

KẾ HOẠCH
Tổ chức tiếp công dân năm học 2017 – 2018

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 thông qua Quốc hội ngày 25/11/2013;

Căn cứ chỉ thị số 21/CT-BCT của Bộ Công Thương, ngày 10/7/2014 về việc tăng cường công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 1444/QĐ - BCT, ngày 20/3/2009 về việc ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ - BCT, ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-ĐHCNQ ngày 12/8/2014 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 541/QĐ-ĐHCNQ ngày 11/7/2016 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường;

Căn cứ Kế hoạch công tác năm học 2017 – 2018, số 125/KH-ĐHCNQ, ngày 17/7/2017 và thực tế công tác năm học của Nhà trường;

Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch công tác tổ chức tiếp công dân năm học 2017 - 2018 như sau:

1. Hiệu trưởng Nhà trường tiếp công dân định kỳ:

a - Địa điểm:

Tại phòng Tiếp dân.

b - Thời gian:

Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ mỗi tháng một ngày từ 8 giờ sáng theo giờ làm việc hành chính ngày thứ 5 của tuần thứ 4 hằng tháng.

(Cụ thể trong năm học 2017 -2018 là các ngày: 24/8/2017, 28/9/2017, 26/10/2017, 23/11/2017, 28/12/2017, 25/01/2018, 22/02/2018, 29/3/2018, 26/4/2018, 24/5/2018, 28/6/2018, 26/7/2018 và 30/8/2018).

Trường hợp Hiệu trưởng đi công tác vắng sẽ ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng thay mặt tiếp công dân.

Trường hợp công dân muốn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trực tiếp với Hiệu trưởng ngoài thời gian nêu trên thì công dân đăng ký nội dung muốn trình bày thông qua thường trực thanh tra nội bộ. Hiệu trưởng xem xét thấy cần thiết, sẽ bố trí thời gian tiếp công dân và thông báo lịch qua Thường trực thanh tra nội bộ.

2. Tiếp công dân thường xuyên của Trường:

a- Thời gian:

Nhà trường tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong phạm vi Nhà trường quản lý vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc.

b- Địa điểm:

Tại phòng Thanh tra - Kiểm định chất lượng (Tầng II, nhà B, điện thoại số: 0203.6293661 hoặc 0982.898.661).

3. Tổ chức thực hiện:

a- Phòng Thanh tra và Kiểm định chất lượng:

- Trong các ngày Hiệu trưởng tiếp công dân, thường trực giúp Hiệu trưởng ghi biên bản và tiếp nhận những thông tin ban đầu báo cáo đối tượng, nội dung trước khi Hiệu trưởng tiếp công dân;

- Thường trực tiếp nhận đầy đủ, trung thực những thông tin phản ánh, kiến nghị và đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân báo cáo, tham mưu để Hiệu trưởng giải quyết.

b- Các đơn vị:

Trường, phụ trách các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phổ biến kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị và phối hợp với Thường trực thanh tra nội bộ giải quyết các phản ánh khiếu nại, tố cáo liên quan đến đơn vị mình.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ
- Giám hiệu
- Công Đoàn, Đoàn TN, Hội HSSV
- Các đơn vị.
- Đăng trên website Trường
- Lưu VT, TTr.



TS. Hoàng Hùng Thắng