

Số: /QĐ-PGDĐT

Long Thành, ngày 25 tháng 9 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Nội quy tiếp công dân**  
**tại Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành**

**TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;*  
*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*  
*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*  
*Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;*  
*Xét đề nghị của Bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành.

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

Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; các cơ sở giáo dục trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- TT. HĐND – UBND huyện;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện (Phòng VH-TT huyện);
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Văn Toàn**

## NỘI QUY

### Tiếp công dân tại Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PGDĐT ngày 25 tháng 9 năm  
2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành).

#### I. Những quy định chung

1. Các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành (gọi tắt là Trụ sở làm việc) có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

2. Thời gian, lịch làm việc trong ngày tại Trụ sở làm việc:

- Sáng từ: 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều từ: 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Trong đó, thời gian **tiếp công dân thường xuyên** hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ Lễ, Tết):

+ Sáng từ: 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều từ: 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

Thời gian **tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo** phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo vào ngày làm việc **thứ Ba** và **thứ Năm** hàng tuần:

+ Buổi sáng: Bắt đầu từ 07 giờ 30 phút đến 9 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Bắt đầu từ 13 giờ 30 phút đến 15 giờ 00 phút.

3. Các hành vi bị nghiêm cấm:

- Công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Trụ sở làm việc.

- Các hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở làm việc; xuyên tạc, vu khống, đe dọa, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho người dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

#### II. Quyền và nghĩa vụ công dân

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân như: Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp, giấy ủy quyền (nếu có), trường hợp là người đại diện cho cơ quan, tổ chức thì phải xuất trình giấy chứng minh đại diện.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và nhân viên bảo vệ.

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận nội dung đơn, những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày của mình. Tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ, công chức tiếp công dân.

4. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước và trong Trụ sở làm việc hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ, công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân.

5. Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử một hoặc hai người đại diện, nếu có trên 10 người có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá năm người để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ, công chức tiếp công dân.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

7. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Trụ sở làm việc. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở làm việc.

### **III. Trách nhiệm của cán bộ, công chức tiếp công dân**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, thể công chức.

2. Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền), giấy chứng minh việc đại diện nếu là người đại diện cho cơ quan, tổ chức; yêu cầu 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 (đơn thuộc thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện).

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, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

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

**1.** Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần, hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự.

**2.** Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

**3.** Người có hành vi cản trở, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ có hành vi cản trở các hoạt động bình thường tại Trụ sở làm việc, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm các quy định tại nội quy này.

**4.** Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân./.