

Số: /QĐ-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

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 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 18/8/2022 của UBND thành phố Hải Phòng về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 962/QĐ-SGDĐT ngày 21/9/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Các ông, bà Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan Sở GDĐT; Trưởng phòng GDĐT quận, huyện, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục; các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cổng thông tin điện tử ngành GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /11/2022
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng)*

I. Những quy định chung

1. Cán bộ tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo tại số 37 Minh Khai, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Giám đốc Sở.

2. Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ và ngày lễ theo quy định). Sáng từ 7h30' đến 11h30', chiều từ 13h30' đến 17h00'

- Tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Sở vào ngày 25 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ sẽ chuyển sang ngày sau liền kề.

3. Cấm các hành vi tại Phòng tiếp công dân: Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, độc hại và các đồ vật, chất cấm khác theo quy định của pháp luật; gây rối mất trật tự tại Phòng tiếp công dân, có hành động cản trở người tiếp công dân làm nhiệm vụ; lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại Phòng tiếp công dân nhằm gây mất trật tự, cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. Đối với công dân

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

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) 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;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

c) 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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

III. Đối với người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình 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 hoặc 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 chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, 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.

IV. Các trường hợp từ chối và lập biên bản yêu cầu xử lý theo quy định của pháp luật

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 hoặc 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./.