

Số: 77/KH-TH

Đại Nghĩa, ngày 27 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 13/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-PGD&ĐT ngày 23/11/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đại Lộc V/v Triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 13/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của dân trên địa bàn tỉnh; Trường Tiểu học Trương Hoành xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 13/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, hiệu quả nội dung Chỉ thị số 34-CT/TU.
- Nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả của công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc trách nhiệm quản lý Nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình hiện nay.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và chỉ đạo để triển khai thực hiện hiệu quả Chỉ thị số 34-CT/TU.
- Tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của viên chức, người lao động đối với công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của dân.
- Thực hiện nghiêm túc, toàn diện, đồng bộ các giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, các kiến nghị, phản ánh ngay từ khi mới phát sinh nhằm góp phần ổn định tình hình chính trị - xã hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức quán triệt nội dung, ban hành kế hoạch để triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU

- Hiệu trưởng tổ chức Hội nghị quán triệt nội dung Chỉ thị số 34-CT/TU đến toàn thể viên chức, người lao động đảm bảo đầy đủ nội dung, thiết thực, hiệu quả.

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị, tình hình địa phương mình.

- Nội dung này thực hiện hoàn thành trong tháng 11/2023.

2. Rà soát quy định, quy chế làm việc có liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng đối với công tác này

- Hiệu trưởng tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định, quy chế làm việc của đơn vị có liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để đảm bảo sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phù hợp với quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo. Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành quy chế phối hợp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân (nhất là Quy chế phối hợp trong tiếp công dân thường xuyên, tiếp công dân định kỳ, đột xuất); nội quy tiếp công dân; quy trình tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nội dung này thực hiện hoàn thành trong Quý IV/2023.

3. Tiếp tục triển khai các biện pháp để kịp thời chấn chỉnh, nâng cao hơn nữa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong thực thi nhiệm vụ, công vụ về tiếp công dân, xử lý đơn, tham mưu, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

- Hiệu trưởng thực hiện và chỉ đạo thực hiện:

+ Trực tiếp tiếp công dân định kỳ, đột xuất đúng theo quy định của Luật Tiếp công dân và đúng thời gian theo Lịch tiếp công dân của đơn vị đã ban hành.

+ Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ tiếp công dân định kỳ của Thủ trưởng đơn vị theo Lịch tiếp công dân định kỳ đã ban hành; thường xuyên tổ chức kiểm tra, đôn đốc cá nhân liên quan trong việc thực hiện kết luận tại các cuộc tiếp công dân của Thủ trưởng đơn vị.

+ Tổ chức quản lý tốt đơn thư phát sinh tại đơn vị, đảm bảo xử lý đơn kịp thời, thụ lý giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền theo quy định.

+ Siết chặt kỷ cương, kỷ luật đối với viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ; yêu cầu các vụ việc liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước phải được giải quyết theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định; không để xảy ra vi phạm dẫn đến phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

+ Tăng cường kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

+ Nội dung này thực hiện thường xuyên theo kế hoạch, theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp tục củng cố, tăng cường đội ngũ cán bộ, viên chức, đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Kiện toàn đội ngũ cán bộ, viên chức làm công tác tiếp công dân và tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo có phẩm chất đạo đức tốt, có chuyên môn nghiệp vụ; có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục để công dân hiểu và chấp hành đúng pháp luật.

- Thực hiện đầy đủ chế độ hỗ trợ cho người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn theo Thông tư số 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài chính Nghị quyết số 05/2017/NQ-HĐND ngày 19/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Bố trí địa điểm, trang bị phương tiện và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo đảm bảo thuận lợi cho công dân và cán bộ, viên chức tiếp công dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng

- Xây dựng Kế hoạch cụ thể và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, trong đó, cần quan tâm triển khai thực hiện đầy đủ chế độ hỗ trợ cho người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn theo Thông tư số 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài chính Nghị quyết số 05/2017/NQ-HĐND ngày 19/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Tiếp nhận, phân loại và xử lý kịp thời đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến nhà trường. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

- Tham mưu hướng dẫn, tổ chức tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho các bộ phận thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

2. Đối với Ban Thanh tra nhân dân nhà trường

- Theo dõi, tổng hợp, tham mưu kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý tố cáo, các quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật của Hiệu trưởng, của nhà trường thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm của nhà trường.

- Tiếp nhận, phân loại và tham mưu xử lý kịp thời đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến nhà trường.

3. Các bộ phận công tác nhà trường

Phối hợp trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm, nhiệm vụ được phân công.

4. Văn phòng

- Báo cáo việc triển khai, tổ chức thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU về Phòng GDĐT (qua bộ phận Thanh tra) chậm nhất đến ngày 10/12/2023.

- Tham mưu báo cáo việc thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan quản lý.

Trên đây là Kế hoạch của Trường Tiểu học Trương Hoàn về triển khai thực hiện Chỉ thị số 34- CT/TU ngày 13/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (b/p Thanh tra);
- LD, BCHCD, TTND;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Tính