

Số: 286/KH-MNXS

Xuân Sơn, ngày 28 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tiếp dân giải quyết Khiếu nại - Tố cáo
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011, Luật tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 “Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân”;

Căn cứ theo các quy định tại Thông tư 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Thực hiện tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Trường Mầm non Xuân Sơn xây dựng Kế hoạch tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích- yêu cầu

Hướng dẫn công dân, cán bộ, giáo viên, công nhân viên thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và thực hiện nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật.

Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh góp ý những vấn đề có liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý điều hành của trường Mầm non Xuân Sơn.

Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng trường Mầm non Xuân Sơn để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật.

II. Nội dung

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 trong toàn trường các văn bản:

- 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”.

- 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”.

- Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm “Nghị định quy định chi tiết thi Hươngnh một số điều của Luật tiếp công dân”.

- Thông tư số 06/2014/TT-TCCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

2. Triển khai xây dựng kế hoạch; xây dựng Quy chế tiếp công dân:

- Xây dựng kế hoạch tiếp công dân năm học 2024-2025 và triển khai tới 100% CBGVNV, công khai kế hoạch và lịch tiếp công dân tới phụ huynh học sinh.

- Xây dựng Quy chế 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 thông qua hội nghị cán bộ viên chức người lao động đầu năm học lấy ý kiến 100% CBGVNV toàn trường.

- Thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011, Luật tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 “Nghị định quy định chi tiết thi Hươngnh một số điều của Luật tiếp công dân” Thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TCCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

- Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền, đúng thời gian và quy định của pháp luật bao gồm việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết, trả lời đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Thủ tục tiếp nhận thông tin đơn giản, thuận tiện.

- Tổ chức tuyên truyền phổ biến GD pháp luật về Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

- 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.

III. Địa điểm tiếp dân

Tại văn phòng trường Mầm non Xuân Sơn, khu Xuân Viên 3- phường Xuân Sơn- thị xã Đông Triều, tỉnh Quảng Ninh.

IV. Thời gian

Thực hiện từ tháng 8/2024 đến hết 30 tháng 7 năm 2025 (theo năm học).

Thời gian tiếp công dân: Vào các ngày trong tuần, hiệu trưởng tiếp công dân vào thứ 5 hàng tuần (trong giờ hành chính).

Ngoài ra, trường có đường dây nóng các số để tiếp nhận những ý kiến đóng góp:

1. Hiệu trưởng: Nguyễn Thị Ngọc Sang: 0969.269.558
2. Phó HT Mạc Thị Lương: 0966.565.188
3. Phó HT Ngô Thị Thiêm: 0963.972.688

V. Tổ chức thực hiện

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

- Hiệu trưởng (Ban giám hiệu) lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhà trường, trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân vào ngày thứ 5 hàng tuần tại văn phòng hội đồng nhà trường, ngoài ra thực hiện tiếp công dân đột xuất nếu có.

- Ban thanh tra nhân dân: 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. Tổng hợp báo cáo định kỳ.

- Các bộ phận: Văn phòng, Công đoàn, Đoàn thanh niên, tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng nhiệm vụ, báo cáo kịp thời đến Ban giám hiệu.

2. Nhiệm vụ Ban tiếp dân

Phối hợp với các ban ngành đoàn thể quán triệt đến cán bộ giáo viên về Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011; Kỹ năng giải quyết KNTC. Đối với giáo viên cần tập huấn Luật KNTC, thông tin các chế độ chính sách... để giáo viên nắm được các quyền và nghĩa vụ của mình.

Bố trí địa điểm tiếp công dân, phải công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo hướng dẫn tại Thông tư số 06/2014/TT-TCCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

Xây dựng kế hoạch công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo kế hoạch công tác thanh tra năm học 2024 - 2025.

Phát huy vai trò giám sát của chi bộ đảng, Công đoàn trường.

Thực hiện tốt công tác tiếp dân định kỳ và tiếp dân thường xuyên, xử lý đúng thời hạn các đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo tiếp nhận được. Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm

những vụ việc KNTC tồn đọng, kéo dài, để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC trái quy định của pháp luật không để tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn chu đáo để công dân thực hiện KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, cần phải thận trọng xem xét, xác minh lại; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024-2025 của trường Mầm non Xuân Sơn, đề nghị các đồng chí trong Ban tiếp dân thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề phức tạp hoặc nhạy cảm cần xin ý kiến của hiệu trưởng trước khi quyết định./.

Nơi nhận:

- Các tổ chức, đoàn thể trong trường (p/h);
- CBGV, NV (t/h);
- Các đ/c trong ban tiếp dân (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Sang

PHỤ LỤC
LỊCH TIẾP CÔNG DÂN THEO THÁNG
(Kèm theo kế hoạch số 286/KH-MNVD ngày 28 tháng 9 năm 2024)

THÁNG	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5
9/2024	05/9 Đ/c Sang (HT)	12/9 Đ/c Lương (PHT)	19/9 Đ/c Thiêm (PHT)	26/9 Đ/c Sang (HT)	K
10/2024	03/10 Lương (PHT)	10/10 Đ/c Thiêm (PHT)	17/10 Đ/c Sang (HT)	24/10 Đ/c Lương (PHT)	31/10 Đ/c Thiêm (PHT)
11/2024	07/11 Đ/c Sang (HT)	14/11 Đ/c Lương (PHT)	21/11 Đ/c Thiêm (PHT)	28/11 Đ/c Sang (HT)	K
12/2024	05/12 Đ/c Sang (HT)	12/12 Đ/c Lương (PHT)	19/12 Đ/c Thiêm (PHT)	26/12 Đ/c Sang (HT)	K
01/2025	02/01 Đ/c Sang (HT)	9/01 Đ/c Lương (PHT)	16/01 Đ/c Thiêm (PHT)	23/01 Đ/c Sang (HT)	30/1 Đ/c Lương (PHT)
02/2025	06/02 Đ/c Thiêm (PHT)	13/02 Đ/c Sang (HT)	20/02 Đ/c Lương (PHT)	27/02 Đ/c Thiêm (PHT)	K
03/2025	06/03 Đ/c Sang (HT)	13/03 Đ/c Lương (PHT)	20/03 Đ/c Thiêm (PHT)	27/03 Đ/c Sang (HT)	K
04/2025	03/04 Đ/c Sang (HT)	10/04 Đ/c Lương (PHT)	17/04 Đ/c Thiêm (PHT)	24/04 Đ/c Sang (HT)	K
05/2025	01/05 Đ/c Sang (HT)	8/05 Đ/c Lương (PHT)	15/05 Đ/c Thiêm (PHT)	22/05 Đ/c Sang (HT)	29/5 Đ/c Thiêm (PHT)
6/2025	5/6 Đ/c Sang (HT)	12/6 Đ/c Lương (PHT)	19/6 Đ/c Thiêm (PHT)	26/6 Đ/c Sang (HT)	k
7/2025	3/7 Đ/c Sang (HT)	10/7 Đ/c Lương (PHT)	17/7 Đ/c Đ/c Thiêm (PHT)	24/7 Đ/c Sang (HT)	31/7 Đ/c Thiêm (PHT)