

Số: 1263/KH-GDDT

Quận 11, ngày 25 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
Năm học 2020 – 2021

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

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;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2020 – 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Hướng dẫn công dân, cán bộ, giáo viên, công nhân viên thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo theo đúng quy trình, đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý về những vấn đề có liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý điều hành của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn quận.

- Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG:

- Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác tiếp dân, quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đến toàn thể đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong Ngành và phụ huynh học sinh trên địa bàn quận.

- 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Phòng Giáo Dục và Đào tạo Quận 11:

- Phối hợp với Thanh tra Quận, Phòng Tư pháp tổ chức tập huấn, quán triệt cho cán bộ quản lý, Ban tiếp dân các trường về Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân; kỹ năng, nghiệp vụ xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tập huấn cho đội ngũ giáo viên về các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, các chế độ chính sách... để giáo viên hiểu và thực hiện tốt quyền và nghĩa vụ của mình.

- Tổ chức đối thoại, lắng nghe học sinh (01 lần/ năm).

- Thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2020 – 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phân công cán bộ, chuyên viên tham gia các lớp tập huấn về công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại tố cáo do Quận, Sở tổ chức.

- Phát huy vai trò giám sát của chi bộ cơ quan, công đoàn cơ sở.

- Thực hiện tốt công tác tiếp dân định kỳ và tiếp dân thường xuyên; xử lý đúng thời hạn các đơn thư phản ánh, khiếu nại, đơn tố cáo tiếp nhận được. Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm những vụ việc khiếu nại, không để tồn đọng, kéo dài đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại trái quy định của pháp luật; không để tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người.

- Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn chu đáo để công dân thực hiện khiếu nại tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, cần phải thận trọng xem xét, xác minh lại; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

- Duy trì hoạt động Ban tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11.

- Tiếp tục bố trí phòng tiếp dân, lập sổ tiếp dân, công khai lịch, nội quy tiếp công dân của Ban lãnh đạo, chuyên viên phụ trách, thực hiện đúng quy trình theo hướng dẫn tại Thông tư 06/2014/TT-TCTP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân.

2. Đối với Hiệu trưởng các trường (công lập, ngoài công lập):

- Sắp xếp, bố trí địa điểm tiếp công dân, công khai lịch, nội quy tiếp công dân; lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp dân theo quy định.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.
- Thành lập tổ tiếp dân, phân công trách nhiệm tổ tiếp dân do Hiệu trưởng làm tổ trưởng.
- Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của giáo viên, nhân viên, học sinh (01 lần/ học kỳ).
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Nguyễn Thùy Trang – Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo).

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Tháng 11/2020: Thông qua Kế hoạch.
- Chậm nhất ngày 28/11/2020: Triển khai kế hoạch đến các cơ sở giáo dục.
- Chậm nhất ngày 30/11/2020: Các trường gửi Kế hoạch về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Nguyễn Thùy Trang – Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo).
- Chế độ báo cáo: Các đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:
 - + Báo cáo sơ kết: Trước ngày 27/12/2020;
 - + Báo cáo tổng kết: Trước ngày 15/5/2021;
 - + Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2020 – 2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị hiệu trưởng các trường quan tâm thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT TpHCM;
- Thanh tra quận;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, Trang.



Nguyễn Trọng Hiếu