

Số: 412/PGDĐT-HCTC

Tam Nông, ngày 27 tháng 5 năm 2020

V/v hướng dẫn công tác tiếp công dân,
giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,
phản ánh của công dân

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc huyện.

Căn cứ Công văn số 66/SGDĐT-TTr ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc hướng dẫn công tác tiếp công dân (TCD), giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), kiến nghị, phản ánh (KNPA) của công dân.

Phòng GD&ĐT đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai công tác TCD, giải quyết KNTC, KNPA như sau:

1. Bố trí nơi TCD, có phòng riêng hoặc bàn TCD đặt tại địa điểm thuận tiện để tổ chức TCD đến KNTC, KNPA. Phòng hoặc nơi TCD phải niêm yết nội quy TCD (nội quy TCD phải ghi rõ trách nhiệm của người TCD, quyền và nghĩa vụ của công dân đến KNTC, KNPA); lịch TCD phải ghi cụ thể về thời gian, chức vụ người TCD và phân công, bố trí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan TCD thường xuyên trong các ngày làm việc và định kỳ để hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết các KNTC, KNPA của công dân tại đơn vị, không để phát sinh điểm nóng, giải quyết triệt để các vụ việc tồn đọng, kéo dài. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm TCD ít nhất 02 ngày trong tháng tại nơi TCD của đơn vị và các trường hợp đột xuất khác theo quy định của pháp luật.

2. Rà soát, bổ sung hoặc xây dựng, ban hành quy định, quy chế về TCD, giải quyết KNTC; nội quy TCD; lịch TCD thường xuyên, định kỳ; phân công lãnh đạo, giáo viên, nhân viên TCD thường xuyên.

3. Lập sổ TCD thường xuyên, định kỳ và ghi chép đầy đủ thông tin tại các buổi TCD; lập sổ theo dõi tiếp nhận đơn để theo dõi chặt chẽ kết quả xử lý, giải quyết các vụ việc KNTC, KNPA của công dân.

4. Các bước thực hiện TCD thực hiện theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình TCD. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền, các đơn vị phải hướng dẫn cụ thể, rõ ràng để công dân thực hiện quyền KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Quá trình tổ chức thực hiện TCD sử dụng các mẫu văn bản trong hoạt động TCD được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCT.

5. Việc giải quyết KNTC, các đơn vị phải bám sát các quy định của pháp luật có liên quan:

- Luật Khiếu nại năm 2011, Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại,

Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-TTCTP ngày 09 tháng 10 năm 2017 (Văn bản hợp nhất hai Thông tư: Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính và Thông tư số 02/2016/TT-TTCTP ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP).

- Luật Tố cáo năm 2018, 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, Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

- Thông tư số 07/2014/TT-TTCTP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

6. Sơ kết, tổng kết hàng năm và lưu trữ hồ sơ công tác TCD, tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết KNCT, KNPA đầy đủ, khoa học theo từng vụ việc, đúng quy định của pháp luật.

Phòng GD&ĐT đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện có vấn đề cần trao đổi đề nghị đơn vị liên hệ qua số điện thoại 02773 507828 (Tổ Hành chính – Tổ chức)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TP và các PTP.GD&ĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Phước Hậu