

Đức Lập, ngày 30 tháng 9 năm 2025

Số: 33/KH-DTNT

KẾ HOẠCH

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

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

Thực hiện kế các văn bản hướng dẫn về việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cấp,

Trường PTDTNT THCS & THPT Đăk Mil xây dựng kế hoạch công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, cụ thể như sau:

1. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1.1. Mục đích:

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*sau đây viết tắt là KN, TC, KN, PA*). Tiếp nhận các thông tin, ý kiến của công dân, phụ huynh về những vấn đề liên quan thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền quản lý đối với nhà trường. Tiếp nhận KN, TC, KN, PA của công dân, phụ huynh về lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết để xem xét, giải quyết và trả lời cho công dân biết theo đúng trình tự, thủ tục của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đến toàn thể đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và học sinh.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, đồng thời tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và nhân dân về mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường với viên chức, người lao động, nhân dân, phụ huynh và học sinh.

Góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội, tạo môi trường thuận lợi, đáp ứng yêu cầu phát triển sự nghiệp giáo dục, đào tạo của địa phương và của nhà trường.

1.2. Yêu cầu

- Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết KN, TC, KN, PA là một nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên.

Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế và ngăn ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Cán bộ, viên chức làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo có phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức pháp luật, có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục để công dân hiểu và chấp hành đúng pháp luật.

Quá trình tổ chức thực hiện phải sơ kết rút kinh nghiệm kịp thời những mặt làm được, chưa làm được và đề ra nhiệm vụ, kế hoạch giải quyết khiếu nại, tố cáo kịp thời cho thời gian tiếp theo.

Tổ chức tiếp công dân chu đáo, đảm bảo các thủ tục cần thiết, tạo thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Quan tâm việc giải quyết khiếu kiện ngay từ cơ sở; hạn chế tình trạng khiếu kiện vượt cấp, không để phát sinh khiếu kiện đông người, kéo dài, phức tạp.

2. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

2.1. 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 triển khai quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức tại nhà trường:

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 14/CT-TTg ngày 18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Nghị định quy định chi tiết thi hành các luật này và các văn bản có liên quan công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong toàn trường.

Luật Tiếp công dân và 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 cho cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Thời gian triển khai thực hiện: Tháng 10 năm 2025.

2.2. 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 Giáo dục và Đào tạo.

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

Nhà trường 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 BGH hàng tuần (theo lịch).

Ngoài ngày trực định kỳ chiều thứ sáu hàng tuần, phụ huynh có việc cần trình bày hoặc giải quyết ngay, có thể gặp Ban giám hiệu trực vào giờ hành chính.

2.4. Tăng cường công tác kiểm tra trách nhiệm thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo của các phòng, ban:

Hiệu trưởng kiểm tra nhiệm vụ và trách nhiệm của các cá nhân được phân công trong việc chấp hành các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2.5. Tăng cường kiểm tra việc triển khai thực hiện các dự án đầu tư; 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, nguồn thu tài trợ, viện trợ; thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

Thực hiện công khai minh bạch trong các cơ sở giáo dục theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 và các văn bản hiện hành và liên quan. Xử lý kịp thời nghiêm minh các trường hợp vi phạm pháp luật, đạo đức nghề nghiệp, các trường hợp tham nhũng, tiêu cực trong quản lý sử dụng 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.

2.6. 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 tỉnh có liên quan

Lãnh đạo của trường có trách nhiệm 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, công 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, phụ huynh, học sinh, nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Phổ biến, quán triệt quy định tiếp công dân; thông báo lịch tiếp công dân.

Thời gian triển khai thực hiện: Tháng 10 năm 2025 triển khai Kế hoạch.

Hình thức thực hiện tuyên truyền, giáo dục: Qua các tiết chào cờ, họp cơ quan.

2.7. Ban hành kèm theo kế hoạch các văn bản

- Quyết định Quy định tiếp công dân;
- Phân công nhiệm vụ và trách nhiệm;
- Lịch và địa điểm tiếp công dân.

2.8. Chế độ báo cáo

Báo cáo về Sở GDĐT:

- Sơ kết trước 12/2025.
- Tổng kết trước 10/6/2026.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Chỉ đạo chung: Hiệu trưởng.

3.2. Lãnh đạo thường trực phụ trách xây dựng Kế hoạch, triển khai đến toàn thể CB, GV, NV và học sinh: Ngô Thạch Anh – Phó hiệu trưởng.

3.3. Tất cả CB, GV, NV có trách nhiệm tuyên truyền, giáo dục Pháp luật, thực hiện đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế và ngăn ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo.

3.3. Phân công cụ thể

Mục	2.2; 2.4; 2.5	2.1; 2.6; 2.7 & 2.8	2.3
Cá nhân phụ	Hồ Tấn Đăng	Ngô Thạch Anh	Ban giám hiệu

trách			
--------------	--	--	--

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học: 2025 - 2026 của trường PTDTNT THCS và THPT Đắk Mil. Yêu cầu toàn cơ quan thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (chỉ đạo; b/c);
- PHT (t/h)
- C.Hương (t/h);
- Thông báo zalo đến toàn cơ quan;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Ngô Thạch Anh