

Số:1326/BC-CDN

An Giang, ngày 04 tháng 7 năm 2024

BÁO CÁO

Tổng kết 10 năm thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo

Tiếp nhận Công văn số 3336/VPUBND, ngày 02/7/2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong thực hiện tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo. Trường Cao đẳng nghề An Giang báo cáo kết quả như sau:

I. TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO.

Giai đoạn 10 năm thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 25/6/2014 của Bộ Chính trị, Trường Cao đẳng nghề An Giang đã triển khai nhiều văn bản liên quan đến công tác Nội chính, phòng, chống tham nhũng; Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những phản ánh, kiến nghị, bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh phòng chống, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của dân luôn được quan tâm; thường xuyên cử cán bộ duy trì thực hiện tốt lịch trực tiếp công dân theo quy định.

Trong kỳ báo cáo, nhìn chung, trong các buổi tiếp công dân, các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh được xem xét, phân loại về nội dung và được chuyển đến đúng các cơ quan chuyên môn, ngành chức năng tham mưu giải quyết. Các tổ chức, người dân khi tham gia khiếu nại, tố cáo thể hiện được sự bình đẳng, dân chủ, tự do trình bày các nội dung kiến nghị, phản ánh.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỈ THỊ SỐ 35-CT/TW NGÀY 25/6/2014 CỦA BỘ CHÍNH TRỊ VỀ TĂNG CƯỜNG SỰ LÃNH ĐẠO CỦA ĐẢNG TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO

1. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng.

1.1. Lãnh đạo việc tuyên truyền, phổ biến Chỉ thị số 35-CT/TW

Thực hiện quy định tại Chỉ thị 35-CT/TW của Bộ Chính trị, trong thời gian qua, với sự tập trung đồng bộ của cả hệ thống chính trị, công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo luôn được quan tâm; Cấp ủy các TCCS Đảng trực thuộc, lãnh đạo các phòng ban có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 35 của Bộ Chính trị. Trong năm, Đảng ủy đã lãnh đạo tập trung, thống

nhất, chặt chẽ, toàn diện theo đúng quy định của pháp luật và các quy định của Đảng.

1.2. Ban hành văn bản của cấp ủy, tổ chức Đảng, chính quyền để lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị. Trường Cao đẳng nghề An Giang ban hành Quyết định số 4242/QĐ-CĐN ngày 31/12/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp công dân trong Trường Cao đẳng nghề An Giang.

2. Kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo

Để đảm bảo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật căn cứ vào quy định sau:

- Hiến pháp năm 2013;
- Luật Tiếp công dân năm 2013;
- Luật Khiếu nại năm 2011;
- Luật Tố cáo năm 2011;
- Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2024 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo;
- Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;
- Quy chế tiếp công dân số 4242/QC-CĐN ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Trường Cao đẳng nghề An Giang.

1.2 Công tác tuyên truyền, phối hợp với MTTQ Việt Nam, các tổ chức chính trị-xã hội trong công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Nhằm nâng cao nhận thức pháp luật của cán bộ, viên chức về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tạo sự đồng thuận trong xã hội về việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; góp phần phòng ngừa các vi phạm pháp luật dẫn đến khiếu nại, tố cáo; nâng cao hiệu quả giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo.

2. Về trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân

2.1 Việc bố trí địa điểm, cán bộ, lịch tiếp công dân, việc công khai lịch tiếp công dân của Trường Cao đẳng nghề An Giang:

- Tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc theo giờ hành chính tại Trường Cao đẳng nghề An Giang (trừ các ngày nghỉ hằng tuần và ngày nghỉ lễ), cụ thể:

- a) Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00.
- b) Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Lịch tiếp công dân xây dựng từ đầu năm 1 ngày/tháng và thực hiện công khai đến toàn thể cán bộ, viên chức, đăng trên website và niêm yết tại bảng thông báo của Trường.

- Địa điểm tiếp công dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân Trường Cao đẳng nghề An Giang tại địa chỉ: số 841 Trần Hưng Đạo, phường Bình Khánh, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

- Tiếp công dân định kỳ của Hiệu trưởng vào ngày theo kế hoạch đầu năm (Có lịch tiếp công dân). Ngoài ra, tiếp đột xuất trong các trường hợp sau:

a) Khi người dân có yêu cầu tiếp đột xuất (đăng ký nội dung với người tiếp công dân để Hiệu trưởng xếp lịch tiếp)

b) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều đơn vị hoặc ý kiến của các đơn vị còn khác nhau;

c) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến quyền lợi chính đáng của công dân hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2.2 Về trách nhiệm tiếp công dân định kỳ; tiếp công dân đột xuất theo quy định;

- Hiệu trưởng đã chỉ đạo bộ phận phân công 01 cá nhân thực hiện tiếp công dân theo lịch 1 tháng/1 lần. Để nhận hồ sơ, phản hồi ý kiến và có chỉ đạo kịp thời.

