

Số: /QĐ-THPTPV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHƯỚC VĨNH

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

Căn cứ Nghị định số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Chính Phủ quy định quy trình Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Chính Phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

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 của 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 tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 5 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy tiếp công dân của trường THPT Phước Vĩnh năm 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các bộ phận có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Phòng KTPC Sở GDĐT;
- LĐ, Các đoàn thể;
- TTCM, VP;
- BDD CMHS;
- Website trường;
- Lưu: VT. H2

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đình Chỉ

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT PHƯỚC VINH

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-THPTPV ngày tháng 9
năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Phước Vĩnh)

I. Đối với công dân đến liên hệ tại Nhà trường

1. Trang phục phải chỉnh tề, xuất trình giấy tờ cá nhân (giấy CMND/CCCD, giấy mời, giấy hẹn...) cho cán bộ tiếp công dân;
2. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;
3. Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn những nội dung trao đổi, đóng góp xây dựng, phản ánh hoặc khiếu nại, tố cáo;
4. Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chứng cứ có liên quan khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân;
5. Không được lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân, không vu cáo, xuyên tạc, xúc phạm uy tín, danh dự Nhà trường, cán bộ - giáo viên – nhân viên nhà trường; không mang các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí...vào nơi tiếp công dân.

II. Đối với cán bộ tiếp dân của Nhà trường

1. Có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho công dân;
2. Lắng nghe, giải thích, hướng dẫn cho dân giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền;
3. Trường hợp dân có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hướng dẫn đúng quy trình quy định; hướng dẫn dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền. Nếu đơn thuộc thẩm quyền của Nhà trường giải quyết thì nhận đơn;
4. Báo cáo, đề xuất ý kiến với Hiệu trưởng để giải quyết, xử lý những nội dung tiếp công dân.

III. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn

1. Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân;
2. Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, mang theo các vật ghi tại điểm 5 mục I của nội quy này;
3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; người đại diện không hợp pháp;

4. Thời gian khiếu nại và thời hạn khiếu nại đã hết; việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

IV. Lịch tiếp công dân

1. Ban giám hiệu nhà trường thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo lịch phân công trực trong tuần. Giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên tiếp phụ huynh học sinh hoặc học sinh khi có hẹn hoặc phụ huynh học sinh, học sinh có nhu cầu gặp.

2. Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00;
- Buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 00;

3. Địa điểm tiếp công dân:

- Ban Giám hiệu tiếp công dân: Tại Phòng Hiệu trưởng Trường THPT Phước Vĩnh.

- Giáo viên tiếp công dân: Tại Phòng Đoàn thể Trường THPT Phước Vĩnh./.