

Số: /TB-PGDĐT

Cần Giuộc, ngày 28 tháng 3 năm 2024

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giuộc kể từ ngày 01/4/2024

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 1137/UBND-NC, ngày 12/3/2024 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 Quý 2/2024

Tháng	Ngày tiếp công dân	Chủ trì tiếp công dân
4/2024	Ngày 10/4/2024 và ngày 22/4/2024	Trưởng phòng
5/2024	Ngày 10/5/2024 và ngày 20/5/2024	Trưởng phòng
6/2024	Ngày 10/6/2024 và ngày 20/6/2024	Trưởng phòng

2. Tiếp công dân thường xuyên Quý 2/2024

TT	Họ và tên	Người tiếp công dân thường xuyên
1	Ông Nguyễn Thành Công, Phó Trưởng phòng GD&ĐT huyện	Thứ Ba, Thứ Năm hàng tuần (Điện thoại: 02723.893.725)

2	Bà Phạm Thị Cơ, Phó Trưởng phòng GD&ĐT huyện	Thứ Hai, Thứ Sáu hàng tuần (Điện thoại: 02723.874.874)
3	Ông Trần Thanh Phương, Chuyên viên Phòng GD&ĐT huyện	Thứ Tư hàng tuần (Điện thoại: 02723.874.874)

- 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 áp dụng: kể từ ngày 01/4/2024

- 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 mà không thể tiếp công dân trong ngày tiếp công dân định kỳ theo lịch đã công bố thì sẽ lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác và thông báo cụ thể thời gian dự kiến tiếp công dân tại nơi tiếp công 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./.

(*Thông báo này, thay thế Thông báo số 2493/TB-PGDĐT, ngày 24/11/2023 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