

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO
Số: 25/1997/TT-BGD&-
DT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 1997

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành

Nghị định 89/CP ngày 7-8-1997 của Chính phủ ban hành

quy chế tổ chức tiếp công dân, thực hiện trong ngành Giáo dục - Đào tạo

Ngày 7-8-1997 Chính phủ đã ra Nghị định số 89/CP về việc ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân. Để triển khai thực hiện Nghị định trên tại cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo, các trường trực thuộc Bộ, các Sở Giáo dục - Đào tạo, Bộ hướng dẫn một số điểm như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo, các trường trực thuộc Bộ, các Sở Giáo dục - Đào tạo, tổ chức và thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên nhằm mục đích:

- Tiếp nhận các phản ánh, thông tin, kiến nghị những vấn đề liên quan đến việc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật về giáo dục - đào tạo.
 - Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong chấp hành chính sách, pháp luật về giáo dục - đào tạo và những vấn đề trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền.
 - Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng chính sách, pháp luật, đúng cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.
2. Việc tiếp công dân của Bộ và các cấp trong ngành Giáo dục - Đào tạo phải thực hiện theo đúng quy định của Nghị định số 89/CP ngày 7-8-1997 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân và các quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo của công dân.

II. TỔ CHỨC VIỆC TIẾP CÔNG DÂN TẠI CƠ QUAN BỘ

1. Phòng tiếp công dân của cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo được đặt tại trụ sở làm việc của Bộ: 49 - Đại Cồ Việt - Quận Hai Bà Trưng - TP Hà Nội (Có sơ đồ hướng dẫn).

Phòng tiếp công dân được bố trí một phòng riêng nơi thuận tiện, nghiêm trang, có đủ bàn ghế và phương tiện cần thiết, có nội quy phòng tiếp dân, sổ góp ý để công dân phản ánh với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm trang bị, quản lý cơ sở vật chất và đảm bảo các điều kiện làm việc của phòng tiếp công dân.

2. Việc tiếp công dân ở cơ quan Bộ được thực hiện thường xuyên.

3. Thanh tra Giáo dục có trách nhiệm giúp Bộ trưởng quản lý về công tác tiếp dân trong ngành giáo dục - đào tạo. Thanh tra Giáo dục chủ trì thực hiện việc điều phối các đơn vị liên quan thuộc Bộ tổ chức việc thường trực tiếp công dân.

4. Lịch phân công cán bộ trực tại phòng tiếp dân do Thanh tra Giáo dục bố trí và được ghi tại Phòng tiếp dân.

5. Thanh tra Giáo dục yêu cầu và các đơn vị thuộc Bộ cử cán bộ tiếp dân. Khi làm nhiệm vụ tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định 89/CP.

6. Khi tiếp công dân tùy theo nội dung vấn đề đặt ra, cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm xử lý như sau:

a. Những vấn đề thuộc về phản ánh thông tin, kiến nghị: thông báo cho các đơn vị có liên quan để cử cán bộ có thẩm quyền, chức trách gặp gỡ, trao đổi và tiếp thu.

b. Những vấn đề thuộc về khiếu nại, tố cáo: nghe và phân loại xử lý:

- Tiếp nhận những vụ việc thuộc thẩm quyền xét giải quyết trực tiếp của Bộ, hoặc những vụ việc mà Bộ có trách nhiệm can thiệp theo thẩm quyền quản lý nhà nước để yêu cầu các cơ quan có liên quan giải quyết.

- Với những vụ việc không thuộc thẩm quyền và trách nhiệm xem xét giải quyết thì hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Pháp lệnh về khiếu nại, tố cáo của công dân ngày 7-5-1991.

7. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tiếp, ghi nhận và giải quyết những yêu cầu của công dân có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và phải trả lời kịp thời cho công dân.