

Văn Giang, ngày 10 tháng 01 năm 2023

NỘI QUY
Tiếp công dân của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm 2023

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Thời gian tiếp công dân được thực hiện vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và người làm nhiệm vụ tiếp công dân phải thực hiện đầy đủ các quy định sau đây:

1. Người thường trực tiếp công dân chỉ tiếp nhận những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh có nội dung liên quan đến trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Văn Giang.

2. Không tiếp những trường hợp: Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất hoặc hạn chế khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình; có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân hoặc vụ việc đã được xem xét giải quyết theo thẩm quyền, có thông báo chấm dứt thụ lý.

3. Cấm các hành vi trong khu vực tiếp công dân: Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, độc hại; gây rối trật tự công cộng, đe dọa, xúc phạm cơ quan nhà nước, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở người tiếp công dân làm nhiệm vụ; tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm trong phòng tiếp công dân hoặc khu vực tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống hoặc lôi kéo, kích động người khác tập trung đông người nhằm gây mất trật tự công cộng.

5. Người đến trước thì được tiếp nhận giải quyết trước (trừ trường hợp đặc biệt). Nhiều người đến khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì cử người đại diện để trình bày (tối đa không quá 03 người).

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

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

2. Công dân 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 (nếu có).

3. Chấp hành sự hướng dẫn của người tiếp công dân và nhân viên bảo vệ; ký xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

4. Được quyền yêu cầu giữ bí mật về họ tên, địa chỉ, bút danh của mình trong trường hợp tố cáo.

5. Mọi công dân đến Phòng tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế tiếp công dân và các quy định của pháp luật. Nếu vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

3. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, trình bày trực tiếp thì người tiếp công dân ghi chép lại nội dung và đề nghị công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận.

4. Khi tiếp công dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân. Không gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút danh của người tố cáo khi có yêu cầu và quy định của pháp luật.

5. Báo cáo kịp thời với cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những tổ chức, cá nhân có hành vi gây rối, mất trật tự và những hành vi vi phạm khác tại nơi tiếp công dân để có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng;
- Công TTĐT Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ
ĐÀO TẠO
H. VĂN GIANG - T. HƯNG YÊN



Đào Thị Bích Ngọc