, Nội quy nơi tiếp công dân.

9. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, lý do và những yêu cầu giải quyết, cung cấp các tài liệu, chứng cứ liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên. Khi công dân không thể tự viết những nội dung đã trình bày, thì công chức tiếp công dân ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung do công dân trình bày, sau đó đọc lại cho công dân nghe, đề nghị họ ký tên hoặc điểm chỉ./.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

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.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.