

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
TRƯỜNG MÀM NON TUỔI NGỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 20 /KH-MNTN

Nhà Bè, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024
của Trường Mầm non Tuổi Ngọc

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 07/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định về thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng;

Căn cứ Công văn số 825/KH-GDĐT ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Nhà Bè về việc tăng cường công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Trường Mầm non Tuổi Ngọc xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đến với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
- Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật.
- Giữ ổn định kỷ luật, kỷ cương của Trường, góp phần giữ vững an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội. Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Hạn chế thấp nhất tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp. Không để tồn đọng đơn khiếu nại, tố cáo kéo dài, gây bức xúc trong phụ huynh.

2. Yêu cầu

- Tổ chức bộ máy, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tiếp công dân nhằm nâng cao hiệu quả tiếp công dân.
- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật.
- Tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định các thông tin về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những vấn đề có liên quan công tác quản lý nhà nước về giáo dục thuộc thẩm quyền của Trường.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

- Xây dựng kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2023 tại trường;
- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;
- Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Luật Tiếp công dân;
- Tổ chức tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.
- Nâng cao năng lực tiếp công dân của cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân tại trường.
- Tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị,

phản ánh của công dân theo quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về khiếu nại, tố cáo;

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Quán triệt Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26 tháng 5 năm 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 số 19/CT-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Công văn số 824/UBND ngày 13 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Nhà Bè, Kế hoạch số 138/KH-GDDT ngày 02 tháng 02 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Nhà Bè về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2023; 825/KH-GDDT ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Nhà Bè về việc tăng cường công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Trường Mầm non Tuổi Ngọc ban hành Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo chỉ đạo các bộ phận tuyên truyền, quán triệt các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024.

2. Phân công bộ phận tiếp công dân

Cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân năm 2023 của Trường Mầm non Tuổi Ngọc gồm có:

- Bà Dương Thị Minh Lan, Hiệu Trưởng Trường Mầm non Tuổi Ngọc;
- Bà Phạm Tuyết Hạnh, Phó hiệu Trưởng Trường Mầm non Tuổi Ngọc;
- Bà Nguyễn Hồng Hoàng Oanh, Phó hiệu Trưởng Trường Mầm non Tuổi Ngọc;
- Bà Ngô Thị Bích Tuyên, Giáo viên, phụ trách pháp chế Trường Mầm non Tuổi Ngọc;
- Bà Nguyễn Thị Thu Thảo, Giáo viên, Chỉ tịch Công đoàn Trường Mầm non Tuổi Ngọc;
- Bà Vương Ngọc Ánh, Giáo viên, Bí thư đoàn thanh niên Trường Mầm

non Tuổi Ngọc;

- Bà Dương Thị Trúc Quỳnh, viên chức Trường Mầm non Tuổi Ngọc;
- Bà Ngô Thị Ngọc Sương, viên chức Trường Mầm non Tuổi Ngọc;

3. Phân công cán bộ, công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

- Hiệu trưởng Trường Mầm non Tuổi Ngọc thực hiện tiếp công dân theo định kỳ vào các ngày theo lịch (nếu trùng ngày nghỉ, ngày lễ, Tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo).

- Cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân: Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

- Nơi tiếp công dân: Phòng Hiệu trưởng Trường Mầm non Tuổi Ngọc.

4. Xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh

Trường Mầm non Tuổi Ngọc tham mưu, đề xuất việc xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

5. Kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo của các cá nhân được phân công.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024 của Trường Mầm non Tuổi Ngọc, đề nghị cán bộ, công chức, viên chức Trường Mầm non Tuổi Ngọc thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Hiệu trưởng để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- CB, CC, VC Trường MN Tuổi Ngọc;
- Trang thông tin điện tử của Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Minh Lan