

Số: 33 /KH-MNHH

Thị trấn Gia Lộc, ngày 14 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13; Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; Nghị định 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định 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;

Thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 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”;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT - BGDĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quyết định ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số: 73/QĐ-MNHH, ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Hồng. Về Ban hành Quy chế làm việc của trường Mầm non Hoa Hồng;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hoa Hồng;

Trường Mầm non Hoa Hồng xây dựng Kế hoạch công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

Hướng dẫn công dân, cán bộ, giáo viên, nhân viên,... thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

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 trường Mầm non Hoa Hồng, huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương.

Tiếp nhận các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Hồng để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật.

II. Nội dung:

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và nhà nước đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Tổ chức quán triệt trong toàn thể cơ quan về Chỉ thị số 35/CT/TW, ngày 26/5/2014 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”. Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị 35-CT/TW ngày 26/5/2014 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”. Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 64/2014 ngày 26/6/2014 “Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân”.

2. Xây dựng quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương.

Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo: Luật Khiếu nại 2011 và Luật Tố cáo 2011, ngày 11/11/2011; Luật Tiếp công dân 2013, ngày 25/11/2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP, ngày 26 tháng 6 năm 2014 “Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân”

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.

Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Khiếu nại, Luật tố cáo của các cấp.

Cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm chuẩn hóa, nâng cao chất lượng thông tin, báo cáo, đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, điều hành công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

3. Kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Hiệu trưởng (Ban giám hiệu) lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhà trường, trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân vào các buổi chiều thứ 5 hàng tuần trong mỗi tháng tại văn phòng Hội đồng nhà trường, ngoài ra thực hiện tiếp công dân đột xuất nếu có.

Ban thanh tra nhân dân: theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch, tổng hợp tình hình thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổng hợp báo cáo định kỳ.

Các bộ phận: Văn phòng, Công đoàn, Đoàn thanh niên, tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, báo cáo kịp thời đến Hiệu trưởng (ban giám hiệu).

III. Tổ chức thực hiện:

1. Đối với trường Mầm non Hoa Hồng:

- Nghiên cứu các nghị định, văn bản hướng dẫn của cấp trên, quán triệt hướng dẫn CB, GV, NV đọc Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011; Kỹ năng giải quyết KNTC. Đối với giáo viên cần tập huấn Luật KNTC, thông tin các chế độ chính sách,... để giáo viên nắm được các quyền và nghĩa vụ của mình.

- Tổ chức các cuộc đối thoại, lắng nghe của GV-NV (1 lần/học kỳ).

- Thực hiện công tác kiểm tra theo Kế hoạch năm học 2024 - 2025.

- Phát huy vai trò giám sát của chi bộ, Công đoàn trường.

- Thực hiện tốt công tác tiếp dân định kỳ và tiếp dân thường xuyên, xử lý đúng thời hạn các đơn thư 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 KNTC tồn đọng, kéo dài, để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC 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 KNTC 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.

- **Thành lập Ban tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo trường MN Hoa Hồng năm học 2024 - 2025, phân công nhiệm vụ cụ thể:**

| | | | |
|---|-------------------|-------------|------------------------------|
| 1 | Bà: Đoàn Thị Thoa | Hiệu trưởng | Trưởng ban - Phụ trách chung |
|---|-------------------|-------------|------------------------------|

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|---|
| 2 | Bà: Nguyễn Thị Chung | P.hiệu trưởng CTCĐ | Phó ban - Phụ trách tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của đoàn viên Công đoàn cơ sở |
| 3 | Bà: Trần Thị Thu | P.hiệu trưởng | Phó ban - Phụ trách tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhân dân, phụ huynh |
| 4 | Bà: Nguyễn Thị Mến | TB_TTND | Thành viên - Trực tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo. |
| 5 | Bà: Hoàng T. Ngọc Mai | BT - chi đoàn | Thành viên - Tham mưu, hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của đoàn viên chi đoàn |
| 6 | Bà: Nguyễn Thị Miên | UVBCHCĐ TTCM | Thành viên - Tham mưu, hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo. |
| 7 | Bà: Bùi Thị Hồng Anh | Nhân viên kế toán | Thư kí - Tham mưu, hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo. |

- **Thời gian tiếp dân:** Chiều thứ 5 hàng tuần (trong giờ hành chính), ngoài ra, trường Mầm non Hoa Hồng có đường dây nóng số: 02203.716.165 để tiếp nhận những ý kiến đóng góp.

- **Địa điểm:** Văn phòng - Trường Mầm non Hoa Hồng.

+ Địa chỉ: Số 28, phố Trần Công Hiến, khu dân cư số 4, Thị trấn Gia Lộc, huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương.

2, Đối với các đồng chí được phân công nhiệm vụ:

- Các bộ phận phải công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân.

- Xây dựng kế hoạch công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN:

- Tháng 9/2024: Xây dựng Kế hoạch và triển khai Kế hoạch.
- Tháng 10-12/2024: Ban tiếp dân tìm hiểu về Luật KNTC; Kỹ năng giải quyết KNTC. Lắng nghe ý kiến của GV, NV, phụ huynh, nhân dân
- Tháng 01/2025: Giao ban về công tác tiếp công dân giải quyết KNTC (2 lần/1 học kì).
- Tháng 3 - 4/2025: Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch của hiệu trưởng về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Tháng 5/2025: Tổ chức tổng kết về công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo và lập báo cáo các cấp.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024 - 2025 của trường MN Hoa Hồng được thông qua Chi bộ, BGH và thông tin trực tiếp, công khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bậc phụ huynh học sinh. Căn cứ nội dung Kế hoạch yêu cầu các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc./.

*** Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- CB-GV-NV trong trường (T/hiện);
- BDDCMHS;
- Lưu: VT.



Đoàn Thị Thoa

Số: 108 /QĐ-MNHH

Thị trấn Gia Lộc, ngày 14 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13;

Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 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”;

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 Thông tư 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra chính phủ “Quy định quy trình tiếp công dân”;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo Trường MN Hoa Hồng năm học 2024 - 2025, gồm 07 đồng chí (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Các ông (bà) trong tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch, nội quy, quy chế và thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại theo quy định.

Thời gian: từ ngày 01/9/2024 đến hết ngày 31/8/2025 (một buổi/tuần vào chiều ngày thứ 5 hàng tuần).

Điều 3. Các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT, Hồ sơ TCD.



Đoàn Thị Thoa

DANH SÁCH TỔ TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

(Kèm theo Quyết định số 108/QĐ-MNHH, ngày 14 tháng 10 năm 2024)

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Nhiệm vụ | Ghi chú |
|-----|--------------------|---------------|-----------|-----------------|
| 1 | Đoàn Thị Thoa | Hiệu trưởng | Tổ trưởng | Phụ trách chung |
| 2 | Nguyễn Thị Chung | P.Hiệu trưởng | Tổ phó | Thường trực |
| 3 | Trần Thị Thu | P.Hiệu trưởng | Tổ viên | Thường trực |
| 4 | Nguyễn Thị Miến | UV-BCHCD | Tổ viên | Thường trực |
| 5 | Hoàng Thị Ngọc Mai | BT- Đoàn TN | Tổ viên | Thường trực |
| 6 | Bùi Thị Hồng Anh | NV - Kế toán | Thư ký | Thường trực |
| 7 | Nguyễn Thị Mến | TB -TTND | Tổ viên | Thường trực |