- Phân công người tiếp công dân có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

- Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

- Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

- Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Về trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

3.1 Công tác tiếp công dân:

a. Kết quả tiếp công dân (tiếp thường xuyên, định kỳ và đột xuất):

- Số lượt: **11** lượt.
- Số người: **10** công dân.
- Số vụ việc: 01 vụ việc. Trong đó cụ thể như sau:
- + Khiếu nại: 08 người.
- + Đơn dân nguyện, kiến nghị, phản ánh: 03 cụ thể:

Phản ánh, kiến nghị: 01 (Ông Nguyễn Văn Thanh là Giảng viên khoa Cơ khí đề nghị xem xét số giờ giảng dạy vượt quy định khi kết thúc hợp đồng làm việc năm 2022); 01 (Tổ Bộ môn ngoại ngữ Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp, đề nghị xem xét chế độ coi thi và chấm thi môn tiếng Anh năm học 2022-2023); 01 tập thể các hộ gia đình sống tại Ký túc xá Bắc Long Xuyên về việc tăng giá cho thuê phòng trong Ký túc xá.

- + Tố cáo: 00.

c) Kết quả phân loại, xử lý qua tiếp công dân: Số vụ việc đã được giải quyết: 11/11.

3.2 Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư:

a) Tiếp nhận: Số đơn tiếp nhận trong kỳ: 11.

b) Phân loại đơn:

- Tổng số đơn: 11 đơn.

Trong đó:

- Theo thẩm quyền giải quyết: 11
- Theo trình tự giải quyết: 11. Đơn đã được giải quyết lần đầu: 11.

c) Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nhận được:

- Số đơn chuyển đến cơ quan có thẩm quyền: 00.
- Số đơn trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền: 00.
- Số đơn thuộc thẩm quyền: **11**

3.3 Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền: Đơn tiếp nhận trong kỳ: **11**

- Tổng số vụ việc số vụ đã giải quyết: **11**. Trong đó: Số vụ việc giải quyết lần 1: **11**. Thông qua giải thích, thuyết phục: **11**

4. Việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Ban hành văn bản, quy định về địa điểm, thời gian tiếp công dân; quy định về thủ tục tiếp nhận, giải quyết đơn thư của công dân; quy định về trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết đơn thư của công dân;
- Xử lý vi phạm trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Báo cáo về tình hình công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Nguyên nhân dẫn đến tình trạng khiếu nại, tố cáo:

- Công tác tuyên truyền thực hiện chưa triệt để, chưa lan toả đến từng cá nhân, thông tin truyền tải bị gián đoạn do nhiều nguyên nhân nên cá nhân, tập thể đôi khi chưa tiếp cận kịp thời.

- Cá nhân, tập thể chưa hiểu rõ chủ trương, quy định của nhà trường nên gây hiểu nhầm trong quá trình áp dụng.

2. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Thực hiện giải quyết nhanh chóng mọi thắc mắc, khiếu nại của giảng viên.
- Thực hiện ghi chép đầy đủ trong sổ theo dõi đơn và sổ tiếp công dân.

3. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Hàng tháng, trong các buổi họp đơn vị đều tổ chức tuyên truyền, triển khai các văn bản có liên quan đến công tác giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị phản ánh.

- Các vụ việc từ năm 2014 đến thời điểm báo cáo đã được giải quyết đúng thời gian, quy chế, quy định.

- Khi nghe dư luận phản ánh hoặc nhận được đơn thư, Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng nghề An Giang đều tiến hành xác minh xử lý, kịp thời, ổn định tâm lý và dư luận nội bộ trong nhà trường.

4. Nguyên nhân những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm và kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Trong thời gian qua, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề An Giang đã tích cực, chủ động tiếp công dân khi có dư luận phản ánh nên đã ngăn chặn được tình trạng đơn thư xảy ra.

- Quan tâm giải quyết tất cả mọi thắc mắc, phản ánh, dân nguyện của công dân.

- Có sự phối hợp chặt chẽ các Phòng, Khoa trong Trường Cao đẳng nghề An Giang, giải thích có tình có lý cho giảng viên được hiểu rõ vấn đề phản ánh.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không có./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Hùng Cường