

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2021

A. CÁC CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ 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”;

Thông tư 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đăk Nông

Nội quy tiếp công dân ban hành kèm theo Quyết định số 82/QĐ-THPTDS ngày 30/9/2019 của Hiệu trưởng Trường THPT Đăk Song.

Kế hoạch số 02/KH-SGDĐT ngày 01/01/2021 của Sở GD&ĐT tỉnh Đăk Nông về việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2021

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

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, công chức, viên chức và nhân dân về mối quan hệ mật thiết giữa Nhà trường với công chức, 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 sự nghiệp giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu

- Nhà trường 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.

- Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo có phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức pháp luật, có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục để công dân hiểu và chấp hành đúng pháp luật.

- Quá trình tổ chức thực hiện phải sơ kết rút kinh nghiệm kịp thời những mặt làm được, chưa làm được và đề ra nhiệm vụ, kế hoạch giải quyết khiếu nại, tố cáo cho thời gian tiếp theo.

- 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 đồng người, kéo dài, phức tạp.

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 về 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 ngày 26/6/2016 “Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật 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.

- Thực hiện thủ tục tiếp nhận thông tin đơn giản, thuận tiện.
- Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục 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.

2. Tổ chức rà soát, phân loại và tập trung thực hiện kế hoạch giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài

Rà soát các đơn thư khiếu nại, tố cáo cần nỗ lực hợp tác, tích cực giải quyết các nội dung phản ánh theo đúng yêu cầu của Sở GD&ĐT.

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

- Trường THPT Đăk Song xây dựng kế hoạch tổ chức công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; bố trí công chức, viên chức trực để tiếp công dân thường xuyên và giải quyết những vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng theo lịch hàng tuần.

- Ngoài ngày trực định kỳ hàng tuần, phụ huynh, công dân có việc cần trình bày hoặc giải quyết ngay, có thể gặp giáo viên, nhân viên hoặc lãnh đạo trực vào giờ hành chính.

- 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, Giáo viên chủ nhiệm tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, phối hợp giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, báo cáo kịp thời đến Hiệu trưởng.

4. Tăng cường công tác kiểm tra trách nhiệm thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo của nhà trường

Hiệu trưởng kiểm tra trách nhiệm của viên chức và người lao động trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tập trung những nơi có nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).

5. Tăng cường kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ, kịp thời khắc phục yếu kém trong quản lý, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo

- Hiệu trưởng và Ban thanh tra nhân dân tăng cường việc tự kiểm tra, chấn chỉnh, khắc phục những mặt yếu kém để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

- Thực hiện công khai minh bạch trong nhà trường theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT và các văn bản liên quan. Xử lý kịp thời nghiêm minh các trường hợp vi phạm pháp luật, các trường hợp tham nhũng, tiêu cực trong quản lý sử dụng đất đai, tài sản công, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

6. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo và rà soát các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở GD&ĐT có liên quan

- Nhà trường và các Tổ có trách nhiệm tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ hiểu biết pháp luật nói chung và pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nói riêng cho cán bộ, viên chức và nhân dân; chú trọng việc tuyên truyền, phổ biến nâng cao hiểu biết và ý thức pháp luật của công dân trong khi thực hiện các quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; phối hợp với các tổ chức đoàn thể vận động, thuyết phục công dân tôn trọng và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Văn phòng tăng cường hiệu quả cải cách hành chính để thực hiện công khai, minh bạch, giảm phiền hà cho viên chức, nhân dân, người học, nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

III. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ vào kế hoạch này, các thành viên thực hiện ở mỗi bộ phận. Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng công khai lịch tiếp công dân hàng tuần.

2. Tổ Văn phòng lập Sổ tiếp công dân, Sổ theo dõi và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Định kỳ vào cuối học kỳ I, và cuối năm học trường báo cáo kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT, kịp thời phản ánh, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (P. TT rđ b/c)
- HT, Các PHT (để c/đạo)
- CB, GV, NV (t/hiện)
- Website, Vnptioffice.vn (t/báo)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Trần Bảo Ngọc