

Số: 23 /ĐHV-TTrPC

Nghệ An, ngày 01 tháng 01 năm 2023

V/v tiếp công dân định kỳ và giải quyết
kiếu nại tố cáo theo quy định

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trong toàn Trường

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Thông tư 14/2021/TT-BGDĐT ngày 20/5/2021 (sửa đổi bổ sung Thông tư 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/12/2013) của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo trong trường Đại học Vinh; đảm bảo thực hiện đúng Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh yêu cầu Trưởng các đơn vị trong toàn Trường thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ sau đây:

1. Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; coi công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo là nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên của đơn vị.

- Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, triển khai thực hiện đầy đủ, đúng quy định về: bố trí địa điểm tiếp công dân có đầy đủ trang thiết bị cần thiết; niêm yết nội quy tiếp công dân, lịch tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân.

- Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, bố trí cán bộ có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ, kiến thức và am hiểu chính sách, pháp luật, có ý thức trách nhiệm làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thực hiện đầy đủ, chặt chẽ quy trình tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo; quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phải công khai kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo bằng các hình thức phù hợp theo quy định của pháp luật. Tổ chức thi hành nghiêm túc, triệt để các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật.

2. Giao phòng Thanh tra – Pháp chế chủ trì thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tất cả các ngày làm việc trong tuần tại đơn vị; làm đầu mối tổ chức, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi tình hình và tổng hợp kết quả triển khai thực hiện công văn này của các đơn vị trực thuộc Trường.

Phòng Thanh tra – Pháp chế tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Trưởng các đơn vị trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, yếu kém; đề xuất Hiệu trưởng xử lý nghiêm các cá nhân, tổ chức vi phạm.

Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị trong trường nghiêm túc thực hiện các nội dung trong công văn này.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GDĐT (để b/c);
- ĐU, HĐT, BGH (để p/h chỉ đạo);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Lưu: HCTH, TTrPC.

