

Số: 192/QĐ-TrTHCS

Xuân Sơn, ngày 01 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS XUÂN SƠN

Căn cứ Luật khiếu nại, Luật tố cáo;

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 công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo..

Căn cứ Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tố cáo.

Căn cứ công văn số 81/PGDĐT- ngày 30 tháng 1 năm 2020 của PGD&ĐT Đông Triều về việc tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của người dân và chế độ báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. CBQL, văn phòng, ban Thanh tra Nhân dân và các tổ chuyên môn Trường THCS Xuân Sơn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai

KẾ HOẠCH

Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 192/QĐ-TrTHCS ngày 01 tháng 10 năm 2022 của Trường THCS Xuân Sơn)

Thực hiện 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 công dân và giải quyết KNTC;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật tố cáo ngày 16/12/2018; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013, Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo,

Căn cứ đề nghị của Ban Thanh tra nhân dân, Trường THCS Xuân Sơn xây dựng Kế hoạch Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Triển khai Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị, Luật tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân và cá quy định liên quan

2. Yêu cầu

- Xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của các cấp quản lý giáo dục, các cơ sở giáo dục, Thủ trưởng các cấp quản lý giáo dục, các cơ sở giáo dục trong việc triển khai và thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 35-CT/TW, Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm túc, toàn diện, đồng bộ các chủ trương, giải pháp để nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của công dân, quyền và lợi ích của nhà nước.

II. NỘI DUNG

1. Quán triệt các văn bản

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân (Nghị định số 64); Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân (Thông tư số 06);

Lập sổ tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và ghi chép đầy đủ thông tin tại các buổi tiếp công dân; lập sổ theo dõi tiếp nhận đơn để theo dõi chặt chẽ kết quả xử lý, giải quyết các vụ việc KNTC, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Việc tổ chức tiếp công dân, phải bám sát các quy định của Luật tiếp công dân, Nghị định số 64, Thông tư số 06; các bước thực hiện tiếp công dân của thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thanh tra thuộc thẩm quyền giải quyết (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) do UBND tỉnh Quảng Ninh ban hành và các quy định của Sở GD&ĐT Quảng Ninh. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền, trường phải hướng dẫn cụ thể, rõ ràng để

công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Quá trình tổ chức thực hiện tiếp công dân sử dụng các mẫu văn bản trong hoạt động tiếp công dân được ban hành kèm theo Thông tư số 06.

Việc giải quyết KNTC, trường phải bám sát các quy định của Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh, Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính, Thông tư số 02/2016/TT-TTCT ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCT, Thông tư 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo; các bước thực hiện tiếp nhận, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thanh tra thuộc thẩm quyền giải quyết (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) do UBND tỉnh Quảng Ninh ban hành và các quy định của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT. Quá trình giải quyết KNTC sử dụng các mẫu văn bản trong hoạt động xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh được ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCT, giải quyết khiếu nại hành chính được ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCT, Thông tư số 02/2016/TT-TTCT và giải quyết tố cáo được ban hành kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCT.

2. Kiện toàn đội ngũ cán bộ tiếp công dân

- Phối hợp cùng ban thanh tra nhân dân, cán bộ văn phòng nhà trường kiện toàn đội ngũ cán bộ tiếp công dân tại cơ quan.
- Xây dựng Nội quy, Quy chế tiếp công dân nhà trường.
- Cán bộ văn phòng tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định, có trách nhiệm bố trí nơi tiếp công dân; tổ chức việc tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của trường mình theo quy định.

3. Tổ chức, nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

- Hiệu trưởng phải tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định và bố trí nơi tiếp công dân đảm bảo các điều kiện cần thiết, bố trí cán bộ làm công tác tiếp công dân có đủ năng lực, phẩm chất, có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục công dân hiểu và chấp hành đúng pháp luật để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của mình; thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ theo quy định của Luật Tiếp công dân và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ; nâng cao trách nhiệm trong tiếp công dân, tăng cường tổ chức đối thoại trực tiếp với công dân và đổi mới phương pháp tiếp công dân.

- Ban thanh tra nhân dân và cán bộ văn phòng tiếp trực tiếp công dân của nhà trường chủ động thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân, tham mưu, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đảm bảo chính xác, kịp thời, đúng quy định.

4. Tập trung giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền

Hiệu trưởng nhà trường cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Tập trung giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, không để xảy ra tình trạng khiếu nại vượt cấp; bộ phận Kiểm tra của Phòng và các bộ phận chức năng của Phòng chủ động tham mưu, giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng GD&ĐT khi được Trưởng phòng giao.

- Tập trung chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận, quyết định xử lý tố cáo có hiệu lực pháp luật. Trường hợp có vướng mắc vượt quá thẩm quyền thì phải báo cáo kịp thời người có thẩm quyền xử lý.

5. Phối hợp trong xử lý các vụ việc đông người, vượt cấp

- Hiệu trưởng nhà trường thường xuyên phối hợp chặt chẽ với bộ phận Kiểm tra, các bộ phận chức năng của Phòng GD&ĐT, các cơ quan liên quan để kịp thời xử lý, ngăn chặn kịp thời các vụ việc đông người, vượt cấp ngay từ cơ sở, hạn chế tối đa việc công dân khiếu kiện đông người vượt cấp lên cấp trên (nếu có).

6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

Hiệu trưởng nhà trường thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng và công văn của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, khiếu nại, tố cáo gửi về Phòng GD&ĐT

III. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Kế hoạch này, các tổ chức, cá nhân chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định.

2. Giao ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các tổ chuyên môn trong việc thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những phát sinh, vướng mắc, đề nghị kịp thời xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng./.