

Số:1092 /QĐ-SKHCHN

Hải Phòng, ngày 21 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Nội quy Tiếp công dân**  
**của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng**

**GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;*

*Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10/12/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;*

*Căn cứ Quyết định số 50/2025/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 310/QĐ-SKHCHN ngày 11/7/2025 ban hành Nội quy Tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải phòng. Các ông (bà) Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở; công chức, viên chức thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- UBND TP (để báo cáo);
- Thanh tra thành phố;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Cổng Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Cao Thắng**



## **NỘI QUY**

**Tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng**  
(Kèm theo Quyết định số 1092 /QĐ-SKHCHN ngày 21 tháng 9 năm 2026  
của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng)

### **I. CÔNG DÂN ĐẾN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:**

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, tuân thủ Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng 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 làm nhiệm vụ tiếp công dân; không được kích động, lôi kéo, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự cơ quan nhà nước, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ.
3. Không được can thiệp, cản trở dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 5 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện trình bày.
4. Không được mang, sử dụng băng rôn, khẩu hiệu, loa đài, trống, các đồ vật cồng kềnh, dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí hay súc vật và các vật cấm vào Phòng tiếp công dân Sở Khoa học và Công nghệ.
5. Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân.
6. Không được sử dụng sai mục đích, làm hư hỏng tài sản công của Phòng tiếp công dân.

### **II. CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.
2. 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); 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, 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; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Không được sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

6. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

### **III. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU ĐÂY:**

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 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. Người kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền tiếp, hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản theo đúng quy định và không có nội dung, tình tiết mới.

5. Nội dung trình bày không thuộc phạm vi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật về tiếp công dân.

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

### **IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

#### **1. Thời gian và lịch tiếp công dân**

- Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút

- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút

*(Trừ các ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày nghỉ lễ theo quy định)*

- Giám đốc Sở tiếp công dân vào ngày Thứ 6 tuần cuối cùng của tháng hoặc đột xuất theo quy định của pháp luật.

#### **2. Địa điểm tiếp công dân**

Phòng Tiếp công dân Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng

Địa chỉ: số 01 Phạm Ngũ Lão - Phường Gia Viên - thành phố Hải Phòng.