

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 136/GDDT

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

Quận 7, ngày 28 tháng 8 năm 2024

V/v tiếp tục thực hiện các chủ trương,
chỉ đạo liên quan công tác tiếp công
dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS (CL&NCL).

Thực hiện Công văn số 1409-CV/QU ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Quận ủy về lãnh đạo tiếp tục thực hiện Nghị quyết 27-NQ/TW, Chỉ thị 35-CT/TW, Quy định 11-QĐi/TW, Chỉ thị 27-CT/TW và Kết luận 69-KL/TW,

Căn cứ Văn bản số 5155/UBND-TTQ ngày 16 tháng 8 năm 2024 về tiếp tục thực hiện các chủ trương, chỉ đạo liên quan công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn Quận 7; đồng thời, khắc phục, triển khai thực hiện các kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra của Ban Nội chính Trung ương theo Kế hoạch 370-KH/TU ngày 28 tháng 7 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ thực hiện nghiêm các nội dung, cụ thể như sau:

- Tiếp tục phổ biến, quán triệt và lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các chủ trương, định hướng, giải pháp của Đảng trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các văn bản: Chỉ thị 35-CT/TW ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị 27-CT/TW ngày 10 tháng 01 năm 2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Quy định 11-QĐi/TW ngày 18 tháng 02 năm 2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân và các quy định pháp luật có liên quan.

- Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Người đứng đầu, bảo đảm trực tiếp tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tuần tại địa điểm tiếp công dân và tiếp công dân trong các trường hợp đột xuất để tiếp nhận thông tin, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của công dân, không đùn đẩy, né tránh hoặc thực hiện mang tính đối phó, hình thức; gắn việc tiếp công dân với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Quán triệt đội ngũ nhân sự được phân công công tác tiếp công dân thực hiện nghiêm việc tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở, địa điểm tiếp công dân; bảo đảm công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị được lắng nghe, tiếp nhận, giải thích, hướng dẫn theo đúng quy định pháp luật.

- Thực hiện trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân; thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân: ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; công khai số điện thoại đường dây nóng tiếp công dân của đơn vị tại khu vực tiếp công dân tại nơi công dân dễ quan sát; bố trí trụ sở, địa điểm tiếp công dân; mở sổ ghi chép công tác tiếp công dân của Thủ trưởng đơn vị và công tác tiếp công dân thường xuyên; công khai lịch tiếp công dân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; thông báo kết luận tiếp công dân của Thủ trưởng đơn vị.

- Rà soát, chỉ đạo xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật, giải quyết kịp thời ngay từ cơ sở, bảo đảm nội dung và hình thức khi ban hành văn bản trả lời đơn, không để đơn thư tồn đọng, kéo dài, chậm xử lý hoặc xử lý không đến nơi đến chốn dẫn đến phát sinh thành điểm nóng, người dân bức xúc khiếu kiện đông người, vượt cấp.

- Quan tâm cử nhân sự phụ trách công tác tiếp công dân tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn do Thành phố, Ủy ban nhân dân quận tổ chức.

Phòng GDĐT đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



Đặng Nguyễn Thịnh