

Số: /KH-GDĐT

Nhà Bè, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024
của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 07/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ về quy định về thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đến với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật.

Giữ ổn định kỷ luật, kỷ cương của ngành Giáo dục và Đào tạo, góp phần giữ vững an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội. Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Hạn chế thấp

nhất tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp. Không để tồn đọng đơn khiếu nại, tố cáo kéo dài, gây bức xúc trong dư luận.

2. Yêu cầu

Tổ chức bộ máy, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tiếp công dân nhằm nâng cao hiệu quả tiếp công dân.

Hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định các thông tin về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những vấn đề có liên quan công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Xây dựng kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024 tại đơn vị và triển khai thực hiện.

Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Huyện;

Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Luật Tiếp công dân;

Tổ chức tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

Tiếp tục nâng cao năng lực tiếp công dân của cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan, đơn vị.

Tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về khiếu nại, tố cáo;

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các trường, các đơn vị giáo dục trực thuộc theo kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo từng năm học đã được Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè phê duyệt.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Quán triệt Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26 tháng 5 năm 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”; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường và nâng cao hiệu quả công

tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Công văn số 824/UBND ngày 13 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Nhà Bè,

Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024 đối với các trường, các đơn vị giáo dục trực thuộc.

Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung; có trách nhiệm bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân; báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Phân công bộ phận tiếp công dân

Cán bộ, công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm có:

- Bà Lê Thị Oanh, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Ông Lê Thanh Hải, Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Ông Nguyễn Thanh Nhân, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Ông Nguyễn Đăng Ngàn, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Bà Nguyễn Thị Kim Lan, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Bà Nguyễn Thị Hồng Thúy, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Ông Trần Lê Hồng Phúc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Bà Nguyễn Thị Liên Phương, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Phân công cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện tiếp công dân theo định kỳ vào ngày 15 hàng tháng (nếu trùng ngày nghỉ, ngày lễ, Tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo).

Trưởng phòng tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;
- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Cán bộ, công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân: Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

Nơi tiếp công dân: Phòng tiếp công dân của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4. Xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh

Phòng Giáo dục và Đào tạo xử lý hoặc tham mưu, đề xuất việc xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

5. Kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với Thủ trưởng các đơn vị giáo dục trực thuộc theo kế hoạch kiểm tra các năm học đã được Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè phê duyệt.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè, đề nghị cán bộ, công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận kiểm tra) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- CB, CC Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc;
- Trang thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Oanh