

Số: 477/QĐ-CDXD -TCHC

Bắc Ninh, ngày 08 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
của trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH

Căn cứ vào Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ vào Quyết định số 908/QĐ-BLĐTBXH ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh thành Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 4342/QĐ-BNN-TCCB ngày 26 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh;

Xét đề nghị của bà Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: Nội quy tiếp công dân của trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh.

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

Điều 3. Các ông, bà phụ trách các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn, toàn thể cán bộ công chức, viên chức, lao động, học sinh, sinh viên trong Nhà trường, các cơ quan liên quan và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh chịu trách nhiệm thi hành Nội quy ban hành kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra bộ(báo cáo)
- Lưu: VT, TTra.



TS. Nguyễn Quốc Huy

Bắc Ninh, ngày 08 tháng 12 năm 2017

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH

(Ban hành kèm theo quyết định số 477/QĐ-CDXD-TCHC ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh)

I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG:

1. Công dân (bao gồm cả công chức, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên của Nhà trường) khi đến phòng tiếp công dân phải xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy mời, giấy hẹn làm việc cho cán bộ tiếp công dân, nếu là đại diện cho cá nhân hoặc tổ chức thì phải có giấy ủy quyền hợp pháp, nếu là Luật sư giúp đỡ người khiếu nại thì phải có thẻ Luật sư. Trường hợp nhiều người (02 người trở lên) đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung phải cử 01 người đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

2. Không lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân, vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người thi hành nhiệm vụ, không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hoặc hung khí vào nơi tiếp công dân.

3. Tuân thủ nội quy tiếp công dân và thực hiện theo sự hướng dẫn, Quy định của cán bộ tiếp công dân.

4. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với những nội dung đã trình bày và các tài liệu đã cung cấp.

5. Ký xác nhận hoặc điểm chỉ nội dung đã trình bày với cán bộ tiếp công dân. Khi trình bày xong sự việc và nộp đơn khiếu nại tố cáo, các tài liệu liên quan (nếu có), công dân trở về chờ kết quả giải quyết, không được lưu lại phòng tiếp công dân.

6. Yêu cầu được thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo bằng văn bản, yêu cầu được giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích hoặc nội dung ghi âm lời nói của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

7. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ tiếp công dân với Hiệu trưởng Nhà trường và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định Luật khiếu nại, tố cáo.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP DÂN

1. Trang phục phải chỉnh tề, đeo thẻ viên chức, tự giới thiệu tên, chức vụ của mình để công dân được tiếp biết. Chỉ được tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo tại

nơi tiếp công dân theo quy định, không được tiếp tại nhà riêng. Thực hiện đúng các quy định về tiếp công dân của Nhà nước và của Nhà trường.

2. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu giải quyết, cung cấp các tài liệu, chứng cứ liên quan đến khiếu nại, tố cáo. Lắng nghe, ghi chép đầy đủ nội dung do công dân trình bày vào sổ tiếp công dân và đọc lại trước khi công dân ký tên hoặc điểm chỉ vào bản ghi nội dung. Trường hợp công dân trình bày bằng lời nói, nếu thấy cần thiết thì ghi âm nội dung trình bày của công dân.

3. Nếu khiếu nại, tố cáo có căn cứ, đúng thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải tiếp nhận đơn, báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết. Các tài liệu, giấy tờ có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo do công dân cung cấp được tiếp nhận và phải viết biên nhận đầy đủ.

4. Nếu khiếu nại, tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét, có văn bản hoặc quyết định giải quyết cuối cùng đúng chính sách pháp luật thì trả lời rõ ràng và yêu cầu công dân chấp hành.

5. Những khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng Nhà trường, phải hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng nhà trường, những nội dung có tính bức xúc, phức tạp nếu không xử lý ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng dẫn đến hủy hoại tài sản Nhà nước, tập thể, xâm hại đến tính mạng công dân, làm mất an ninh trật tự an toàn xã hội thì phải ghi nhận và báo cáo ngay cho Hiệu trưởng Nhà trường để có biện pháp chỉ đạo, xử lý kịp thời.

6. Được quyền từ chối không tiếp những công dân vi phạm quy định, nội quy tiếp công dân, những người đang trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình.

7. Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

8. Nghiêm cấm cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

III. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

- Hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng) nhà trường tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng, trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp vào ngày làm việc sau ngày đó.

- Cán bộ thường trực tiếp công dân, tiếp dân vào các ngày thứ 2 và thứ sáu hàng tuần.

Thời gian tiếp công dân:

+ Buổi sáng từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút.

- Ngoài lịch tiếp công dân thường xuyên và định kỳ của Nhà trường các Phó Hiệu trưởng và các trưởng phòng, khoa, bộ môn, trung tâm sẽ tiếp công dân đột xuất theo quy định.

Yêu cầu mọi công dân và cán bộ, công chức, viên chức, lao động và học sinh, sinh viên chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này./.