

KẾ HOẠCH

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

- Thực hiện Kế hoạch số 2169/KH-UBND ngày 15/9/2023 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam về 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 (sau đây gọi là Chỉ thị số 34-CT/TU), Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) huyện Đại Lộc xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU 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 Trưởng Phòng GDĐT, Hiệu trưởng các trường học 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 công chức, 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

- Trưởng Phòng, Phòng GDĐT; Hiệu trưởng các trường học tổ chức hội nghị quán triệt nội dung Chỉ thị số 34-CT/TU đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý (tổ chức Hội nghị riêng hoặc kết hợp quán triệt trong họp Hội đồng sư phạm/ trong Hội nghị cán bộ, công chức; Hội nghị viên chức đầu năm học,...), đảm bảo đầy đủ nội dung, thiết thực, hiệu quả.

- Hiệu trưởng các trường học 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 Trưởng Phòng, Phòng GDĐT; Hiệu trưởng các trường học đối với công tác này

- Trưởng Phòng, Phòng GDĐT; Hiệu trưởng các đơn vị (gọi chung là Thủ trưởng đơn vị) tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định, quy chế làm việc của cơ quan, 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 Thủ trưởng đơn vị 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 theo quy định tại Điều 13, Điều 18 Luật Tiếp công dân); 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, từng 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

- Thủ trưởng các đơn vị 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 cơ quan, đơn vị.

+ Tổ chức quản lý tốt đơn thư phát sinh tại cơ quan, 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.

+ Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị trực thuộc công tác tham mưu xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kịp thời có biện pháp chấn chỉnh, xử lý đối với các trường hợp thiếu trách nhiệm, chậm trễ trong công tác tham mưu xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo (**đối với Phòng GDĐT**)

+ Chú trọng công tác thực hiện các kết luận, quyết định xử lý tố cáo, các quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; chỉ đạo theo dõi, 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 Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và của Thủ trưởng cấp trên đối với khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của mình. (**đối với Phòng GDĐT**).

+ Tiếp tục chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài theo Kế hoạch số 363/KH-TTCTP ngày 20/3/2019 của Thanh tra Chính phủ, Kế hoạch số 2786/KH-UBND ngày 05/5/2022 của UBND tỉnh Quảng Nam và chỉ đạo của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh; không để xảy ra khiếu kiện đông người, hạn chế đơn thư gửi vượt cấp (nhất là gửi vượt cấp đến các cơ quan ở Tỉnh và Trung ương) và không để phát

sinh “điểm nóng” tại địa phương, đơn vị. **(đối với Phòng GDĐT)**

+ Thực hiện nghiêm việc báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) theo chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất **(đối với Phòng GDĐT)**.

+ Siết chặt kỷ cương, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công 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 thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, 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, công chức, 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

- Kien toàn đội ngũ cán bộ, công chức, 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, công chức tiếp công dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng GDĐT

a. Bộ phận Thanh tra Phòng GDĐT

- 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 Trưởng Phòng, Phòng GDĐT và của Thủ trưởng cấp trên thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm của Phòng GDĐT.

- Tiếp nhận, phân loại và tham mưu xử lý kịp thời đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Phòng GDĐT. Chủ trì, phối hợp với các Phòng liên quan tham mưu cấp trên 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 đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Phòng GDĐT.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo định kỳ Sở GDĐT việc thực hiện Kế hoạch này (qua Thanh tra Sở GDĐT) chậm nhất đến ngày 14/12/2023 (gửi kèm Kế hoạch cụ thể của cơ quan).

- 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.

b) Các bộ phận công tác Phòng GDĐT

- 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.

2. Đối với trường học

- 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.

- 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 (gửi kèm Kế hoạch cụ thể của đơn vị).

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

Nơi nhận:

- Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam;
- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Hiệu trưởng các trường học;
- Lưu VP.

TRƯỞNG PHÒNG

