

Số: 29/KH-PTDTBT-THMA

Pa Ham, ngày 16 tháng 09 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**  
**Năm học 2024 - 2025**

Thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị.

Thực hiện Công văn hướng dẫn công tác tiếp dân của phòng GD&ĐT huyện Mường Chà. Trường PTDTBT TH Mường Anh xây dựng kế hoạch công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2024 - 2024 cụ thể như sau.

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo

Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh nhất là các vụ việc Liên quan đến lĩnh vực đào tạo, giáo dục tiểu học trên địa bàn xã Pa Ham.

- Kiện toàn tổ chức tổ tiếp công dân, xây dựng nội quy định, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tiếp công dân trong nhà trường nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân.

- Thông qua công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý kịp thời các Kiến nghị, phản ánh, giải quyết các khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền của đơn vị, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, của người học. Kịp thời chấn chỉnh công tác quản lý nhà nước, quản lý dạy học và giáo dục trong nhà trường, nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ dạy học.

**2. Yêu cầu:**

- Việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng Quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan nhà nước giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở.

- Kiên quyết 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.

**II. NỘI DUNG:**

**\* Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo:**

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường trong công tác tiếp dân:

- Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, Quyết định của Thủ tướng chính phủ, Quyết định của UBND Tỉnh.

Cụ thể Hiệu trưởng nhà trường tổ chức tiếp công dân tối thiểu 4 ngày trong tháng, chỉ đạo Tổ tiếp công dân của nhà trường tiếp dân vào các ngày làm việc trong tháng.

- Hiệu trưởng nhà trường xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân và niêm yết công khai tại phòng tiếp công dân để cán bộ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo thực hiện

- Tăng cường kiểm tra hoạt động của Tổ tiếp công dân, trách nhiệm của cán bộ làm công tác tiếp công dân trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để có biện pháp chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém, xử lý kịp thời, nghiêm minh những cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

## 2. Kịch bản tổ chức, hoạt động của Tổ tiếp công dân:

a) Về tổ chức: Ban BGH, tổ tiếp công dân của nhà trường, tổ chức chức tiếp công dân tại Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và phòng hành chính. Hiệu trưởng chọn cử những cán bộ có chuyên môn nghiệp vụ làm công tác tiếp dân cùng với BGH nhà trường..

### b) Về hoạt động:

- Việc tiếp dân được thể chế hoá bằng quy chế, quy định tiếp công dân, đảm bảo công khai, minh bạch, thủ tục đơn giản, thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Việc tiếp công dân phải gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Cơ quan tiếp dân thường xuyên phối hợp công tác, tăng cường trao đổi thông tin để hoạt động có hiệu quả.

- Hàng tháng, hàng quý, hàng năm báo cáo thường xuyên về tình hình tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với Phòng GD&ĐT

- Tổ tiếp công dân của trường phải đề cao trách nhiệm trong công tác tiếp dân. Tăng cường phối hợp công tác giữa Tổ tiếp công dân với ban lãnh đạo nhà trường, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường .

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo (tập trung tuyên truyền Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo năm 2011) nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Tổ tiếp công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

## 3. Tăng cường, nâng cao chất lượng cán bộ và chính sách đãi ngộ đối với cán bộ làm công tác tiếp dân:

- Bổ sung cán bộ có năng lực phẩm chất, có kỹ năng công tác tiếp dân cho Tổ tiếp dân. Cán bộ tiếp dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, khách quan, công tâm; có tác phong gần gũi quần chúng, am hiểu tâm lý; có kiến thức quản lý Nhà nước, quản lý giáo dục, kiến thức pháp luật

- Thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Hiệu trưởng nhà trường chủ trì xây dựng triển khai kế hoạch công tác tiếp dân ngay từ đầu năm học 2024 - 2025. Chỉ đạo và triển khai thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

**Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tổ tiếp công dân như sau:**

- Bà Nguyễn Thị Nga: Phó Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo các bộ phận triển khai thực hiện công tác tiếp dân đúng kế hoạch. chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc các nội dung liên quan đến quyền lợi, chính sách của người học cũng như chế độ, chính sách, quyền lợi của công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến các nội dung công tác tuyển sinh, công tác huy động các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh, công tác bán trú của học sinh, công tác đánh giá, xếp loại hằng kỳ, cuối năm học đối với học sinh.

- Bà Cao Thị Mỹ: Phó hiệu trưởng chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc các nội dung liên quan đến quyền lợi, chính sách của người học cũng như chế độ, chính sách, quyền lợi của công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến các nội dung công tác tuyển sinh, công tác huy động các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh, công tác bán trú của học sinh, công tác đánh giá, xếp loại hằng kỳ, cuối năm học đối với học sinh.

- Ông: Bạc Cầm Nghĩa – Chủ tịch công đoàn; Ông Lò Văn Nhất -Trưởng ban Thanh tra nhân dân chịu trách nhiệm tiếp dân khi có các đơn thư, khiếu nại, tố cáo, liên quan đến đơn vị, phối hợp tốt với hiệu trưởng nhà trường, giải quyết các khiếu nại, tố cáo đúng quy trình.

- Các thành viên khác trong tổ tiếp công dân tham gia công tác tiếp dân theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường PTDTBT TH Mường Anh. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Bộ phận tiếp dân;
- Lưu VT.

**Nguyễn Thị Nga**



