

QUY CHẾ

Tiếp nhận, xử lý thông tin qua Đường dây nóng và hộp thư công vụ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Thực hiện dân chủ, đề cao quyền và trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng ngành Giáo dục và Đào tạo trong sạch, vững mạnh, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước.

Tăng cường công tác quản lý, điều hành của lãnh đạo Sở và nâng cao trách nhiệm của Trưởng các đơn vị hành chính thuộc sở trong việc tiếp nhận và xử lý các thông tin, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức có liên quan đến các hoạt động của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tiếp nhận và xử lý thông tin qua Đường dây nóng và hộp thư công vụ về những hành vi nhũng nhiễu, hách dịch, gây phiền hà, làm chậm trễ, không công bằng, không khách quan, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng, hộp thư công vụ vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần tại các số máy điện thoại cố định và di động được công khai trên Trang tin Thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: <http://kontum.edu.vn/>.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin

Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin qua Đường dây nóng hoặc hộp thư công vụ được đảm bảo giữ bí mật về thông tin cá nhân, được thông báo kết quả xử lý thông tin nếu có yêu cầu.

Việc từ chối tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng hoặc hộp thư công vụ được thực hiện trong trường hợp tổ chức, cá nhân không cung cấp rõ về thông tin cá nhân hoặc nội dung thông tin không rõ ràng, không xác định cụ thể vụ việc, địa điểm cũng như cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

Thực hiện tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng hoặc hộp thư công vụ thông qua các số điện thoại, hộp thư điện tử đã được công bố công khai. Văn phòng Sở khi tiếp nhận và xử lý thông tin qua Đường dây nóng hoặc hộp thư công vụ phải bảo đảm thực hiện chính xác, nhanh chóng, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn được quy định tại các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 4. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin

Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền cung cấp thông tin cho Sở Giáo dục và Đào tạo nếu phát hiện công chức, viên chức và người lao động của Sở Giáo dục và Đào tạo có hành vi vi phạm quy định tại Điều 2 của quy chế này.

Điều 5. Địa chỉ tiếp nhận thông tin đường dây điện thoại số máy liên lạc, hộp thư công vụ

- Địa chỉ cơ quan: Sở Giáo dục và Đào tạo, tầng 6 - tầng 7, Tòa nhà A, Trung tâm Hành chính tỉnh, tổ 8, Phường Thống Nhất, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

- Lãnh đạo Sở: Bà Phạm Thị Trung – Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; số điện thoại: 0932 538 778; địa chỉ thư điện tử công vụ: trungpt@kontum.gov.vn.

- Thanh tra Sở: Ông Lê Xuân Thanh – Chánh Thanh tra Sở; số điện thoại: 0905 117 725; địa chỉ thư điện tử công vụ: lxthanh@kontum.gov.vn.

- Số máy điện thoại Văn phòng Sở: 02602.211.259 (máy bàn); 0977 399 918 (Đường dây nóng).

- Địa chỉ hộp thư điện tử công vụ Sở: sgddt@kontum.gov.vn

Điều 6. Quy trình tiếp nhận, chuyển tiếp thông tin và trách nhiệm xử lý

Văn phòng Sở có trách nhiệm quản lý, tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng và hộp thư công vụ. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm quản lý, phân công công chức trực tiếp nhận thông tin, mở sổ theo dõi và tham mưu xử lý theo quy định.

Trường các đơn vị hành chính thuộc Sở có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý ngay các thông tin liên quan đến công tác quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ theo chỉ đạo của Giám đốc Sở; thời gian xem xét, giải quyết thông tin thực hiện theo quy định hiện hành.

Kết quả xử lý thông tin phải báo cáo về Giám đốc Sở (*thông qua Văn phòng Sở*) ngay sau khi thông tin được xử lý, giải quyết. Việc báo cáo có thể thực hiện qua điện thoại hoặc bằng văn bản.

Điều 7. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Người cung cấp thông tin đúng, có giá trị, giúp Sở Giáo dục và Đào tạo kịp thời phát hiện, xử lý các hành vi tiêu cực trong công tác quản lý, chỉ đạo điều hành được xem xét khen thưởng theo quy định.

Người cung cấp thông tin không đúng sự thật, lợi dụng việc cung cấp thông tin qua Đường dây nóng để vụ lợi, gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín, quyền lợi hợp pháp của công chức, viên chức và người lao động của Sở Giáo dục và Đào tạo thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và phải bồi thường thiệt hại (nếu có).

Các đơn vị hành chính thuộc Sở và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thành tích trong việc tiếp nhận, xử lý thông tin qua Đường dây nóng, hộp thư công vụ sẽ được xem xét, khen thưởng; nếu có hành vi vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm phối hợp với Trưởng các đơn vị hành chính thuộc Sở trong việc xử lý, giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với các nội dung thông tin qua Đường dây nóng, hộp thư công vụ theo chỉ đạo của Giám đốc Sở, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo định kỳ (hàng quý, năm) tình hình thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để xem xét, báo cáo Giám đốc Sở điều chỉnh phù hợp./.
