

Số: /QĐ-MNHTĐ

Hồng Thái Đông, ngày tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Trường Mầm non Hồng Thái Đông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỒNG THÁI ĐÔNG

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

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định 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 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

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 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ vào mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Trường mầm non Hồng Thái Đông” năm học 2024-2025;

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

Trưởng các đoàn thể, các bộ phận trong nhà trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG


Vũ Thị Miên

QUY CHẾ

Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của

Trường Mầm non Hồng Thái Đông

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-MNHTĐ ngày tháng 9 năm 2024)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định thẩm quyền, trách nhiệm của Lãnh đạo trường Mầm non Hồng Thái Đông, người đứng đầu nhà trường; trách nhiệm của người tiếp công dân trong việc tiếp công dân, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của trường Mầm non Hồng Thái Đông và người được giao xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Quy chế này được áp dụng trong trường Mầm non Hồng Thái Đông, người đứng đầu nhà trường và các cá nhân có liên quan đến việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của trường Mầm non Hồng Thái Đông.

Điều 2. Áp dụng pháp luật trong việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của trường Mầm non Hồng Thái Đông, được thực hiện theo quy định Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức trường Mầm non Hồng Thái Đông. Quy chế làm việc của nhà trường, Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường và Quy chế này.

Điều 3. Trách nhiệm tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

a) Phòng tiếp công dân của trường Mầm non Hồng Thái Đông (bao gồm cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường, cha mẹ học sinh) đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết của Nhà trường. Thường trực tiếp công dân của trường Mầm non Hồng Thái Đông tại văn phòng, vào các ngày làm việc trong tuần.

b) Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở cơ quan đơn vị mình.

c) Lịch tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân được niêm yết tại văn phòng và cổng thông tin điện tử của trường.

d) Mục đích của việc tiếp công 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 và những vấn đề trong hoạt động của đơn vị, vấn đề thuộc thẩm quyền.

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

đ) Người có trách nhiệm tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà không giải quyết hoặc giải quyết nhưng thiếu trách nhiệm hay

cố tình giải quyết trái pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật và phải bồi thường thiệt hại về quyết định hành chính và hành vi hành chính do mình gây ra.

CHƯƠNG II. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN TẠI CƠ QUAN

Điều 4. Lịch tiếp công dân được thực hiện thường xuyên tại văn phòng trường.

- Văn thư có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng quản lý về công tác tiếp dân, báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng.

Điều 5. Khi tiếp công dân tùy theo nội dung vấn đề đặt ra, cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm xử lý như sau:

a) *Những vấn đề thuộc phản ánh thông tin, kiến nghị:* thông báo cho bộ phận có liên quan để cử cán bộ có thẩm quyền chức trách 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 xét giải quyết trực tiếp của nhà trường, những vụ việc mà nhà 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 nhiệm vụ 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.

Điều 6. Về việc tiếp dân của Hiệu trưởng được quy định như sau:

a) *Tiếp công dân theo định kỳ có sự chuẩn bị trước:*

- Hiệu trưởng trực tiếp hoặc phân công Phó Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 4 hàng tuần, không kể các trường hợp phải tiếp theo yêu cầu khẩn thiết.

- Các bộ phận của 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.

- Trong buổi tiếp, Hiệu trưởng nghe công dân trình bày, có ý kiến tại chỗ hoặc chỉ đạo cho bộ phận tổ chức thuộc nhà trường có liên quan tiếp tục nghiên cứu trình Hiệu trưởng xem xét 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 bước đầu thì văn thư báo cáo ngay với Hiệu trưởng để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

- Trường hợp cần tiếp công dân theo chỉ thị cấp trên, tùy nội dung, tính chất của sự việc, Hiệu trưởng trực tiếp hoặc phân công Phó hiệu trưởng có liên quan tiếp đương sự.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cá nhân có thành tích trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Người có trách nhiệm tiếp công dân, xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi hoặc vì động cơ cá nhân mà xâm phạm, cản trở đến quyền, lợi ích hợp pháp về khiếu nại,

tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trực tiếp trước Phòng Giáo dục và trước pháp luật nếu để viên chức do mình quản lý trực tiếp có hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào các quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và Quy chế này quy định việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của đơn vị mình.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc kiến nghị cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này đề nghị các bộ phận, cá nhân trong nhà trường phản ánh về Ban giám hiệu để tổng hợp xem xét, quyết định./.