

Số: 08/BC-MN11

Tân Bình, ngày 27 tháng 02 năm 2023

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng quý I năm 2023**

Căn cứ Văn bản số 41/TTQ ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Thanh tra quận Tân Bình về báo cáo kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng quý I năm 2023;

Trường Mầm non 11 quận Tân Bình báo cáo kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng quý I năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau

#### **A. TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO**

##### **I. TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

Từ ngày 25/11/2022 đến ngày 28/02/2023 công tác tiếp cha mẹ học sinh, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh tại trường tiếp tục được quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các Nghị định hướng dẫn.

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch quán triệt, triển khai việc thực hiện các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Thực hiện công khai các chế độ chính sách dành cho Học sinh và các chế độ chính sách, lương, thưởng dành cho Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên trong nhà trường.

Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị, đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế và ngăn ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Tăng cường đối thoại, lắng nghe ý kiến của Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên và phụ huynh.

Thực hiện nghiêm túc công tác tự kiểm tra tại đơn vị.

Hiệu trưởng đã thực hiện triển khai một số nội dung cụ thể như sau:

- + Ban hành nội quy tiếp công dân;
- + Bố trí phòng hiệu trưởng cho việc thực hiện tiếp công dân;
- + Phân công cán bộ quản lý, Văn thư làm công tác tiếp công dân thường xuyên;

- + Thực hiện thứ sáu hằng tuần là ngày tiếp công dân của trường và tiếp đột xuất đối với một số trường hợp theo quy định;
- + Bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân;
- + Báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với Phòng GDDT quận Tân Bình theo quy định;
- + Thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách quy định tại Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân.

## **II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO**

### **1. Công tác tiếp công dân**

Số lượt cha mẹ học sinh đã tiếp từ ngày 25/11/2022 đến ngày 28/02/2023 là 0 lượt.

Số đơn thư khiếu nại, tố cáo đã tiếp nhận từ ngày 25/11/2022 đến ngày 28/02/2023: Không có.

### **2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn**

- Từ ngày 25/11/2022 đến ngày 28/02/2023 nhà trường chưa tiếp nhận đơn thư khiếu nại của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

### **3. Công tác tập huấn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong việc thực hiện Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo**

- Nhà trường đã tổ chức tuyên truyền phổ biến công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại – tố cáo cho toàn thể Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên trong nhà trường:

+ 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;

+ Chỉ thị 21-CT/TU ngày 28/5/2014 của Thành Ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn Thành phố;

+ Chỉ thị 22-CT/TU ngày 03/9/2014 của Thành Ủy về triển khai thi hành Luật Tiếp công dân trên địa bàn Thành phố;

+ Luật tiếp công dân 2013; Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011 và các quy định có liên quan về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

+ Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh Tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;

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

- Tổ chức quán triệt nội dung của Chỉ thị số 35-CT/TW, Chỉ thị số 21-CT/TU và các văn bản chỉ đạo của Sở, Quận về tăng cường lãnh đạo trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo đến toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên tại đơn vị.

### **III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

Nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến công tác thi hành Luật khiếu nại, Luật Tố cáo.

Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại – tố cáo cho toàn thể Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên trong nhà trường

### **IV. DỰ BÁO TÌNH HÌNH**

Dự báo tình hình khiếu nại, tố cáo; những lĩnh vực, vấn đề, nội dung cụ thể có thể là nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo trong thời gian tiếp theo: không có.

### **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG KỲ TIẾP THEO**

Tiếp tục công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Thực hiện tốt công tác tiếp cha mẹ học sinh, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền đúng thời gian.

Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện công khai minh bạch theo quy định.

### **B. CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG**

#### **I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG**

**1. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của bộ, ngành, địa phương; việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng**

a) Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng: phổ biến trong các buổi họp liên tịch, tập thể hội đồng nhà trường, tuyên truyền trên group zalo,...

b) Việc ban hành văn bản, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác phòng, chống tham nhũng: xây dựng kế hoạch số 06/KH-MN11 ngày 20 tháng 02 năm 2023 về Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2023.

c) Tình hình tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện trong công tác phòng, chống tham nhũng; tình hình hoạt động của các cơ quan

chuyên trách về phòng, chống tham nhũng (nếu có cơ quan, đơn vị chuyên trách): Không có.

d) Các kết quả khác đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng: Không

## **2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng**

a) Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Thực hiện theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài Chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

b) Kết quả xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

Theo Thông tư số 06/2015/TT-TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 định mức số người làm việc ở cơ sở Giáo dục mầm non.

c) Kết quả thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

- Xây dựng Quy tắc ứng xử: tiếp tục thực hiện Quy tắc ứng xử đạt hiệu quả tại đơn vị.

d) Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn: không có đối tượng thuộc diện chuyển đổi theo quy định.

đ) Kết quả thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Thực hiện cải cách hành chính.

Triển khai thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và các Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận về kiểm soát thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính ngày càng đi vào nề nếp.

Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

Cập nhật kịp thời những văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo Điều lệ trường Mầm non.

Tăng cường công tác tiếp công dân vào các sáng thứ 6 hàng tuần để lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên. Nâng cao hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến trường. Xử lý kịp thời, nghiêm minh các trường hợp vi phạm để củng cố lòng tin của nhân dân đối với nhà trường. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các quyết định trong giải quyết công việc, giải quyết khiếu nại tố cáo theo luật định.

**- Ứng dụng công nghệ thông tin**

Tổ chức cho cán bộ, giáo viên tập huấn áp dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý chuyên môn, soạn giáo án, xây dựng kế hoạch và hoạt động học của cháu đạt hiệu quả và tiết kiệm thời gian cho giáo viên.

