

Số: /TB-PGDĐT

Cần Giuộc, ngày 17 tháng 7 năm 2023

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo
huyện Cần Giuộc

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Văn bản số 1907/UBND-NCTCD, ngày 14/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An về việc tổ chức tiếp công dân của các cơ quan chuyên môn cấp huyện;

Căn cứ Văn bản số 3257/UBND-NC, ngày 13/7/2023 của Chủ tịch UBND huyện Cần Giuộc về việc chấn chỉnh công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện;

Căn cứ Quyết định số 2079 /QĐ-UBND ngày 28/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành nội quy tiếp công dân.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo lịch tiếp công dân của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, công chức cơ quan tại trụ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, cụ thể như sau:

1. Lịch tiếp công dân định kỳ

Tháng	Ngày tiếp công dân	Chủ trì tiếp công dân
7	Ngày 10/7 và ngày 20/7/2023	Trưởng Phòng

8	Ngày 10/8 và ngày 21/8/2023	Trưởng Phòng
9	Ngày 11/9 và ngày 20/9/2023	Trưởng Phòng
10	Ngày 10/10 và ngày 20/10/2023	Trưởng Phòng
11	Ngày 10/11 và ngày 20/11/2023	Trưởng Phòng
12	Ngày 11/12 và ngày 20/12/2023	Trưởng Phòng

2. Tiếp công dân thường xuyên

TT	Họ và tên	Người tiếp công dân thường xuyên
1	Ông Nguyễn Thành Công, PTP. GDĐT huyện	Thứ Ba, Thứ Năm hàng tuần (Điện thoại: 02723.893.725)
2	Bà Phạm Thị Cơ, CV. PGDĐT huyện	Thứ tư hàng tuần (Điện thoại: 02723.893.725)
3	Ông Trần Thanh Phương, CV. PGDĐT huyện	Thứ hai, Thứ sáu hàng tuần (Điện thoại: 02723.874.227)

- Nhiệm vụ: Tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở làm việc để lắng nghe, hướng dẫn trả lời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Tùy tình hình thực tế Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ bố trí thời gian phù hợp để tiếp công dân đột xuất khi có vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện. Địa điểm tiếp công dân đột xuất là tại nơi làm việc hoặc tại nơi xảy ra các vụ việc (sẽ có thông báo thời gian, địa điểm riêng).

3. Thời gian tiếp công dân: kể từ ngày 01/7/2023

- Buổi sáng: từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng Tiếp công dân của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

4. Trong trường hợp Trưởng phòng bận công việc đột xuất sẽ ủy quyền cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách công tác tiếp dân.

5. Hiệu trưởng các đơn vị trường học trực thuộc cùng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tiếp công dân tại đơn vị; thực hiện việc giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của cấp có thẩm quyền; tuy nhiên phải đảm bảo phòng, chống dịch, đảm bảo về thời gian tiến độ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định../.

(Thông báo này, thay thế Thông báo số 532/TB-PGDĐT, ngày 21/3/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện)

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Ban TCD của UBND huyện;
- TP, PTP. GDĐT huyện;
- HT các trường;
- Các chuyên viên PGDĐT;
- Lưu: VT, KNTC, T/Ph.

TRƯỞNG PHÒNG

Lương Bá Tuệ