

Số: 17/KH-THCS&THPTNC

Khuôn Lùng, ngày 22 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh
năm học 2026 – 2027

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật số 136/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT và Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-THCS&THPTNC ngày 22/8/2026 ban hành Nội quy tiếp công dân và Quyết định số 34/QĐ-THCS&THPTNC ngày 22/8/2026 thành lập Tổ tiếp công dân năm học 2026 - 2027,

Trường THCS&THPT Nà Chì xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện nghiêm pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; bảo đảm quyền của công dân; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ngay từ cơ sở, không để phát sinh phức tạp, vượt cấp.

- Công khai lịch tiếp, nội quy; ghi chép đầy đủ Sổ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn; báo cáo đúng chế độ.

II. NỘI DUNG VÀ PHÂN CÔNG

TT	Nhiệm vụ	Người thực hiện	Thời gian
1	Niêm yết Nội quy, lịch tiếp công dân tại nơi tiếp và trên trang thông tin điện tử; bố trí phòng tiếp, hộp thư góp ý	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Tháng 11/2026
2	Mở Sổ tiếp công dân, Sổ theo dõi tiếp nhận, xử lý đơn theo mẫu; ghi chép đầy đủ mọi lượt tiếp, mọi đơn	Thư ký Tổ (văn thư)	Từ ngày ký Kế hoạch
3	Quản triệt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Nghị định số 154/2026/NĐ-CP cho viên chức	Tổ trưởng Tổ tiếp công dân	Họp Hội đồng tháng 11/2026
4	Tiếp công dân thường xuyên các ngày làm việc	Thành viên trực theo lịch	Thường xuyên
5	Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ (lịch tại mục III)	Hiệu trưởng	Thứ Hai tuần đầu tháng

TT	Nhiệm vụ	Người thực hiện	Thời gian
6	Phân loại, xử lý đơn trong 10 ngày kể từ ngày nhận; thụ lý, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền đúng thời hạn; hướng dẫn, chuyển đơn không thuộc thẩm quyền	Tổ tiếp công dân	Khi phát sinh
7	Tuyên truyền pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo cho cha mẹ học sinh tại các kỳ họp	Phó Hiệu trưởng, GVCN	Họp cha mẹ học sinh các kỳ
8	Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc tiếp công dân, giải quyết đơn	Trưởng ban TTND	Mỗi học kỳ
9	Báo cáo kết quả tiếp công dân, xử lý đơn (quý, 6 tháng, năm) và đột xuất theo yêu cầu của Sở	Tổ trưởng Tổ tiếp công dân	Trước ngày 15 tháng cuối quý hoặc theo yêu cầu

III. LỊCH HIỆU TRƯỞNG TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ

Tháng	Ngày tiếp	Thời gian	Địa điểm
11/2026	Thứ Hai, 02/11/2026	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng
12/2026	Thứ Hai, 07/12/2026	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng
01/2027	Thứ Hai, 04/01/2027	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng
02/2027	Thứ Hai, 22/02/2027 (điều chỉnh theo lịch nghỉ Tết)	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng
03/2027	Thứ Hai, 01/3/2027	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng
04/2027	Thứ Hai, 05/4/2027	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng
05/2027	Thứ Hai, 03/5/2027	8h00 - 11h00	Phòng Hiệu trưởng

Công dân đăng ký trước qua văn thư hoặc tổ trưởng tổ Văn phòng, điện thoại 0219.3838050. Ngoài lịch định kỳ, công dân được tiếp vào các ngày làm việc; Hiệu trưởng tiếp đột xuất khi có vụ việc cấp bách, phức tạp. Khi thay đổi lịch, nhà trường thông báo tại nơi tiếp công dân và trên trang thông tin điện tử./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Tuyên Quang (b/c);
- UBND xã Khuôn Lũng (phối hợp);
- Tổ tiếp công dân; Ban TTND;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng;
- Vnptioffice;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hồng Quân