

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Nội quy Tiếp công dân**  
**tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông**

**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;*

*Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ Luật Tố cáo năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;*

*Căn cứ 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 và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình Tiếp công dân;*

*Căn cứ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1064/QĐ-SGDĐT ngày 20/7/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ban hành Nội quy Tiếp công dân tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, các bộ phận và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận***

- Như Điều 3;
- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc;
- PGĐ Phan Thanh Hải;
- PGĐ Trần Sĩ Thành;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Các phòng ban thuộc Sở GDĐT;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr. Qy.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phan Thanh Hải**

## **NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDDT ngày tháng 8 năm 202  
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông)*

### **I. Những quy định chung**

1. Việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nộp đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiến hành tại phòng Thanh tra và Tiếp dân của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông (gọi tắt là phòng Tiếp công dân).

2. Thời gian Tiếp công dân hàng ngày, theo quy định giờ làm việc của pháp luật hiện hành

- Buổi sáng: Bắt đầu từ 7 giờ 30 phút.
- Buổi chiều: Bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

### 3. Lịch trực tiếp công dân

Sở Giáo dục và Đào tạo phân công trực công tác tiếp công dân như sau:

- Công chức Thanh tra Sở thường trực tiếp công dân, trực tiếp công dân vào tất cả các ngày trong tuần.
- Chánh Thanh tra Sở trực tiếp công dân thứ Hai và thứ Tư hàng tuần.
- Phó Chánh thanh tra Sở trực tiếp công dân các ngày thứ Ba, thứ Năm và thứ Sáu hàng tuần.
- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Ba hàng tuần; tiếp công dân đột xuất khi có vụ việc quan trọng xảy ra.

### **II. Đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, làm việc với Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện quyền và nghĩa vụ sau**

1. Khi đến phòng Tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có quyền sau:

- a) Trình bày 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 phòng Tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau:

a) Xuất trình giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, giấy ủy quyền (nếu có) hoặc giấy giới thiệu..., nêu rõ họ tên, địa chỉ nơi cư trú hoặc đơn vị công tác của mình và nội dung cần làm việc với cán bộ tiếp công dân;

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 của mình (nếu có); ký tên hoặc điền chỉ xác nhận 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 với cán bộ tiếp công dân;

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

## **II. Đối với cán bộ tiếp công dân**

1. Đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức (hoặc phù hiệu) theo quy định.

2. Yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày đầy đủ, 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 ứng xử 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 vào sổ theo dõi 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 đến 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.

### **III. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân**

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./.