

KẾ HOẠCH

Thực hiện tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018; Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ 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; 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; 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; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ;

Thực hiện Quyết định số 77/QĐ-THCSTHPTQL ngày 06/9/2024 của trường THCS&THPT Quan Lạn về Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Trường THCS&THPT Quan Lạn xây dựng Kế hoạch thực hiện tiếp công dân, giải quyết KN-TC năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm tổ chức tốt công tác tiếp công dân và giải quyết KN- TC đồng thời tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của GV và CNV về mối quan hệ mật thiết giữa cơ sở GD với nhân dân và học sinh trong công tác tiếp công dân để giải quyết KN- TC để ngăn ngừa hạn chế phát sinh KN- TC tại cơ sở góp phần giữ vững ổn định chính trị trật tự an toàn xã hội, tạo môi trường thuận lợi đáp ứng nhu cầu phát triển sự nghiệp GD- ĐT.

Hướng dẫn công dân CB, GV và CNV thực hiện quyền KN-TC và nghĩa vụ của người KN- TC theo đúng quy định của pháp luật.

Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý về những vấn đề có liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác điều hành của nhà trường .

Tiếp nhận các KN-TC, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị để Hiệu trưởng xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo quy định Pháp luật.

2. Yêu cầu:

Xây dựng kế hoạch quán triệt, triển khai thực hiện 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 và giải quyết KNTC; Căn cứ luật tiếp công dân 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 ; Nghị định 65/2014/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 Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011, Luật Tố cáo ngày 12/6/2018.

Thực hiện các quy định của pháp luật về KN, TC đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế và ngăn ngừa phát sinh KN, TC;

Kiểm toàn đội ngũ CB, VC làm công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC 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 KN, TC 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 KN, TC, KN, PA, quan tâm việc giải quyết KN, TC ngay từ cơ sở, hạn chế tình trạng KN vượt cấp, không để phát sinh khiếu kiện đông người, kéo dài, phức tạp.

II. NỘI DUNG

1. Xây dựng kế hoạch

Quán triệt, triển khai thực hiện 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 và giải quyết KNTC; Căn cứ luật tiếp công dân 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Nghị định 65/2014/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 Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011, Luật Tố cáo ngày 12/6/2018 và các Quyết định, văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở GD&ĐT Quảng Ninh.

2. Hoàn thiện tổ chức, bộ máy tiếp công dân

Hiệu trưởng và ban chấp hành công đoàn thành lập tổ tiếp công dân và bố trí CB, GV,CNV làm nhiệm vụ tiếp công dân.

Tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định; xây dựng và ban hành quy chế nội quy tiếp công dân tại cơ quan; chỉ đạo tổ chức việc tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của nhà trường.

Thời gian hoàn thành trong tháng 01/2026

3. Tổ chức nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư KN,TC

Tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo quy định bố trí nơi tiếp công dân đảm bảo những điều kiện cần thiết, bố trí cán bộ làm công tác tiếp công dân có đủ năng lực, phẩm chất và hiểu biết pháp luật.

Tổ chức tiếp công dân phải được thực hiện nghiêm túc, tham mưu xử lý đơn thư KN, TC, KN, PA của công dân đảm bảo chính xác, kịp thời, đúng quy định.

4. Tập chung giải quyết các vụ việc tố cáo theo thẩm quyền

Tập chung giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc KN, TC thuộc thẩm quyền, không để xảy ra tình trạng KN vượt cấp; ban thanh tra nhân dân và ban chấp hành công đoàn chủ động phối hợp với Hiệu trưởng giải quyết kịp thời đúng quy định với đơn thư KN, TC thuộc thẩm quyền được giao.

Tập chung thực hiện nghiêm túc các quyết định giải quyết KN, 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 vượt cấp

Khi có khiếu kiện vượt cấp phải phối hợp cơ quan chức năng liên quan trực tiếp, tuyên truyền, vận động, thuyết phục công dân trở về địa phương giải quyết; đồng thời phải tiến hành giải quyết nhanh chóng, kịp thời, dứt điểm nội dung khiếu kiện của công dân, không để kéo dài, không để công dân khiếu kiện vượt cấp. Đối với các trường hợp tổ chức kích động, lôi kéo công dân đi khiếu kiện đông người hoặc bị lợi dụng khiếu kiện để gây rối thì trình cấp trên có biện pháp xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo năm 2026

- Ban hành quyết định, xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Tổ.

- Xếp xếp lịch, nội quy tiếp công dân; bảng quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng hướng dẫn quy trình tiếp công dân.

2. Thành lập tổ Tiếp công dân, phân công trách nhiệm tiếp công dân do Hiệu trưởng làm Tổ trưởng (theo Quyết định được phân công).

3. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.
- Buổi chiều: Từ 14 giờ 15 đến 16 giờ 40 phút các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

4. Địa điểm: Tại phòng tiếp dân tầng 2 nhà Hiệu bộ.



Trên đây là Kế hoạch thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo năm 2026 của trường THCS&THPT Quan Lạn, trong thời gian thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị trao đổi về tổ Tiếp công dân để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Hà