

Số: 129/KH-THPT ĐP

Đồng Phú, ngày 13 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân, Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011 và Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12/6/2018 và Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018,

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 và tình hình thực tế tại đơn vị, trường THPT Đồng Phú xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường, viên chức phụ trách công tác tiếp công dân và tham mưu xử lý phản ánh, khiếu nại, tố cáo của đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo nhằm góp phần giữ vững kỷ cương, tạo điều kiện cho việc thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Thông qua công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo nhằm phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức; kiến nghị, chấn chỉnh công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo phải được thực hiện theo đúng Quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan;

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo; gắn việc tiếp công dân với việc tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đối với đơn vị; giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc phản ánh, khiếu nại, tố cáo tại đơn vị theo thẩm quyền;

- Kiên quyết xử lý đối với những trường hợp lợi dụng dân chủ, có những việc làm vi phạm nội quy, quy chế nơi tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo.

II. Nội dung

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và Nhà nước đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tổ chức quán triệt trong toàn trường về Chỉ thị 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”. Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị 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”. Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2016 “Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân”.

- Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền, đúng thời gian và quy định của pháp luật bao gồm việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết, trả lời đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện thủ tục tiếp nhận thông tin đơn giản, thuận tiện.

- Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Khiếu nại, Luật tố cáo.

2. Rà soát, ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện

- Rà soát, bổ sung nội quy tiếp công dân; xây dựng quy chế tiếp công dân; thông báo công khai lịch tiếp công dân, địa chỉ tiếp nhận các thông tin, phản ánh;

- Lập đầy đủ các hồ sơ, biểu mẫu liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Bố trí địa điểm tiếp công dân

- Địa điểm tiếp công dân thường xuyên của đơn vị là phòng tiếp công dân; địa điểm tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu là phòng làm việc của Hiệu trưởng;

- Trang bị các phương tiện vật chất tại phòng tiếp công dân đảm bảo yêu cầu (có nội quy, quy chế, bàn ghế, điện, quạt...).

4. Phân công cán bộ tiếp công dân

- Thành lập tổ tiếp công dân do thủ trưởng đơn vị là Tổ trưởng. Phân công viên chức có phẩm chất, đạo đức, có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu pháp luật, chính sách của Nhà nước về giáo dục làm công tác tiếp công dân;

- Tạo điều kiện cho cán bộ làm nhiệm vụ tiếp công dân được tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Giải quyết chế độ có liên quan đến cán bộ làm nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện việc tiếp công dân

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm; hiểu biết pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động.

- Tổ chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản pháp luật liên quan.

- Tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để đảm bảo quyền lợi của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật; không để phát sinh những vấn đề nội cộng, bức xúc, kéo dài; xử lý kịp thời, nghiêm minh những hành vi vi phạm.

- Thực hiện đúng quy định chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

5. Tổ chức rà soát, phân loại và tập trung thực hiện kế hoạch giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài

Rà soát các đơn thư khiếu nại, tố cáo cần nỗ lực hợp tác, tích cực giải quyết các nội dung phản ánh theo đúng yêu cầu của Sở GD&ĐT.

6. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Trường THPT Đồng Phú xây dựng kế hoạch tổ chức công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; bố trí viên chức trực tiếp tiếp công dân thường xuyên và giải quyết những vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng theo lịch hàng tuần.

- Ngoài ngày trực định kỳ hàng tuần, phụ huynh, công dân có việc cần trình bày hoặc giải quyết ngay, có thể gặp giáo viên, nhân viên hoặc lãnh đạo trực vào giờ hành chính.

- Ban thanh tra nhân dân: theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch, tổng hợp tình hình thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tổng hợp báo cáo định kỳ.

- Các bộ phận: Văn phòng, Đoàn thanh niên, tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, báo cáo kịp thời đến Hiệu trưởng.

7. Tăng cường công tác kiểm tra trách nhiệm thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo của nhà trường

Hiệu trưởng kiểm tra trách nhiệm của viên chức và người lao động trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tập trung những nơi có nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).

8. Tăng cường kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ, kịp thời khắc phục yếu kém trong quản lý, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo



- Hiệu trưởng và Ban thanh tra nhân dân tăng cường việc tự kiểm tra, chấn chỉnh, khắc phục những mặt yếu kém để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

- Thực hiện công khai minh bạch trong nhà trường theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT và các văn bản liên quan. Xử lý kịp thời nghiêm minh các trường hợp vi phạm pháp luật, các trường hợp tham nhũng, tiêu cực trong quản lý sử dụng đất đai, tài sản công, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

9. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của thành phố có liên quan

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ hiểu biết pháp luật nói chung và pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nói riêng cho cán bộ, viên chức và nhân dân; chú trọng việc tuyên truyền, phổ biến nâng cao hiểu biết và ý thức pháp luật của công dân trong khi thực hiện các quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; phối hợp với các tổ chức đoàn thể vận động, thuyết phục công dân tôn trọng và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Tăng cường hiệu quả cải cách hành chính để thực hiện công khai, minh bạch, giảm phiền hà cho viên chức, nhân dân, người học, nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

III. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo trường

- Triển khai, chỉ đạo, thực hiện kế hoạch tiếp công dân của đơn vị.
- Thực hiện việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất và thường xuyên theo quy định của pháp luật và lịch tiếp công dân của đơn vị.
- Giải quyết kịp thời các nội dung tiếp công dân.

2. Tổ tiếp công dân

Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo lịch, đúng nội quy, quy chế. Tự nghiên cứu, bồi dưỡng để nâng cao kiến thức, kỹ năng thực hiện tiếp công dân.

3. Đoàn thanh niên

Giải quyết và phối hợp với Thủ trưởng đơn vị giải quyết các thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc phạm vi trách nhiệm. Tham gia công tác tiếp công dân khi có yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tự bồi dưỡng để nâng cao hiểu biết pháp luật và chấp hành pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Thực hiện nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành, nội quy, quy chế của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025-2026 của Trường THPT Đồng Phú. Đề nghị cá nhân, bộ phận có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Phong



