

Số: 06/BC-PBP

Tam Tiến, ngày 22 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Tổng kết việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thực hiện Kế hoạch số 41/KH-PGDĐT ngày 26/9/2023 của Phòng GDĐT Núi Thành 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 huyện. Trường THCS Phan Bá Phiến báo cáo tổng kết công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

- Trường THCS Phan Bá Phiến có trụ sở chính tại thôn Long Thành, xã Tam Tiến, huyện Núi Thành, tỉnh Quảng Nam; địa chỉ trang tin điện tử: <http://pbphien-nuithanh.edu.vn/>.

- Chức năng nhiệm vụ:

+ Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông, cấp THCS do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

+ Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật.

+ Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, vận động học sinh đến trường; quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thực hiện và duy trì công tác phổ cập giáo dục; Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động giáo dục.

+ Quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định của Nhà nước.

+ Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội.

+ Thực hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường học Hạnh phúc- Lớp học thân thiện- học sinh tích cực; duy trì trường đạt chuẩn Quốc gia

+ Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

- Về cơ cấu tổ chức:

+ Tổng số CBGVNV hiện nay là 39 có 24 nữ. Trong đó: CBQL: 02; Tổng phụ trách: 01; Nhân viên: 06; Giáo viên trực tiếp giảng dạy: 30 (có 1 GV hợp đồng).

- + Quy mô trường lớp: số lớp:16 lớp: Tổng số học sinh: 609 (281 nữ).
- + Chi bộ Đảng: Trường có chi bộ độc lập, gồm 19 đảng viên. Tỷ lệ 50%
- + Công đoàn: Gồm 39 đoàn viên
- + Có Chi đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh.

- Khái quát chung về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới nội dung kiểm tra: Đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Công tác tiếp công dân (chủ yếu là phụ huynh) được thực hiện thường xuyên khi phụ huynh đến liên hệ công việc, trường không lên lịch quy định ngày tiếp công dân vì phụ huynh thường liên hệ công việc khi cần thiết và nhà trường luôn có người phụ trách hằng ngày. Trong các năm qua, nhà trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, GIẢI QUYẾT TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ PHẢN ÁNH

1. Việc tiếp nhận các văn bản của cấp trên về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo

(Ghi rõ số văn bản, kế hoạch, ngày tháng ban hành, nội dung ...)

- Kế hoạch số 2169/KH-UBND ngày 15/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (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.

- Kế hoạch số 41/KH-PGDĐT ngày 26/9/2023 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 huyện.

- Luật Khiếu nại năm 2021; Luật tố cáo năm 2018;

- Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 Nghị định Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo;

- Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 Nghị định Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

- Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 Nghị định Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại.

- Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Thông tư Quy định quy trình tiếp công dân.

2. Việc thực hiện trách nhiệm của Lãnh đạo đơn vị trong công tác tiếp công dân

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân:

- Ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân, lịch tiếp công dân.

- Bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân của đơn vị; bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân: Trường không đủ phòng để bố trí phòng tiếp công dân.

- Phân công viên chức làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thống kê theo biểu sau:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Ngành/chuyên ngành được đào tạo
1	Mai Văn Lược	1980	Nam	HT	ĐH	Sư phạm Vật lí
2	Hồ Triệu Dũng	1969	Nam	PHT	ĐH	Sư phạm Lịch sử
3	Trương Thị Mỹ Lệ	1987	Nữ	NV	ĐH	Lưu trữ học - Quản trị văn phòng
4	Hồ Văn Bốn	1987	Nam	CTCĐ	ĐH	Sư phạm Địa lý
5	Nguyễn Thị Ngọc Lành	1987	Nữ	TTND	ĐH	SP Giáo dục thể chất
6	Phạm Ngọc Phương Linh	1999	Nữ	TPT	ĐH	Sư phạm Âm nhạc
7	Đoàn Thị Ngọc Triều	1995	Nữ	BTCĐ	ĐH	Sư phạm Vật lý

- Việc phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân: chưa tổ chức do chưa có yêu cầu phát sinh.

- Việc thực hiện kiểm tra người có trách nhiệm thuộc quyền quản lý của mình thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tiếp công dân: chưa thực hiện.

b) Việc thực hiện quy định về trực tiếp tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của Lãnh đạo đơn vị.

Hiệu trưởng Trường THCS Phan Bá Phiến tiếp công dân vào giờ hành chính, định kỳ ngày 10 hàng tháng. Nếu ngày tiếp công dân của Hiệu trưởng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo liền kề.

c) Việc thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp theo quy định.

Nhà trường đã ban hành Nội quy và thông báo lịch tiếp công dân, cụ thể như sau:

Ngoài việc tiếp công dân theo định kỳ, Hiệu trưởng tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết theo quy định của Luật Tiếp công dân hoặc theo yêu cầu của cấp trên.

Trong trường hợp Hiệu trưởng đi vắng không thể tiếp công dân theo lịch định kỳ, Hiệu trưởng uỷ quyền cho Phó Hiệu trưởng tiếp công dân và sau đó có trách nhiệm báo cáo lại với Hiệu trưởng.

Văn phòng là bộ phận tiếp nhận thông tin tiếp công dân và giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung công dân đến liên hệ, báo cáo lãnh đạo nội dung mà văn phòng không đủ thẩm quyền giải quyết.

d) Việc thực hiện tiếp công dân thường xuyên, trả lời công dân khi thực hiện tiếp dân theo quy định.

Nội dung công dân đến liên hệ chủ yếu là nhận bằng TNTHCS, nhận chế độ học sinh nghèo, nộp học phí, xin chuyển trường... được ghi vào sổ từng nội dung liên quan.

3. Việc thực hiện trách nhiệm của Lãnh đạo đơn vị trong công tác xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trong năm học 2023-2024, trường không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nào.

4. Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền

- Trước đây không có yêu cầu báo cáo về kết quả tiếp công dân, chỉ có năm học 2023-2024 thực hiện theo Kế hoạch số 41/KH-PGDĐT ngày 26/9/2023 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 huyện đến 10/12/2023 mới đến kỳ báo cáo.

5. Việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn của đơn vị.

Không có chế độ chính sách

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

- Nhà trường có đầy đủ hệ thống các văn bản quy định về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Trong những năm qua, nhà trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nào.

2. Hạn chế, tồn tại, nguyên nhân

- Chưa có phòng để bố trí tiếp công dân vì không được đầu tư xây dựng.

- Chưa có chế độ chính sách cho người phụ trách công tác tiếp công dân.

3. Giải pháp

- Tiếp tục nghiên cứu các văn bản quy định về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cấp.

- Tham mưu cấp trên đầu tư xây dựng CSVC đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tiếp công dân (phòng tiếp công dân), tham mưu chế độ chính sách cho người phụ trách công tác tiếp công dân (nếu có).

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để b/c),
- Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG



Mai Văn Lực