

Số: 95 /KH-THPTPBC

Nam Dong, ngày 19 tháng 09 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
Năm học 2022-2023

Căn cứ Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 08/9/2022 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Đắk Nông về việc tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân;

Thực hiện Công văn số 1457/SGDĐT-TTr ngày 15/09/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 08/9/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông;

Trường THPT Phan Bội Châu xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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.

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.

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.

2. Yêu cầu

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.

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.

Kiên toàn 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.

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.

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.

II. 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 Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 08/9/2022 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về việc tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

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.

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 chồng chéo, dùn dầy, 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.

Lãnh đạo nhà trường phân công lãnh đạo trực hàng ngày 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.

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-QĐi/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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà 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 nhà trường công khai lịch tiếp công dân kèm với lịch công tác tuần.

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

4. Lãnh đạo nhà trường báo cáo kết quả việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2022-2023 của trường THPT Phan bội Châu./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở (để b/c);
- Công đoàn nhà trường (để p/h và t/h);
- Tổ Văn phòng (để t/h);
- CBGV-NV (để t/h);
- Lưu: VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phan Hoàng Công



