

Số: /QĐ-THNBK

Thanh Khê, ngày tháng 8 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân**  
**tại Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm, quận Thanh Khê**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN BÌNH KHIÊM**

- Căn cứ Quyết định số 5511/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2015 của UBND quận Thanh Khê về việc tổ chức lại Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm thuộc UBND quận Thanh Khê;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của bộ phận tổ Văn phòng nhà trường,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy tiếp công dân của Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm.

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

**Điều 3.** Hiệu trưởng, viên chức, người lao động Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng GD&ĐT Thanh Khê;
- Lưu: VT, Hồ sơ TCD.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Can**

UBND QUẬN THANH KHÊ  
TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN BÌNH KHIÊM

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 /QĐ-THNBK  
ngày tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm )

Người tiếp công dân và người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm thực hiện các quy định sau đây:

### **Điều 1. Đối với người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

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

- Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- Khiếu nại, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Trong 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;
- 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:**

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) có đơn trình bày rõ ràng, trung thực 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, ký hoặc điền chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; nghiêm cấm kích động, gây rối trật tự xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người tiếp công dân, người thi hành công vụ;
- Giữ gìn vệ sinh chung, không tự do đi lại trong cơ quan; không đem theo chất gây nổ, chất gây cháy, chất cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng;
- 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; (việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản và phải có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Số

lượng người đại diện do người chủ trì buổi tiếp công dân quyết định, nhưng không quá 05 người;

đ) Việc quay phim, chụp ảnh, ghi âm, phải được sự đồng ý của người chủ trì tại buổi tiếp công dân;

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

## **Điều 2. Đối với người tiếp công dân**

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, người tiếp công dân có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định;

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng, lắng nghe, không phân biệt đối xử, trong việc tiếp công dân, không gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân;

c) Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, 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;

d) Giải thích hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, 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;

e) Giữ bí mật, họ tên bút tích và các thông tin cá nhân khác của người tố cáo theo quy định của pháp luật;

f) Thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân;

g) Yêu cầu người vi phạm nội quy tại phòng 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.

2. Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp công dân thuộc một trong các trường hợp sau:

a) 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;

b) 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 tại Trụ sở tiếp công dân;

c) Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách pháp luật, được cơ quan nhà nước 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;

d) Người đại diện hoặc ủy quyền không hợp pháp, những người không có nhiệm vụ công việc liên quan;

f) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Xử lý vi phạm**

1. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu vi phạm nội quy tiếp công dân bị buộc rời khỏi Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm .

2. Nếu có hành vi vi phạm một trong các điều của Nội quy tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 4: Lịch tiếp công dân**

#### **1. Thời gian tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 đến 17 giờ 30

#### **2. Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ năm hàng tuần**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00

- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 đến 17 giờ 30

Tiếp công dân hàng tuần tại phòng của Hiệu trưởng./.