**- Thanh toán không dùng tiền mặt**

Thanh toán qua hình thức chuyển khoản, thực hiện thu học phí qua hệ thống phần mềm Bảo Công Nghệ.

Trả lương qua tài khoản: Chế độ lương và các phụ cấp và các khoản khác được chuyển qua hệ thống ATM, bộ phận kế toán thực hiện chế độ lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng theo quy định Hội nghị cán bộ công chức viên chức (lương và các phụ cấp từ ngày 1-10 tây, các khoản khác ngày 25 tây). Công khai bảng lương và các khoản khác trước 02 ngày sau khi chuyển vào ATM để cá nhân đối chiếu nhằm đảm bảo đúng quyền lợi và chính xác.

e) Kết quả thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn

**- Thực hiện nghiêm túc đúng theo quy định.**

Các nội dung khác đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng (nếu có).

Thực hiện công khai các chính sách chế độ đến tập thể, xây dựng các Quy định, Quy chế thông qua thảo luận, thống nhất Hiệu trưởng ban hành Quyết định, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng theo quy chế ban hành.

**3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng**

Tổng số vụ việc, đối tượng tham nhũng được phát hiện; tổng số tiền, tài sản tham nhũng được phát hiện trong kỳ báo cáo: Không có.

a) Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động giám sát, kiểm tra và tự kiểm tra nội bộ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý: Không có

b) Kết quả công tác thanh tra, kiểm toán và việc phát hiện, xử lý các vụ việc tham nhũng qua hoạt động thanh tra, kiểm toán: Không có

c) Kết quả xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng; việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng và qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo: Không có

d) Kết quả rà soát, phát hiện tham nhũng qua các hoạt động khác: Không có

d) Kết quả điều tra, truy tố, xét xử các vụ tham nhũng trong phạm vi theo dõi, quản lý của bộ, ngành, địa phương: Không có

e) Kết quả xử lý tài sản tham nhũng: Không có

f) Kết quả xử lý trách nhiệm của người đứng đầu: Không có

## **II. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG**

a) Đánh giá tình hình tham nhũng

Quý 1 năm 2023 đơn vị không xảy ra tình trạng tham nhũng.

b) Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch phòng chống tham nhũng trong quý I năm 2023.

- Thực hiện nghiêm túc các chế độ chính sách đến cán bộ, giáo viên, nhân viên đầy đủ, thực hiện công khai theo đúng quy định.

- Triển khai các văn bản Quy phạm pháp luật đến đội ngũ về công tác Phòng, chống tham nhũng.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tìm hiểu về Hiến pháp, pháp luật Nhà nước ban hành thông qua cổng điện tử, mạng, đọc báo trên mạng

- Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt thực hành tiết kiệm và chống lãng phí quản lý đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị phục vụ cho học tập và văn phòng đạt hiệu quả.

- Giáo dục các cháu thực hành tiết kiệm thông qua các hoạt động học và vui chơi của cháu.

c) Dự báo tình hình tham nhũng

Không có.

## **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Tiếp tục thực hiện công khai minh bạch đối với các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng; tập trung chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các giải pháp về phòng ngừa tham nhũng, lãng phí nhất là các quy định về định mức, tiêu chuẩn, công khai, minh bạch.

Thực hiện nghiêm túc Quy chế công khai, minh bạch đối với cơ sở giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017; công khai, minh bạch trong mua sắm tài sản công và xây dựng cơ bản quản lý dự án, đầu tư xây dựng, tài chính và sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức tiêu chuẩn, quy định của nhà trường, công tác tổ chức cán bộ và kê khai tài sản, các quy định đảm bảo quyền và lợi ích người học, hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các đơn vị.

Thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy chế làm việc; quy định cụ thể chức trách từng vị trí công tác, đặc biệt chú ý trách nhiệm của người Hiệu trưởng.

Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch phòng chống tham nhũng; kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ; đề xuất kiến nghị xử lý nghiêm các vụ việc tham nhũng, lãng phí.

Tăng cường công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức lối sống cho công chức, viên chức, người lao động: bản thân mỗi công chức, viên chức, người lao động trong trường phải thực sự là tấm gương sáng cho học sinh noi theo, sống có đạo đức, có trách nhiệm. Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên phải tu dưỡng đạo đức theo tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh.

Tăng cường và đổi mới công tác tổ chức, nhân sự; thực hiện công khai, dân chủ; đẩy mạnh công tác cải cách hành chính.

**Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 275/KH-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình thực hiện Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng đến năm 2020; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc**

Triển khai đầy đủ các văn bản, Nghị quyết, Chỉ thị của cấp trên về công tác phòng, chống tham nhũng.

Thực hiện nghiêm túc các quy định về tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

Đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức; tăng cường giáo dục liêm chính, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ viên chức trong phòng ngừa, phát hiện, xử lý tham nhũng.

Công bố công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn và công khai việc thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn sử dụng tài sản công của công chức, viên chức.

Thực hiện đúng quy định về minh bạch tài sản, thu nhập theo hướng từng bước công khai và quy định trách nhiệm giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập; thực hiện việc chi trả qua tài khoản đối với tất cả các khoản chi từ ngân sách nhà nước cho công chức, viên chức.

Thực hiện công bố công khai các quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của công chức viên chức và tăng cường giám sát việc thực hiện theo quy định của pháp luật.

Nâng cao nhận thức và phát huy vai trò của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong phòng, chống tham nhũng.