|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8  **TRƯỜNG....................................**  Số: /BC-............ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**  *Quận 8, ngày ...... tháng .....năm 201....* |

**BÁO CÁO**

**Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo quý/ năm.......**

**(Từ ................ đến .....................)**

- Giải quyết đơn đúng thời gian quy định.

- Số lượt công dân đến .............................. phản ánh ........ (tăng hay giảm) GIẢM)

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TÔ CÁO**

**1. Công tác tiếp công dân:**

**a. Kết quả tiếp công dân (tiếp thường xuyên, định kỳ và đột xuất):**

- Số lượt: ....... lượt.

- Số người: .........công dân.

Trong đó lãnh đạo tiếp công dân (tiếp thường xuyên, định kỳ và đột xuất):

- Số lượt: ......... lượt.

- Số người: .......... công dân.

**- Tổng số vụ việc trong kỳ**: ........... vụ việc.

Trong đó:

+ Vụ việc cũ: .............

+ Vụ việc mới phát sinh: ............

**- Số đoàn đông người:** ...............

Công chức phụ trách công tác tiếp công dân đã thực hiện cập nhật đầy đủ vào sổ tiếp công dân của công chức.

**b. Nội dung tiếp công dân:**

**- Tổng số vụ việc:** .............

+ Số vụ việc dân nguyện, phản ánh, kiến nghị: ..............

+ Khiếu nại: ..........

+ Tố cáo: ..........

**- Nội dung:**

- Khiếu nại về việc không được chi trả tiền làm thêm ngoài giờ.

- Phụ huynh thắc mắc việc học sinh bị thiểu năng trí tuệ thì hàng năm có được đặc cách lên lớp hay không, phụ huynh học sinh có cần nộp giấy tờ gì minh chứng không.

- Phản ánh nhà trường thu toàn bộ tập của học sinh học lớp 2/2.

- Phản ánh đơn vị khi muốn tuyển nhân viên phải đưa ra những yêu cầu cụ thể đối với người xin việc.

- Tố cáo giáo viên có hành vi ép học sinh học thêm, có những lời lẽ không chuẩn mực khi giao tiếp với phụ huynh học sinh.

- Giáo viên đề xuất trường luân chuyển giáo viên trong nội bộ khối lớp để tạo không khí làm việc mới mẽ cho các giáo viên.

- Phụ huynh học sinh phản ánh lớp 7 Tiếng Pháp sĩ số học sinh quá đông (60 học sinh/ lớp), đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo biên chế lớp đúng sĩ số theo quy định.

- Phụ huynh phản ánh nhà trường sửa cổng trường che khuất tầm quan sát giữa bên trong và bên ngoài nhà trường, học sinh bị bạn cùng trường đánh.

**c) Kết quả phân loại, xử lý qua tiếp công dân:**

- Số vụ việc đã được giải quyết: ........../...........

- Số vụ việc chưa giải quyết: ..........

**2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư:**

**a) Tiếp nhận**:

- Số đơn tiếp nhận trong kỳ: ..........

- Số đơn chưa được xử lý kỳ trước chuyển sang: ..........

**b) Phân loại đơn:**

**- Tổng số đơn:** ..........

Trong đó:

+ Đơn dân nguyện, kiến nghị, phản ánh: ..........

+ Khiếu nại: ..........

+ Tố cáo: ..........

**- Theo thẩm quyền giải quyết:**

+ Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết: ..........

+ Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết: ..........

**- Theo trình tự giải quyết:**

+ Đơn chưa được giải quyết: ..........

+ Đơn đã được giải quyết lần đầu: ..........

+ Đã được giải quyết nhiều lần: ..........

**c)** **Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nhận đượ**c: ..........

- Số đơn chuyển đến cơ quan có thẩm quyền: ..........

- Số đơn trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền: ..........

- Số đơn lưu do đơn trùng lắp, đơn không rõ địa chỉ, không ký tên, đơn mạo danh, nặc danh: ..........

- Số đơn thuộc thẩm quyền: ..........

**3. Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền**

**a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:**

**- Tổng số đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:** ..........

Trong đó:

+ Đơn tồn kỳ trước chuyển sang: ..........

+ Đơn tiếp nhận trong kỳ: ..........

**- Tổng số vụ việc số vụ đã giải quyết:** ..........

Trong đó:

+ Số vụ việc giải quyết lần 1: ..........

+ Số vụ việc giải quyết lần 2: ..........

+ Số vụ việc giải quyết trên 2 lần: ..........

**Gồm:**

+ Thông qua giải thích, thuyết phục: ..........

+ Giải quyết bằng quyết định hành chính: ..........

**- Kết quả giải quyết:**

+ Số vụ việc khiếu nại đúng: ..........

+ Số vụ việc khiếu nại sai: ..........

+ Số vụ việc khiếu nại đúng một phần: ..........

+ Tổng số tiền, đất (tài sản) kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân: ..........

+ Phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết khiếu nại (kiến nghị xử lý hành chính, kiến nghị chuyển cơ quan điều tra xử lý): ..........

**- Thời hạn giải quyết khiếu nại:**

+ Thời hạn giải quyết đúng theo quy định: ..........

+ Thời hạn giải quyết khiếu nại chưa đảm bảo theo quy định: ..........

**- Việc thi hành kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật:**

+ Tổng số quyết định giải quyết khiếu nại phải tổ chức thực hiện: ..........

+ Số quyết định đã thực hiện xong: ..........

**- Kết quả thực hiện kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật:**

+ Về kinh tế: ..........

+ Về hành chính: ..........

+ Chuyển cơ quan điều tra xử lý: ..........

**b) Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:**

**- Tổng số đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết:** ..........

Trong đó:

+ Đơn tồn kỳ trước chuyển sang: ..........

+ Đơn tiếp nhận trong kỳ: ..........

- Tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền: ..........

- Số vụ việc đã giải quyết: ..........

**- Kết quả giải quyết:**

+ Số vụ việc tố cáo đúng: ..........

+ Số vụ việc tố cáo sai: ..........

+ Số vụ việc tố cáo đúng một phần: ..........

+ Tổng số tiền, đất, tài sản kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân: ..........

+ Phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết tố cáo: ..........

**- Thời hạn giải quyết đơn tố cáo:**

+ Thời hạn gian giải quyết tố cáo đúng theo quy định: ..........

+ Thời hạn giải quyết tố cáo chưa đảm bảo theo quy định: ..........

**- Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo:**

+ Tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện: ..........

+ Số quyết định đã thực hiện xong: ..........

**- Kết quả thực hiện quyết định xử lý tố cáo:**

+ Về kinh tế: ..........

+ Về hành chính: ..........

+ Chuyển cơ quan điều tra xử lý: ..........

4. Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế và tuyên truyền, phổ biến pháp luật về khiếu nại, tố cáo:

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo mới được ban hành: ..........

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo được sửa đổi, bổ sung: ..........

- Số lớp tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo được tổ chức: .......... lần (.......... trong họp đơn vị và .......... lần thông qua .........., .......... lần tổ chức lớp tập huấn).

Nội dung:

- Luật Tiếp công dân: Điều ..........

- Luật Khiếu nại: Điều..........

- Luật tố cáo cáo: Điều ..........

- Luật Phòng, chống tham nhũng: Điều ...........

- Nghị định ..........

- Thông tư ..........

- Công văn ..........

- Quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết tố cáo, quy trình giải quyết khiếu nại lần đầu (theo tài liệu hướng dẫn của Thanh tra Quận 8).

- Tuyên truyền, tập huấn ...........

Tổng số người tham gia: .......... lượt cán bộ công chức **(**.......... lượt cán bộ, viên chức, người lao động ..........và .......... lượt học sinh).

II. ĐÁNH GIÁ VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

**1. Đánh giá**

**a) Nguyên nhân dẫn đến tình trạng khiếu nại, tố cáo:** ..........

**b) Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo:**

Đã thực hiện giải quyết nhanh chóng mọi thắc mắc, khiếu nại của người dân.

Thực hiện ghi chép đầy đủ trong sổ theo dõi đơn và sổ tiếp công dân.

**c) Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:**

- Hàng tháng, trong các buổi họp đơn vị đều tổ chức tuyên truyền các văn bản có liên quan đến công tác giải quyết đơn thư.

- Các vụ việc trong quý/ năm .......... đã được giải quyết đúng thời gian quy định.

- Khi nghe dư luận phản ánh hoặc nhận được đơn thư, lãnh đạo Trường .......... đều tiến hành xác minh xử lý.

**d. Nguyên nhân những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm và kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:**

- Trong quý/ năm .........., lãnh đạo Trường .......... đã tích cực, chủ động tiếp công dân khi có dư luận phản ánh nên đã ngăn chặn được tình trạng đơn thư xảy ra.

- Quan tâm giải quyết tất cả mọi thắc mắc, phản ánh, dân nguyện của công dân.

- Có sự phối hợp chặt chẽ các Tổ chuyên môn trong Trường .........., Phòng Giáo dục và Đào tạo. Giải thích có tình có lý cho công dân khi có thắc mắc nên đã hòa giải được đơn ...........

**2. Dự báo**

Tình tình phản ánh, thắc mắc khiếu nại, tố cáo của công dân trong kỳ tiếp theo giảm.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG KỲ TIẾP THEO:

- Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản có liên quan đến công tác khiếu nại tố cáo cho cán bộ công chức phòng Giáo dục và Đào tạo, đội ngũ cán bộ quản lý.

- Giải quyết nhanh, đúng quy định tất cả mọi phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT:

Không có

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - PGD&ĐT.Q8;  - LĐ Trường ..........;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |