

Số: 19/KH-THPTML

Mường Luân, ngày 12 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo
của trường THPT Mường Luân

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2013/QH13 ngày 11/11/2013, Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/06/2018; Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10/04/2019 của CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.

Trường THPT Mường Luân xây dựng Kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tăng cường tổ chức 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 công chức viên chức, đảng viên về mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường với công chức, viên chức, người lao động, phụ huynh và học sinh trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để ngăn ngừa, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo 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.

Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; triển khai đồng bộ các giải pháp để tăng cường hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhằm góp phần ổn định tình hình chính trị - xã hội, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của công dân.

Kiên toàn tổ chức, cán bộ làm công tác tiếp công dân, giải quyết nại, tố cáo; tăng cường phối hợp các lực lượng trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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;

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

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 công chức, viên chức tại đơn vị:

Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Luật khiếu nại số 02/2013/QH13 ngày 11/11/2013, Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại; Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/06/2018; Nghị định 31/2019/NĐCP ngày 10/04/2019 của CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.

2. Xây dựng quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của trường.

Căn cứ quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo: Theo Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011 ngày 11/11/2011, Luật tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013, Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014” Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân” nhà trường xây dựng quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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.

3. Kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Nhà trường thành lập Tổ tiếp công dân gồm Hiệu trưởng làm Tổ trưởng, Phó Hiệu trưởng làm tổ phó, các ủy viên là Chủ tịch Công đoàn, Thanh tra nhân dân, Bí thư đoàn thanh niên, Văn thư.

- Tiếp công dân thường xuyên: vào các ngày trong tuần, trong giờ hành chính.

- Tiếp công dân định kỳ: Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày đầu tiên của tháng (trừ thứ 7 và chủ nhật), trường hợp Hiệu trưởng bận công tác đột xuất sẽ ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng tiếp công dân thay Hiệu trưởng.

- Tiếp công dân đột xuất

Trong trường hợp khẩn thiết hoặc đối với vụ việc phức tạp theo quy định pháp luật, Hiệu trưởng sẽ bố trí tiếp công dân đột xuất ngoài lịch tiếp công dân định kỳ.

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 (BGH).

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

- Hiệu trưởng phải tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định và bố trí nơi tiếp công dân đảm bảo các điều kiện cần thiết, bố trí cán bộ làm công tác tiếp công dân có đủ năng lực, phẩm chất, có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục công dân hiểu và chấp hành đúng pháp luật để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của mình; thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ theo quy định của Luật Tiếp công dân và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ; nâng cao trách nhiệm trong tiếp công dân, tăng cường tổ chức đối thoại trực tiếp với công dân và đổi mới phương pháp tiếp công dân.

- Ban thanh tra nhân dân và cán bộ văn phòng tiếp trực tiếp công dân của nhà trường chủ động thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân, tham mưu, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đảm bảo chính xác, kịp thời, đúng quy định.

4. Tập trung giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền

- Tập trung giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, không để xảy ra tình trạng khiếu nại vượt cấp; Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân và các bộ phận chức năng của chủ động tham mưu, giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

- Tập trung chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận, quyết định xử lý tố cáo có hiệu lực pháp luật. Trường hợp có vướng mắc vượt quá thẩm quyền thì phải báo cáo kịp thời người có thẩm quyền xử lý.

5. Phối hợp trong xử lý các vụ việc đông người, vượt cấp

- Hiệu trưởng nhà trường thường xuyên phối hợp chặt chẽ với bộ phận, các cơ quan liên quan để kịp thời xử lý, ngăn chặn kịp thời các vụ việc đông người, vượt cấp

ngay từ cơ sở, hạn chế tối đa việc công dân khiếu kiện đông người vượt cấp lên cấp trên (nếu có).

6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

Hiệu trưởng nhà trường thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng và công văn của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, khiếu nại, tố cáo gửi về Thanh tra Sở GD&ĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Ban Giám hiệu và tổ tiếp công dân thực hiện tiếp công dân theo thời gian quy định tại nội quy tiếp công dân của đơn vị. Ngoài ra Ban Giám hiệu sẽ thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3. Điều 18. Luật Tiếp công dân năm 2013.

2. Đối với Đoàn thanh niên

Phối hợp với Hiệu trưởng tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và kiểm tra đôn đốc công đoàn viên trong đơn vị thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật trong công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo.

Định kỳ vào cuối năm học, trường báo cáo kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT, kịp thời phản ánh, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch; việc sơ kết, tổng kết, khen thưởng được thực hiện theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Luật Thi đua, khen thưởng.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo của trường THPT Mường Luân. Đề nghị toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT(b/c);
- Đoàn TN;
- CB, GV,NV;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Xuân Hồng