

UBND TỈNH CÀ MAU
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 12/KH-SGDĐT

Cà Mau, ngày 05 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 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-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Công văn số 3897/UBND-NC ngày 24/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 24/4/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 3271/QĐ-SGDĐT ngày 28/12/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Cà Mau về việc ban hành Nội quy cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo Cà Mau.

Sở Giáo dục và Đào tạo Cà Mau ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường sự lãnh đạo, giám sát nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Sở Giáo dục và Đào tạo Cà Mau và phát huy dân chủ, bảo đảm quyền hợp pháp của công dân.

- Thu thập thông tin, ý kiến của công dân về những vấn đề liên quan thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền quản lý nhà nước về lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành.

- Kịp thời chỉ đạo xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; chỉ đạo tiếp thu, nghiên cứu những thông tin phản hồi từ thực

tế, những vấn đề nảy sinh từ cuộc sống đề ban hành hoặc tham mưu ban hành quy định liên quan đến các lĩnh vực quản lý của ngành có tính khả thi, phù hợp thực tiễn tại địa phương, khắc phục khó khăn, vướng mắc khi thực hiện.

2. Yêu cầu

- Xác định công tác tiếp công dân là một nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên.

- Tổ chức tiếp công dân chu đáo, đảm bảo các thủ tục cần thiết, tạo thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi Tiếp công dân của Sở. Bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời, thủ tục đơn giản (*phải đảm bảo đúng quy trình*), khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân. Giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo.

- Đảm bảo sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong công tác tiếp công dân.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Lịch tiếp công dân

a. Tiếp công dân thường xuyên: Thanh tra Sở bố trí tiếp thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần (*có lịch phân công cụ thể*).

b. Tiếp công dân định kỳ: Giám đốc Sở trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng (*nếu trùng vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ, tết sẽ tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề tiếp theo*). Trường hợp Giám đốc không thể tiếp công dân theo lịch đã định, Phó Giám đốc hoặc Chánh Thanh tra được sự ủy quyền của Giám đốc tiếp công dân và báo cáo trực tiếp cho Giám đốc nội dung của buổi tiếp công dân đó.

c. Tiếp công dân đột xuất: Trường hợp khi xét thấy cần thiết và đối với vụ việc phức tạp theo quy định của pháp luật. Giám đốc Sở sẽ bố trí tiếp công dân đột xuất ngoài lịch tiếp định kỳ.

2. Địa điểm tiếp công dân

Việc tiếp công dân được thực hiện tại phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo Cà Mau, trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết), tại số 01 Bà Triệu, khóm 8, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau.

3. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở

- Phối hợp với các phòng chức năng Sở, các đơn vị trực thuộc tham mưu giúp Giám đốc Sở trong việc tiếp công dân đối với những vụ việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành. Đồng thời, tham mưu thành phần tham dự buổi tiếp công dân cùng với Giám đốc Sở.

- Cử Thanh tra viên ghi chép đầy đủ nội dung Giám đốc tiếp công dân vào sổ tiếp công dân và lưu trữ tại Thanh tra Sở; tham mưu Giám đốc Sở ban hành văn bản thông báo Lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở năm 2021 theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện tốt công tác tiếp công dân, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Giám đốc Sở và cơ quan thanh tra cấp trên theo quy định.

2. Văn phòng Sở

- Phối hợp với Thanh tra Sở niêm yết hoặc thông báo Lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở.

- Bố trí nơi tiếp công dân của Sở và các điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của Sở; chỉ dẫn, tiếp đón công dân theo đúng quy định.

- Giữ gìn an ninh, trật tự trong quá trình Giám đốc Sở thực hiện việc tiếp công dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Cà Mau./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Cà Mau;
- Ban tiếp công dân tỉnh Cà Mau;
- Thanh tra tỉnh Cà Mau;
- Các sở, ban, ngành tỉnh Cà Mau;
- UBND các huyện và Tp Cà Mau;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Công đoàn ngành GD tỉnh;
- VP, TTr, các phòng CM, NV Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các PGD&ĐT huyện và Tp Cà Mau;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TTr.

Nguyễn Minh Luân