

Số: 150/QĐ-TTGDTEXT

Hòa Bình, ngày 04 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại trụ sở tiếp công dân của Trung tâm GDTX tỉnh Hòa Bình**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDTX TỈNH HÒA 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 Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 01/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục thường xuyên;

Xét đề nghị của Ban Thanh tra nhân dân,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân” của Trung tâm GDTX tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các đồng chí trong Ban Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các tổ chức, công dân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Giám đốc, các Phó GD Trung tâm;
- Các phòng CM, NV Trung tâm;
- Website Trung tâm;
- Lưu: VT, MH (01).



Lê Nam Thanh



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

Điều 1. Nghĩa vụ và quyền của công dân

1. Cung cấp thông tin cá nhân; tuân theo Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức tiếp công dân (viết tắt: người tiếp công dân) trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người tiếp công dân; người thi hành công vụ.
3. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện.
4. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật hay trẻ em vào nơi tiếp công dân.
5. Việc quay phim, ghi hình, ghi âm phải được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.
6. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi của người tiếp công dân vi phạm các quy định của pháp luật về quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại nơi tiếp công dân.

Điều 2. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Trang phục chỉnh tề; phải mang thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.
2. Có thái độ tôn trọng, bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân; không sách nhiễu, không gây phiền hà hoặc cản trở quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.
3. Tiếp nhận đơn, lắng nghe, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng luật định, đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.
4. Phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; tạo mọi điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của công dân; đồng thời, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày, ghi phiếu tiếp dân theo mẫu quy định.
5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc 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 tiếp công dân.
3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được 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 mà không có tình tiết mới làm thay đổi nội dung đã giải quyết.
4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại không hợp pháp.
5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thời gian và lịch tiếp công dân

- Giám đốc Trung tâm tiếp công dân định kỳ ngày 15 hàng tháng. Trường hợp Giám đốc Trung tâm bận công tác sẽ phân công một đồng chí Phó Giám đốc Trung tâm tiếp công dân thay Giám đốc Trung tâm. Trường hợp các ngày tiếp công dân trên trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ hoặc đơn vị có công việc lớn, công việc đột xuất thì bố trí tiếp công dân vào ngày làm việc đầu tiên liền kề.

- Bộ phận chuyên trách tiếp công dân sẽ tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần.

- Thời gian tiếp công dân:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.

Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Trung tâm GDTX tỉnh Hòa Bình