

BÁO CÁO

Tự kiểm tra công tác thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, khiếu tố và kiến nghị, phản ánh năm học 2023-2024

Thực hiện theo các căn cứ:

Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011; Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân; Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tố cáo;

Thông tư 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 quy định về quy trình tiếp công dân;

Trường Tiểu học Tam Đông báo cáo tình hình Tự kiểm tra công tác thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, khiếu tố và kiến nghị, phản ánh năm học 2022-2023 như sau:

I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO VÀ KIẾN NGHỊ PHẢN ÁNH

1. Các văn bản chỉ đạo tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng đã triển khai thực hiện đúng nội quy tiếp công dân – đảm bảo thực hiện theo đúng quy chế với quy trình đã ban hành.

2. Hoạt động của công tác về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, khiếu tố và kiến nghị, phản ánh tại đơn vị:

- Việc tổ chức tiếp công dân thường xuyên

Hiệu trưởng tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của nhà trường

Hiệu trưởng cử công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của nhà trường để tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi quản lý

Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 05 hàng tháng tại địa



điểm tiếp công dân của nhà trường.

Hiệu trưởng trực tiếp hoặc tùy theo nội dung phân công phó hiệu trưởng tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp

- Thời gian, địa điểm tiếp công dân

Địa điểm tiếp công dân được đặt tại điểm chính của trường, bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi.

Địa điểm tiếp công dân, phải niêm yết Nội quy tiếp công dân, Lịch tiếp công dân, hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. QUY CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân

Người được phân công tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại nơi tiếp công dân để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Người tiếp công dân có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

Văn thư có trách nhiệm theo dõi; tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Phối hợp trong việc bảo vệ nơi tiếp công dân, người tiếp công dân, bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Phối hợp trong việc bảo vệ nơi tiếp công dân, người tiếp công dân:

a) Ban Tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp với cơ quan công an bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại nơi tiếp công dân;

b) Bảo vệ nhà trường trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân, bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân.

2. Phối hợp trong việc bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tôn trọng, bảo vệ; được giải thích, hướng dẫn thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Người đến tố cáo được nhà trường bảo đảm bí mật và được áp dụng các biện pháp bảo vệ theo quy định của pháp luật;

b) Người tiếp công dân phải có thái độ đúng mực, tôn trọng, lắng nghe và giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật;

Người tiếp công dân không được sách nhiễu, phiền hà hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; không được phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Mặt làm được

Nhà trường xây dựng quy chế tiếp công dân cụ thể. Thực hiện quy trình tiếp công dân theo quy định. Công khai lịch tiếp công dân đúng quy định

Trong năm học 2023-2024 nhà trường tiếp công dân với những nội dung thông thường và được trả lời đáp ứng mong muốn thắc mắc của CMHS. Đến thời điểm hiện tại không có đơn thư phản ánh khiếu nại tố cáo.

Tập thể thành viên trong nhà trường đoàn kết thống nhất. Tất cả các hoạt động đều được công khai minh bạch.

Được Cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương đồng thuận với chủ trương của nhà trường

2. Mặt chưa làm được và nguyên nhân: Không có

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có): Không có./.

Nơi nhận:

- Liên tịch;
- Lưu: VT.

