

Số: 430 /KH-THPT

Rạch Giá, ngày 10 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức tiếp công dân năm học 2025 - 2026

Căn cứ Chỉ thị số 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, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; 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; Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Hướng dẫn của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026, Trường THPT Nguyễn Hùng Sơn xây dựng kế hoạch tiếp công dân năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường, viên chức phụ trách trong công tác tiếp công dân, đối thoại và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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

- Nhà trường thực hiện đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;
- 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.
- 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 số 42/2013/QH13 thông qua Quốc hội ngày 25/11/2013; Luật Tố cáo 2018; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tố cáo và các văn bản qui phạm pháp luật có liên quan.

- Phương pháp triển khai: thực hiện tuyên truyền, triển khai bằng một trong những kênh thông tin như: gửi văn bản qua email, niêm yết tại bản thông tin của trường, triển khai trong các buổi sinh hoạt chính trị, họp hội đồng, họp tổ.

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

- Xây dựng kế hoạch tổ chức công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có); thông báo công khai lịch tiếp công dân, địa chỉ tiếp nhận các thông tin, phản ánh; bố trí viên chức trực để tiếp công dân thường xuyên và giải quyết những vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng theo lịch.

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

(Lịch tiếp công dân thực hiện theo thông báo từng kỳ)

Ngoài ngày trực định kỳ theo lịch, CMHS, 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.

- 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.

- Cử viên chức 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.

- Văn phòng, Đoàn thanh niên, các tổ chức trong nhà trường tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, giải quyết kịp thời những nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; báo cáo kịp thời đến Hiệu trưởng.

- 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.

3. 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 viên chức, nhân viên 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 (nếu có).

- Tổ tiếp công dân thực hiện tự kiểm tra 2 lần/năm học.

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

- Lập Sổ tiếp công dân, Sổ theo dõi và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- 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, các tổ chức trong nhà trường

- 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 theo đúng qui định.

- Tham gia công tác tiếp công dân khi có yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị.

4. Giáo viên, nhân viên

- 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.

- 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.

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

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- HT, PHT;
- BCH Đoàn trường;
- Tổ CM;
- Toàn thể VC, NV đơn vị;
- Niêm yết (Website, bản TB);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mai