

Số: 1044/QĐ-LTT-TTPC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng
Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGDDĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về “Điều lệ trường cao đẳng”;

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-LTT ngày 18 tháng 01 năm 2017 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Thanh tra – Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *Ưu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TTPC *Khai*



Phạm Hữu Lộc

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1044/QĐ-LTT-TTPC ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

Điều 1. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

1. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Nhà trường) tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 00 phút.

Địa điểm tiếp công dân thường xuyên đặt tại Tổ (Phòng) Thanh tra – Pháp chế (phòng D1.1- 02).

2. Hiệu trưởng Nhà trường tiếp công dân định kỳ vào chiều thứ Hai được lên Lịch công tác (Egov) của Nhà trường hàng tuần và tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu cần thiết theo quy định.

Địa điểm tiếp công dân của Hiệu trưởng đặt tại phòng Hiệu trưởng.

3. Công dân đến yêu cầu giải quyết công việc hoặc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đề nghị liên hệ với Tổ (Phòng) Thanh tra – Pháp chế để được hướng dẫn cụ thể.

Điều 2. Quyền của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

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

1. Trình bày những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và yêu cầu được hướng dẫn, giải quyết, trả lời về nội dung đã trình bày.

2. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. 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.

4. Được khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân.

5. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Phải nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy mời (nếu có), giấy ủy quyền (nếu có).

2. Phải có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân và tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân.



3. Phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

4. Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

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

6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi làm nhiệm vụ người tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ viên chức theo quy định; chỉ được tiếp công dân tại địa điểm quy định, không tiếp tại nhà riêng hoặc địa điểm khác.

2. Yêu cầu người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng 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.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân; lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về chính sách, pháp luật có liên quan đến nội dung trình bày của công dân.

5. Trực tiếp xử lý hoặc 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 cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi 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.

Điều 5. 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:

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 hay 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.

Người tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm thực hiện đúng Nội quy tiếp công dân; nếu vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.