

Số: /KH-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Phối hợp tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ Đại hội Đảng các cấp, Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031

Thực hiện Kế hoạch số 926/KH-BGDĐT ngày 07 tháng 08 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phối hợp tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ Đại hội Đảng các cấp, Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031.

Trường Đại học Tây Nguyên (Nhà trường) xây dựng Kế hoạch phối hợp tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ Đại hội Đảng các cấp, Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo từ cơ sở, trong đó tập trung giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài không để phát sinh “điểm nóng”; thông báo địa điểm và tổ chức tiếp dân trước, trong và sau Đại hội Đảng, Bầu cử đầy đủ, chu đáo.

- Nâng cao hiệu quả tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; đảm bảo quyền khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định pháp luật, hạn chế tối đa các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, bức xúc trong thời gian diễn ra Đại hội Đảng các cấp, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI.

- Xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động và người học có phẩm chất đạo đức cách mạng, có năng lực và trình độ chuyên môn vững vàng; tự giác chấp hành nghiêm và thực hiện có hiệu quả các quy định pháp luật về việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh; xây dựng cơ quan, đơn vị đoàn kết, trong sạch, vững mạnh, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Các đơn khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo của các nhân sự bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031 phải được xem xét, giải quyết kịp thời, đúng quy định pháp luật.

2. Yêu cầu

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nghiêm túc các quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Nhà trường, đặc biệt trong giai đoạn tổ chức Đại hội Đảng các cấp và bầu cử. Phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, ban chức năng để kịp thời xử lý các vụ việc phức tạp, đông người, đảm bảo an ninh trật tự, tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động chính trị quan trọng của đất nước.

- Xử lý kịp thời, đúng quy định các tình huống đối với các đoàn công dân khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, bức xúc, kéo dài đến các cơ quan của Bộ GDĐT. Bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa Nhà trường và các phòng ban chức năng trong việc tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản liên quan.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm cao nhất về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trường. Mọi hoạt động tiếp công dân đều được thực hiện công khai, minh bạch, theo đúng quy định pháp luật, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của công dân, nội dung quán triệt gồm:

- Nâng cao nhận thức và sự lãnh đạo, chỉ đạo trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhằm tạo sự chuyển biến tích cực, rõ nét trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Nhà trường.

- Tổ chức triển khai và chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản liên quan.

- Chủ động phát hiện, xử lý kịp thời, nghiêm minh cá nhân, tổ chức có vi phạm theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời chỉ đạo bộ phận tham mưu xây dựng kế hoạch công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, phải bám sát chỉ đạo của Bộ GDĐT, xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, đề ra các giải pháp và thời gian thực hiện cụ thể.

2. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân

- Đối với việc tiếp công dân định kỳ: Hiệu trưởng thực hiện trực tiếp công dân vào thứ 6 tuần cuối cùng hàng tháng (nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì sẽ tiếp vào ngày làm việc tiếp theo) quy định tại điểm 2 Thông báo số 216/TB-ĐHTN-TTTPC ngày 05/02/2020 của Hiệu trưởng về lịch tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp Hiệu trưởng bận công tác thì Hiệu trưởng sẽ ủy quyền cho 01 Phó hiệu trưởng thực hiện việc tiếp công dân.

- Đối với việc tiếp công dân thường xuyên: Phòng Thanh tra Pháp chế bố trí đầy đủ nhân lực thực hiện tiếp công dân tại phòng tiếp công dân, địa điểm tại tầng 6 nhà điều hành, tiếp công dân trong giờ hành chính, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng công dân đến nơi tiếp công dân mà không có người tiếp theo quy định.

Trong thời gian trước, trong và sau khi diễn ra Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031, trường hợp cần thiết phải bố trí người trực tiếp công dân kể cả các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, dịp nghỉ Lễ, Tết.

3. Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, thụ lý, giải quyết đơn thư của công dân

Tiếp nhận, phân loại, xử lý, thụ lý, giải quyết đơn thư của công dân đúng thẩm quyền, đúng thời hạn theo luật định; đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan trong giải quyết vụ việc gắn với đẩy mạnh tuyên truyền, giải thích chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Chủ động theo dõi, nắm tình hình khiếu nại, tố cáo ngay từ khi mới phát sinh; giải

quyết hết nội dung, đúng thời hạn pháp luật quy định và nâng cao chất lượng giải quyết khiếu nại, tố cáo, hạn chế công dân khiếu kiện vượt cấp lên Trung ương.

Xử lý kịp thời, đúng quy định của Đảng và pháp luật đối với đơn tố cáo của công dân liên quan đến nhân sự Đại hội đảng các cấp và ứng viên đại biểu Quốc hội khóa XVI, đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.

4. Xử lý các tình huống phát sinh khi công dân tập trung đông người khiếu nại, tố cáo vượt cấp

Trường hợp công dân tập trung đông người lên Bộ GDĐT để khiếu nại, tố cáo: Yêu cầu Hiệu trưởng phải trực tiếp tiếp công dân và tổ chức đối thoại, xử lý ngay vụ việc; trường hợp công dân khiếu nại, tố cáo đông người vượt cấp thì Hiệu trưởng có trách nhiệm thuyết phục, vận động và tổ chức đưa công dân về trường nơi công tác.

5. Việc thực hiện nhập liệu và khai thác dữ liệu, báo cáo

Thực hiện nghiêm túc công tác báo cáo kết quả, tình hình công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng yêu cầu, quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng:

Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch phối hợp tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ Đại hội Đảng các cấp, Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031 của Nhà trường, thực hiện việc quán triệt các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản liên quan đến cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động. Quan tâm triển khai công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Nhà trường theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

2. Phòng Thanh tra Pháp chế:

- Bố trí địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị và phân công nhân sự thực hiện việc tiếp công dân định kỳ theo quy định;

- Chủ trì thực hiện việc tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan trong Nhà trường;

- Phối hợp với Ủy ban kiểm tra Đảng ủy thực hiện việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến Đảng viên Nhà trường;

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất về công tác chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, kết quả triển khai công tác phối hợp tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ Đại hội Đảng các cấp, Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031 để làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra, tổ công tác khi có yêu cầu làm việc với đơn vị; rà soát, sắp xếp minh chứng theo tiêu chí đánh giá, chấm điểm công tác chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Bộ GDĐT (khi có chỉ đạo của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo).

3. Phòng Kế hoạch tài chính:

Bố trí và thực hiện định mức chi hỗ trợ đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Tây Nguyên.

4. Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung liên quan trong kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch phối hợp tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phục vụ Đại hội Đảng các cấp, Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031 của Trường ĐHTN. Yêu cầu toàn thể lãnh đạo các đơn vị, viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường nghiêm túc thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Đảng uỷ;
- Hội đồng trường;
- HT, các PHT; (*để chỉ đạo*)
- Các đơn vị; (*để thực hiện*)
- Lưu: VT, TTPC.

TS. Nguyễn Thanh Trúc