

Số: 416/QĐ-MNHN

Bình Khê, ngày 21 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hòa Mi

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số [64/2014/NĐ-CP](#) ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số [31/2019/NĐ-CP](#) ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số [124/2020/NĐ-CP](#) ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số [64/2014/NĐ-CP](#) ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số [05/2021/TT-TTCT](#) ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Trường Mầm non Hòa Mi xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tăng cường chỉ đạo về tổ chức tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, đồng thời tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của cán bộ, đảng viên, viên chức và nhân dân về mối quan hệ mật thiết giữa cán bộ, viên chức, người lao động, nhân dân và học sinh trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để ngăn ngừa, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo tại các cơ sở, góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội, tạo môi trường thuận lợi, đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế và ngăn ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo.

- Hiệu trưởng chủ động xây dựng kế hoạch quán triệt, triển khai việc thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, gắn với cải cách hành chính, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của đơn vị.

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo. Tổ chức tiếp công dân chu đáo, đảm bảo các thủ tục cần thiết, tạo thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Quan tâm việc giải quyết khiếu kiện ngay từ cơ sở; hạn chế tình trạng khiếu kiện vượt cấp, không để phát sinh khiếu kiện đông người, kéo dài, phức tạp.

- Thường xuyên theo dõi, giám sát, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc tổ chức thực hiện theo quy định để đảm bảo hiệu quả.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và nhà nước đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức quán triệt chỉ thị 35/CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về “tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo”; Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Kế hoạch số 107-KH/TU ngày 03/10/2014 của Tỉnh Ủy Quảng Ninh, Kế hoạch 6251/KH-UBND ngày 05/11/2014 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Quảng Ninh “ Kế hoạch triển khai thực hiện chỉ thị 35- CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo”; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân. Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

2. Xây dựng quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của nhà trường

- Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011 ngày 11/ 11/ 2011, Luật tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013, Nghị 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/ 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân và Quy định về Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường; Thông tư số

04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

- Cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm chuẩn hóa, nâng cao chất lượng thông tin, báo cáo, đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, điều hành công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Có phòng tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân thường trực các ngày làm việc trong tuần.

3. Tập trung giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền, đặc biệt tập trung rà soát, phân loại và thực hiện kế hoạch giải quyết khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng

- Tiếp tục kiểm tra, rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng thuộc trách nhiệm tham mưu, giải quyết và thẩm quyền giải quyết, chủ động xây dựng kế hoạch, phương án giải quyết từng vụ việc hợp lý, đúng quy định của Pháp luật.

- Báo cáo tiến độ, kết quả giải quyết về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4. Kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

4.1. Hiệu trưởng lãnh đạo, chỉ đạo, trực tiếp công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường thuộc thẩm quyền quản lý, trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân trong trường hợp cần thiết.

4.2. Các đ/c Phó Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm tham mưu với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức thực hiện các cuộc kiểm tra về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Giúp Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch, tổng hợp tình hình thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các điểm trường.

4.3. Các bộ phận chức năng tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, phối hợp với bộ phận thanh kiểm tra giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bộ phận mình.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát trách nhiệm thực hiện quy định của pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức các cuộc kiểm tra trách nhiệm thực hiện quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với Ban giám hiệu nhà trường theo thông tư 04/2013/TT-TTCT và Thông tư 05/2013/TT-TTCT ngày 29/7/2013 kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại.

6. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về các lĩnh vực phát sinh nhiều khiếu nại, tố cáo và pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tăng cường bồi dưỡng nghiệp vụ cho BGH về Luật tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến về Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

7. Đẩy mạnh cải cách hành chính; tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong các lĩnh vực, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo

- Thực hiện giải quyết tốt các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.

- Tăng cường công tác quản lý trong các hoạt động Giáo dục, đặc biệt trong quản lý thu chi, chế độ chính sách của cán bộ, giáo viên, học sinh theo quy định, chú trọng thực hiện công khai theo thông tư 36/ 2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và Thông tư số 61/TT-BTC ngày 15/6/2017; tăng cường, kiểm tra, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người dân.

- Trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo phải làm rõ nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo để chấn chỉnh công tác quản lý, xác định rõ trách nhiệm và xử lý nghiêm minh những cán bộ, viên chức thiếu trách nhiệm.

8. Tăng cường sự phối hợp giữa các tổ chức, đoàn thể trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Hiệu trưởng chú trọng, phát huy vai trò giám sát của thanh tra nhân dân, vai trò đại diện quyền và lợi ích hợp pháp của công dân trong tổ chức công đoàn, tăng cường công tác hòa giải, đối thoại, vận động, thuyết phục, chấm dứt khiếu nại, tố cáo không đúng, giảm thiểu các tranh chấp khiếu nại, tố cáo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tại đơn vị đảm bảo hiệu quả.

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền tới cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường Mầm non Hòa Mi

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân tại văn phòng nhà trường, báo cáo kết quả triển khai thực hiện hàng tháng. Báo cáo đánh giá sơ kết, tổng kết năm gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận Kiểm tra-Tiếp dân (qua địa chỉ tiepdan@dongtrieu.edu.vn).

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hòa Mi. Đề nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động toàn trường nâng cao ý thức trách nhiệm, nghiêm túc triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã(b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Lưu: VT,

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến