

Số: 22/KH-THCSVH

Long Biên, ngày 14 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo Năm học 2024 - 2025

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 hướng dẫn Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh,

Trường THCS Việt Hùng xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH

1. Tiếp tục phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật Tiếp công dân và các văn bản có liên quan đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

2. Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, đồng thời nâng cao nhận thức và hành động của cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm ngăn ngừa, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo, góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội trong và ngoài nhà trường.

3. Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi nhà trường.

#### II. YÊU CẦU

1. Tổ chức quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản có liên quan đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.



3. Thành lập đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đảm bảo đội ngũ 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.

4. Tổ chức tiếp công dân chu đáo, đảm bảo các thủ tục cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Quan tâm việc giải quyết khiếu nại, khiếu kiện kịp thời tránh để khiếu kiện vượt cấp.

5. Tổ chức sơ kết rút kinh nghiệm kịp thời đánh giá những mặt làm được, chưa làm được và đề ra nhiệm vụ, kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho thời gian tiếp theo.

### **III. NỘI DUNG**

#### **1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Lãnh đạo nhà trường tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Chi 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 khiếu nại, tố cáo;

- Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; 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;

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; 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;

- Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

- Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân;

- Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh

- Các văn bản có liên quan trong toàn ngành Giáo dục và Đào tạo.

Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường vận động, thuyết phục công dân tôn trọng và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo. Tăng cường hiệu quả cải cách hành chính để

thực hiện công khai, minh bạch, giảm phiền hà cho cán bộ, viên chức, nhân dân, học sinh nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Thời gian triển khai thực hiện: Tháng 10 năm 2024 (Thời gian trước tháng 10, thực hiện theo Kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2023- 2024)

## **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**

Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo, tổ chức thực hiện và phối hợp chặt chẽ, kịp thời với các cơ quan, các tổ chức liên quan nhằm tạo được đồng thuận cao trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có); phấn đấu hàng năm giải quyết dứt điểm 100% các vụ việc khiếu nại, tố cáo (nếu có);

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

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tuyệt đối không để tình trạng chông chéo, đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của nhà trường. Hiệu trưởng phân công Phó Hiệu trưởng trực vào thứ tư hàng tuần, chịu trách nhiệm tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; bố trí phòng trực để tiếp công dân. Với những vấn đề có thể giải quyết ngay thì tiến hành giải quyết, với những vấn đề cần tham mưu, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng thì tham mưu và xin ý kiến để giải quyết kịp thời ngay.

- Ngoài ngày trực định kỳ, phụ huynh, nhân dân có việc cần trình bày hoặc giải quyết ngay có thể gặp trong giờ hành chính.

## **4. Tăng cường trách nhiệm thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo của người đứng đầu cấp ủy, thủ trưởng đơn vị**

- Hiệu trưởng nhà trường đồng thời là Bí thư chi bộ luôn phải thực hiện đúng 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 đúng với nguyên tắc chung là:

- Người đứng đầu cấp ủy phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại tố cáo của dân theo quy định của Đảng và Pháp luật của nhà nước.

- Việc tiếp công dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng

của dân; dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi, thẩm quyền; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho người dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

**5. Tăng cường thanh tra, 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 tăng cường việc tự kiểm tra, kiểm tra nội bộ nhằm 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, bảo trợ; thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ. Thực hiện công khai minh bạch theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 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.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Lãnh đạo trường, bộ phận tiếp công dân, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, tổ văn phòng căn cứ kế hoạch này để thực hiện tốt việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

2. Lãnh đạo trường công khai lịch tiếp công dân tại bảng tin sân trường; Cổng TTĐT; trong phòng tiếp dân.

3. Tổ Văn phòng lập Sổ tiếp công dân, Sổ theo dõi và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Lãnh đạo trường, bộ phận tiếp công dân, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, phụ huynh học sinh, người dân thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024-2025 của Trường THCS Việt Hưng.

Trên đây là Kế hoạch Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024-2025 của trường THCS Việt Hưng, đề nghị các đ/c nghiêm túc thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT; (b/c)
- Đăng website nhà trường;
- Lưu: VP.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trịnh Hoàng Hoa**

Long Biên, ngày 14 tháng 10 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN NĂM HỌC 2024 - 2025**

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; Thông tư số 04/2021/TTTTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh,

Ban giám hiệu Trường THCS Việt Hưng thông báo việc tiếp công dân năm học 2024 - 2025 theo lịch làm việc như sau:

**I. TIẾP THEO ĐỊNH KỲ**

1. Thời gian tiếp: thứ 4 hàng tuần. Sáng từ 8h00 đến 11h30. Chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30.

2. Thành phần tiếp: Hiệu trưởng nhà trường

Khách đến trường liên hệ công tác, cha mẹ học sinh cần giải đáp thắc mắc, phản ánh, khiếu nại, tố cáo,...

**II. TIẾP HÀNG NGÀY**

1. Thời gian tiếp: Các ngày thứ 2, 3, 4, 5, 6 trong giờ hành chính.

2. Thành phần tiếp: Bộ phận văn phòng

Khách đến trường thực hiện các thủ tục hành chính, CMHS làm các thủ tục chuyển HS đi đến, cần và tra cứu các thông tin nhà trường, tư vấn,...

**III. SỐ ĐIỆN THOẠI GIẢI ĐÁP- HỖ TRỢ HÀNG NGÀY.**

- Ban lãnh đạo nhà trường:

+ Hiệu trưởng: Trịnh Hoàng Hoa - Số điện thoại: 0912.501.207

+ Phó Hiệu trưởng: Kiều Thị Tâm – Số điện thoại: 0983.532.729

- Bộ phận văn phòng:

+ Tổ trưởng: Nguyễn Thị Thu Hương – Số điện thoại: 0979.322.397

+ Số điện thoại của nhà trường: 02438.272.193

Lịch tiếp công dân được thực hiện từ ngày 06/9/2024. Thông báo đề các cơ quan, tổ chức, cá nhân biết để thuận lợi trong công việc.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trịnh Hoàng Hoa**