

UBND TỈNH NINH BÌNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **474**/QĐ-SGDĐT

Ninh Bình, ngày **28** tháng **7** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH BÌNH

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

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;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 287/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở, địa điểm Tiếp công dân tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 756/QĐ-SGDĐT ngày 07/12/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình; Quyết định số 1429/QĐ-SGDĐT ngày 27/12/2022

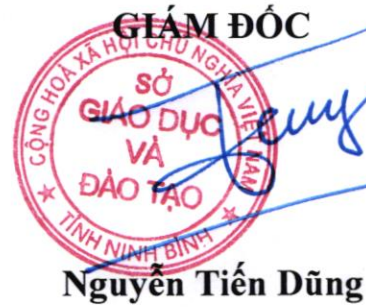
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hà Nam ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hà Nam; Quyết định số 532/QĐ-SGDĐT ngày 25/02/2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Công TTĐT Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Dũng

NỘI QUY

Tiếp công dân tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-SGDĐT ngày 28/7/2025
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình)

I. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân trong ngày

a) Buổi sáng : Từ 08 giờ đến 11 giờ.

b) Buổi chiều: Từ 14 giờ đến 16 giờ.

2. Tiếp công dân thường xuyên: Cán bộ, công chức của Sở Giáo dục và Đào tạo được phân công tiếp công dân đảm nhiệm việc tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Tiếp công dân định kỳ: Thực hiện theo Quy chế tiếp công dân của tỉnh, của Sở Giáo dục và Đào tạo, Lịch tiếp công dân định kỳ được niêm yết tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy uỷ quyền (nếu có) hoặc phải nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình cho cán bộ, công chức tiếp công dân để xác định nhân thân của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Tuân thủ nghiêm Nội quy tiếp công dân, quy định về đảm bảo vệ sinh, môi trường, phòng, chống dịch bệnh và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại địa điểm Tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải thực hiện việc đăng ký để được tiếp. Việc tiếp công dân được thực hiện theo danh sách đăng ký, ưu tiên tiếp những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp, kéo dài; căn cứ vào nội dung, tính chất vụ việc công dân đăng ký, người chủ trì tiếp công dân quyết định việc tiếp công dân theo quy định.

4. Trong thời gian chờ đến lượt tiếp, công dân phải ở tại phòng chờ (địa điểm chờ), không đi lại gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân; không được tự ý vào các phòng làm việc tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo; khi hết giờ làm việc theo quy định, công dân phải ra khỏi khu vực trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.

5. 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 tại phòng tiếp công dân, trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo; nghiêm cấm các hành vi xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ, công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia tiếp công dân.

6. Nghiêm cấm quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân. Trong quá trình tiếp công dân, phải chấp hành sự điều hành của người chủ trì tiếp công dân; trình bày trung thực vụ việc, sự việc công dân đã đăng ký được tiếp; không trình bày các nội dung không liên quan đến vụ việc, sự việc công dân đã đăng ký khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.

7. Không được mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục, quần áo gây phản cảm, thiếu văn hoá; phải giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; có thái độ tôn trọng đối với cán bộ, công chức tiếp công dân. Nghiêm cấm việc kích động, lôi kéo người khác gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, có lời nói thô tục, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Đảng, Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ tại phòng tiếp công dân, khu vực trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.

8. Không được tự ý xê dịch, tháo dỡ, viết, vẽ, dán giấy tờ hoặc các hành vi khác gây hư hại đến biển báo, biển hiệu, phương tiện, tài sản của phòng tiếp công dân, trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo. Không được nằm trên ghế, ngồi để chân lên bàn ghế; không được cởi quần áo gây phản cảm trong phòng tiếp công dân, trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.

9. Không được mang các vật dễ cháy, dễ nổ, ma túy, chất độc hại, hung khí, súc vật, di ảnh người chết, cờ tang, các vật dụng khác gây tiếng động lớn vào trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo.

10. Không được lợi dụng việc khiếu kiện để đưa trẻ em, mang cờ Đảng, cờ Tổ quốc, ảnh Lãnh tụ, trống kèn, loa phóng thanh, băng rôn, khẩu hiệu vào trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo để gây rối an ninh trật tự.

11. 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 theo quy định sau:

a) Trường hợp có từ 05 người đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện.

b) Trường hợp có từ 10 người trở lên thì cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người.

12. Công dân thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân. Được quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN

1. Trang phục chỉnh tề; mang thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định.
2. Có thái độ đúng mực; lắng nghe, tiếp nhận đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày, bảo đảm khách quan, trung thực, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.
3. 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.
4. Tôn trọng công dân, không sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.
6. Được quyền từ chối tiếp công dân khi công dân vi phạm Nội quy tiếp công dân; vi phạm các quy định tại Điều 9 của Luật Tiếp công dân và thuộc một trong các trường hợp quy định tại Mục V của Nội quy này.
7. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về hành vi vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

IV. ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM NHIỆM VỤ BẢO VỆ TRỤ SỞ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Phối hợp với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan bảo đảm an ninh, trật tự tại phòng tiếp công dân, trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo.
2. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân ra khỏi phòng tiếp công dân, trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo. Ngăn chặn kịp thời và xử lý theo quy định của pháp luật đối với người có hành vi vi phạm pháp luật.

V. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU

1. Người trong tình trạng say do sử dụng rượu, bia hoặc chất kích thích khác; 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, quy chế tiếp công dân.

3. Người đại diện hoặc người được uỷ quyền không hợp pháp.

4. 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.

5. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã có văn bản từ chối tiếp công dân, văn bản chấm dứt, không thụ lý giải quyết của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền giải quyết.

6. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.