

-----*****-----
Số : 350/QC- THPT NGT

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2026

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

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

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

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

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 42/2013/QH13, Luật số 81/2025/QH15 và Luật số 84/2025/QH15, Luật Tổ cáo số 25/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15 và Luật số 84/2025/QH15.

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Nghị định số 155/2026/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 Tổ cáo; Nghị định số 156/2026/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Tổ cáo

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân

Thực hiện chỉ đạo của Thành uỷ, UBND Thành phố, của Bộ GD - ĐT và Sở GD - ĐT về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể trong nhà trường, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước. Trường THPT Nguyễn Gia Thiều ban hành Quy chế tiếp công dân và khiếu nại, tố cáo của nhà trường” như sau:

CHƯƠNG I QUYỀN KHIẾU NẠI TỔ CÁO CỦA THÀNH VIÊN TỔ CHỨC

Điều 1: Mọi thành viên tổ chức trong nhà trường có quyền khiếu nại với lãnh đạo nhà trường về quyết định hoặc việc làm trái pháp luật của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc nhà trường khi có căn cứ cho rằng quyết định hay hành vi đó là vi phạm pháp luật xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

Điều 2: Cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh trong nhà trường có quyền khiếu nại quyết định kỷ luật của người có thẩm quyền đối với mình, khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền lợi, lợi ích hợp pháp của mình.

Điều 3: Cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh có quyền tố cáo với lãnh đạo nhà trường về hành vi trái pháp luật của tổ chức, các nhân thuộc nhà trường gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích hợp pháp của mình, của cơ quan của tổ chức nhà nước.

Điều 4: Cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh có quyền phản ánh, đề đạt nguyện vọng, ý kiến của mình với nhà trường.

Điều 5: Cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh có khiếu nại làm đơn theo mẫu quy định và gửi gấp trực tiếp để trình bày. Nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc vụ việc đã có quyết định giải quyết cuối cùng thì khi nhà trường nhận đơn không có trách nhiệm thụ lý mà thông báo, chỉ dẫn bằng văn bản cho người khiếu nại nơi giải quyết.

CHƯƠNG II TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 6: Bố trí nơi tiếp dân để tiếp cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh hoặc người dân (sau đây gọi chung là công dân) đến trình bày kiến nghị, phản ánh nguyện vọng hoặc khiếu nại, tố cáo. Cử cán bộ có chuyên môn, có năng lực, có trách nhiệm thường trực tiếp công dân và phân công lãnh đạo nhà trường thường trực tiếp công dân.

Tại nơi tiếp công dân có niêm yết công khai lịch ngày giờ tiếp dân, nội dung cơ bản của luật khiếu nại, tố cáo. Mẫu đơn khiếu nại, tố cáo, trình tự các thủ tục về khiếu nại, tố cáo để mọi người biết và thực hiện.

Điều 7: Người đến khiếu nại, tố cáo phải thực hiện đúng nội quy tiếp công dân, thực hiện theo hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân, không gây ồn ào, mất trật tự làm ảnh hưởng đến người khác. Gửi đơn khiếu nại, tố cáo theo mẫu quy định của cơ quan. Nội dung trong đơn phải trung thực, không được lợi dụng, xuyên tạc.

Điều 8: Cán bộ tiếp công dân phải tôn trọng người đến khiếu nại, trình bày. Khiêm tốn, nhã nhặn, tôn trọng quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân. Đơn khiếu nại, tố cáo và các tài liệu liên quan của công dân cung cấp, khi tiếp nhận cán bộ tiếp phải có sổ sách theo dõi, có giấy biên nhận, giấy hẹn ngày giải quyết và giữ bí mật họ tên, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu. Thủ trưởng nhà trường phải giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền đúng trình tự quy định của luật, không được đùn đẩy lên cấp trên.

CHƯƠNG III

THỜI GIAN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 9: Thời gian giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền:

1. Về khiếu nại:

a. Thực hiện khiếu nại là 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định thi hành hành chính.

b. Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

c. Thời gian giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 15 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết, việc phức tạp không quá 30 ngày.

2. Về đơn tố cáo:

- Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền chậm nhất là 10 ngày phải thụ lý giải quyết. Nếu đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì chậm nhất trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đơn phải chuyển đơn tố cáo hoặc bản nghị lời tố cáo và các tài liệu, chứng cứ có liên quan (*nếu có*) cho người có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo biết đã chuyển.

- Thời hạn xem xét, giải quyết đơn tố cáo không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý, việc phức tạp không quá 45 ngày.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐƯỢC GIAO GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VÀ NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 10: Người được giao thụ lý khiếu nại, tố cáo phải thu thập đầy đủ tài liệu và chứng cứ, làm rõ nội dung khiếu nại, tố cáo để báo cáo người có thẩm quyền giải quyết. Khi tiếp xúc với người có liên quan phải lắng nghe ý kiến trình bày nguyên nhân sự việc, phải lập biên bản và báo cáo xin ý kiến của người có thẩm quyền giải quyết.

Điều 11: Quyết định giải quyết khiếu nại của nhà trường phải gửi đến người khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan khi cần thiết thì công bố công khai, quyết định giải quyết khiếu nại đối với người khiếu nại và người bị khiếu nại.

Điều 12: Trong khi chờ giải quyết việc khiếu nại, người khiếu nại vẫn phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Trừ trường hợp quyết định đó bị đình chỉ thi hành theo quy định của luật khiếu nại, tố cáo. Người khiếu nại sau khi nhận được quyết định giải quyết có trách nhiệm thi hành. Nếu không đồng ý với kết luận trong quyết định giải quyết người khiếu nại có quyền đề nghị đến người có thẩm quyền giải quyết tiếp theo.

Điều 13: Hồ sơ khiếu nại, tố cáo sau khi được giải quyết phải lưu trữ tại nhà trường. Tài liệu hồ sơ lưu trữ được bảo vệ theo quy định của Nhà nước. Mọi trường hợp sao chép, cung cấp cho cơ quan hoặc cá nhân phải theo đúng quy định của Nhà nước và được thủ trưởng có thẩm quyền đồng ý.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14: Bản quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Điều 15: Ban thanh tra nhân dân và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng, đồng thời tuyên truyền vận động mọi người nghiêm chỉnh thực hiện luật khiếu nại, tố cáo và Nghị định của Chính phủ.

Bản quy chế này đã được các cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường thảo luận nhất trí thông qua. Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt được tuyên dương, khen thưởng. Nếu vi phạm, tùy theo mức độ có thể bị phê bình, khiển trách, cảnh cáo hoặc xử lý theo pháp luật.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Đảng ủy, BGH, TT
- Công báo
- Lưu VT.



