

KẾ HOẠCH
Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
Trường Tiểu học Cẩm Thanh - 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 các Kế hoạch của UBND thành phố về việc tăng cường thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố;
Căn cứ Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường;
Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị. Trường Tiểu học Cẩm Thanh 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; chi 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 công tác tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, năm học 2024 - 2025,

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 viên chức, người lao động 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 để 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:

- Phòng GDDT (b/c)
- CBGVNV
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệu Nga

UBND THÀNH PHỐ HỘI AN
TRƯỜNG TIỂU HỌC CẨM THANH

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

Số: 223/QĐ-THCT

Cẩm Thanh, ngày 24 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế tiếp công dân

Trường Tiểu học Cẩm Thanh năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC CẨM THANH

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 vào nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT;

Căn cứ đặc điểm và tình hình thực tế nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Xét năng lực CBGVNV của Trường Tiểu học Cẩm Thanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định Quy chế tiếp công dân của trường tiểu học Cẩm Thanh từ tháng 9 năm học 2024

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

Điều 3. Các cán bộ, viên chức, người lao động trường tiểu học Cẩm Thanh có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu HT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệu Nga

UBND THÀNH PHỐ HỘI AN
TRƯỜNG TIỂU HỌC CẨM THANH

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

Số 224 /NQ-THCT

Cẩm Thanh, ngày 24 tháng 9 năm 2024

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 223/QĐ-THCT, ngày 24 tháng 9 năm 2024 của hiệu trưởng TH Cẩm Thanh)

I. Tổ chức tiếp công dân:

1. Quy chế này nhằm cụ thể hóa việc tổ chức tiếp công dân tại các cơ sở giáo dục do cấp trên hướng dẫn và đảm bảo yêu cầu giải quyết những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về công tác giáo dục và đào tạo theo quy định của Pháp luật hiện hành;
2. Tại nơi tiếp công dân của Trường TH Cẩm Thanh có nội quy tiếp công dân gồm trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền, nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân theo Quy chế này;
3. Hiệu trưởng Trường TH Cẩm Thanh có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức tiếp công dân ở nơi tiếp công dân; lập Sổ theo dõi việc tiếp công dân theo quy định;
4. Hiệu trưởng Trường TH Cẩm Thanh có trách nhiệm giải quyết kịp thời những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền, quy định pháp luật của Nhà nước;
5. Các bộ phận CM bảo đảm trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân.

II. Lịch tiếp công dân:

Ban giám hiệu, trực tiếp tiếp công dân vào các ngày trong tuần. Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân theo định kỳ, trường hợp bận công việc quan trọng thì Phó Hiệu trưởng hoặc trưởng ban thanh tra nhân dân tiếp dân khi được phân công. Thời gian cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 .
- Buổi chiều: Từ 14 giờ 30 đến 17 giờ .

III. Đối với công dân khi đến nơi tiếp công dân:

1. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có quyền:

- a- Được trình bày những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và yêu cầu được hướng dẫn, giải thích, trả lời về nội dung đã trình bày;
- b- Được khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân;
- c- Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có nghĩa vụ:

- a- Phải xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy mời. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể ủy quyền theo quy định;
- b- Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân. Không có hành vi gây rối làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh nơi tiếp công dân;
- c- Phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của mình và ký xác nhận nội dung đã trình bày;
- d- Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

IV. Đối với cán bộ tiếp công dân:

Khi làm nhiệm vụ cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề. Chỉ được tiếp công dân tại công sở (Văn phòng, phòng BGH), không tiếp tại nhà riêng hoặc địa điểm khác.

1. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân có nhiệm vụ:

- a- Lắng nghe, ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi những nội dung do công dân trình bày.
- b- Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường TH Bách Thuận, xử lý đơn, thư theo trình tự, thủ tục và trả lời kết quả giải quyết cho công dân theo thời gian quy định.
- c- Hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết những đơn, thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Giáo dục và Đào tạo.

d- Trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành Quyết định hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật.

2. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân có quyền:

a- Không tiếp và nhận đơn của những trường hợp đã được kiểm tra, xem xét có Quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã trả lời đầy đủ cho đương sự.

b- Không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu (người có hơi men), tâm thần và người có hành vi vi phạm Quy chế, Nội quy nơi tiếp công dân;

c- Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu giải quyết, cung cấp các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận.

V. Điều khoản ban hành:

1. Cán bộ, công chức cơ quan và mọi tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành nghiêm túc Quy chế này. Trong khi thực hiện, tổ chức, cá nhân có thành tích thì được khen thưởng kịp thời, nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật;

2. Các bộ phận chuyên môn, hiệu trưởng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh mới hoặc vướng mắc đề nghị tổ chức và cá nhân phản ánh kịp thời với Ban giám hiệu nhà trường để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- PGD (BC)
- Lưu HT, TTND, CD, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệu Nga

DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN
TRƯỜNG TH CẨM THANH NĂM HỌC 2024-2025.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 223/QĐ-THCT , ngày 24 tháng 9 năm 2024
của hiệu trưởng TH Cẩm Thanh)*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Diệu Nga	Hiệu trưởng	
2	Ngô Thị Ánh Nguyệt	Phó hiệu trưởng	
3	Lê Thị Thanh	Chủ tịch công đoàn	
4	Ngô Văn Thông	TPT	
5	Nguyễn Văn Quyền	TTND	

