|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT HUYỆN ĐẠI LỘC | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG MN ĐẠI HỒNG** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 48 /KH-MNĐH | *Đại Hồng, ngày 29 tháng 11 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

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…. trên địa bàn tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH-PGDĐT Đại Lộc ngày 23/11/2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc 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

Trường MN Đại Hồng xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**:

Triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, hiệu quả nội dung Chỉ thị số 34-CT/TU. - Nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác tiếp dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc trách nhiệm quản lý trên địa bàn xã nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình hiện nay.

Xác định rõ trách nhiệm của nhà trường (hiệu trưởng) trong công tác tiếp công dân, 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 CB, viên chức, người lao động đối với công tác tiếp công dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của dân. - Thực hiện nghiêm túc công tác tiếp, giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, phản ánh kịp thời những khó khăn vướng mắc của đơn vị nhằm góp phần ổn định tình hình dạy và học tại trường.

**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**

Tổ chức quán triệt nội dung Chỉ thị số 34-CT/TU đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động thuộc đơn vị qua cuộc họp hội đồng

Nhà trường 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.

**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 lãnh đạo nhà trường**

Nhà trường 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;

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**

Tổ chức 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.

Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chế độ tiếp công dân định kỳ của Thủ trưởng đơn vị, các bộ phận ông tác theo Lịch tiếp công dân 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.

Quản lý tốt đơn thư phát sinh tại đơn vị, đảm bảo xử lý đơn kịp thời, 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 bộ phận công tác 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-TTCP ngày 20/3/2019 của Thanh tra Chính phủ, Kế hoạch số 2786/KHUBND ngày 05/5/2022 của UBND tỉnh Quảng Nam và chỉ đạo của các cấp lãnh đạo; không để xảy ra khiếu kiện đông người, hạn chế đơn thư gửi vượt cấp và không để phát sinh “điểm nóng” tại địa phương, đơn vị.

+ Thực hiện nghiêm việc báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất

+ 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.

**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**

- Kiện 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**

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,

Tham mưu, tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

Báo cáo việc triển khai, tổ chức thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU về Phòng GDĐT

Trên đây là Kế hoạch của trường MN Đại Hồng 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/c) - Lưu: VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Võ Thị Trị** |