

UBND HUYỆN LÂM HÀ
TRƯỜNG TH&THCS CILLCUS

Số: /KH-TH.THCS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mê Linh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Luật tiếp công dân; Luật khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP, ngày 26/6/2014 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-TTCP, ngày 01/10/2021 của Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

Trường TH&THCS CillCus xây dựng kế hoạch công tác tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, năm học 2024 -2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Triển khai Luật tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học sinh; chỉ bộ, chính quyền nhà trường trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Yêu cầu

Xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc triển khai và thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 35-CT/TW, Luật tiếp công dân.

Thực hiện nghiêm túc, các 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 CB, CC, VC trong đơn vị.

II. NỘI DUNG

1. Quán triệt các văn bản

Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Nội quy tiếp công dân; lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ.

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 đề theo dõi chặt chẽ kết quả xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, 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 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ, Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ. 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 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ.

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phải bám sát các quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo hiện hành.

2. Kiện toàn đội ngũ cán bộ tiếp công dân

Phối hợp cùng Ban thanh tra nhân dân, tổ văn phòng để kiện toàn đội ngũ cán bộ tiếp công dân tại đơn vị.

Xây dựng Nội quy, Quy chế tiếp công dân của nhà trường.

Tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định, bố trí nơi tiếp công dân; tổ chức việc tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của trường 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

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 GV, NV 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.

Cán bộ trực tiếp 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

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.

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 thường xuyên phối hợp chặt chẽ với 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, không để 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 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 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về cấp trên khi có yêu cầu.

III. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch sau khi đã ban hành.

Giao Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, Ban tiếp dân của trường thực hiện tốt Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện kế hoạch, nếu có những phát sinh, vướng mắc, đề nghị báo cáo Hiệu trưởng để có hướng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban tiếp dân (th/h);
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT;

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm