

Số: /KH-SGDĐT

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Triển khai Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết kiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

Thực hiện Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Quán triệt sâu sắc, thực hiện nghiêm túc Kết luận số 107-KL/TW của Bộ Chính trị và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KN,TC), kiến nghị, phản ánh (KNPA).

- Đề cao tinh thần, trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc tiếp công dân, đối thoại, giải quyết khó khăn, vướng mắc của cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB,GV,NV), học sinh và cha mẹ học sinh.

- Giải quyết dứt điểm các vụ việc KN,TC; KNPA ngay từ cơ sở, không để phát sinh khiếu kiện đông người, vượt cấp, kéo dài, nhất là các vấn đề dư luận quan tâm như: tuyển sinh; thu-chi tài chính, chế độ chính sách, đạo đức nhà giáo,...

#### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bám sát thực tiễn đối với các hoạt động giáo dục, đào tạo. Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC; KNPA là nhiệm vụ chính trị thường xuyên, là tiêu chí đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Tuân thủ chặt chẽ trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết theo quy định pháp luật. Kết hợp đồng bộ giữa giải quyết KN,TC; KNPA với công tác kiểm tra và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tăng cường quán triệt, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật**

- Tổ chức quán triệt sâu rộng các văn bản của Trung ương, của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh<sup>1</sup> và các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết KN,TC; KNPA đến 100% CB,GV,NV.

- Lồng ghép nội dung tuyên truyền vào các buổi sinh hoạt chi bộ, họp cơ quan, đơn vị, các lớp bồi dưỡng chính trị hệ và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hằng năm.

- Công khai, minh bạch các quy định của pháp luật, nội quy tiếp công dân, lịch tiếp công dân định kỳ và niêm yết tại phòng Tiếp công dân của cơ quan, đơn vị ; Trang/Cổng thông tin điện tử (TTĐT) của cơ quan, đơn vị.

### **2. Đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị**

- Tại cơ quan Sở: Giám đốc Sở thực hiện lịch tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định. Trực tiếp chỉ đạo xử lý các vụ việc phức tạp, nhạy cảm. Các Phó Giám đốc Sở chịu trách nhiệm giải quyết đơn thư KN, TC; KNPA thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Tại các đơn vị trực thuộc: Thủ trưởng các đơn vị trực tiếp tiếp công dân, đối thoại với CB,GV,NV, cha mẹ học sinh để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng. Xử lý linh hoạt, thấu tình đạt lý các phản ánh ngay từ khi mới phát sinh; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu để xảy ra sai phạm, quan liêu, đùn đẩy trách nhiệm dẫn đến khiếu kiện vượt cấp.

### **3. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, phân loại và xử lý đơn thư**

---

<sup>1</sup> - Chỉ 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;

- Kết luận số 107-KL/TW ngày ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Kế hoạch số 1236/KH-TTCTP ngày 29/4/2026 của Thanh tra Chính phủ về thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về tổ chức thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Rà soát quy trình tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư và quản lý đơn thư KN, TC; KNPA đảm bảo đúng quy định và hướng dẫn của Sở GDĐT<sup>2</sup>. Đơn thư KN, TC; KNPA phải được vào sổ theo dõi, phân loại chính xác (KN, TC, hay KNPA), cập nhật vào sổ theo dõi, quản lý và chuyển đúng đơn vị, bộ phận có trách nhiệm thụ lý giải quyết.

- Tập trung phân loại, giải quyết dứt điểm, đúng hạn đơn thư KN, TC; KNPA thuộc thẩm quyền. Tránh tình trạng chuyển đơn lòng vòng, đùn đẩy trách nhiệm hoặc trả lời chung chung, né tránh trọng tâm vấn đề công dân nêu.

- Đối với các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đã có hiệu lực pháp luật: Cương quyết tổ chức thực hiện nghiêm túc, triệt để; có biện pháp kiểm điểm, xử lý kỷ luật cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

#### **4. Tập trung giải quyết các vấn đề dư luận quan tâm trong ngành giáo dục và đào tạo**

Chủ động nắm bắt tình hình, rà soát, kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có nhiều phản ánh về các lĩnh vực:

- Quản lý thu, chi các khoản đóng góp tự nguyện, xã hội hóa, dịch vụ phục vụ giáo dục,...

- Công tác tuyển sinh đầu cấp, tổ chức các kỳ thi, đánh giá chất lượng học sinh,...

- Thực hiện chế độ, chính sách (tiền lương, phụ cấp, nâng bậc lương, thi đua khen thưởng, đánh giá viên chức định kỳ,....).

- Đạo đức nhà giáo, bạo lực học đường, an toàn vệ sinh thực phẩm tại các bếp ăn bán trú,.....

#### **5. Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ**

- Văn phòng Sở chủ trì, tham mưu đưa nội dung kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết KN, TC; KNPA vào Kế hoạch kiểm tra hàng năm của Sở GDĐT.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ<sup>3</sup>. Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức có thái độ hách dịch,

<sup>2</sup> - Công văn số 940/SGDĐT-VP ngày 01/4/2026 của Sở GDĐT Ninh Bình về chấn chỉnh công tác tiếp nhận, quản lý, sử dụng văn bản, tài liệu.

<sup>3</sup> - Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

cửa quyền, nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình tiếp công dân hoặc giải quyết thủ tục hành chính.

### **6. Củng cố tổ chức bộ máy**

- Bố trí công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, am hiểu pháp luật và kỹ năng làm công tác tiếp công dân tại Văn phòng Sở và các đơn vị.

- Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Phòng Tiếp công dân. Triển khai hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin, kết nối dữ liệu xử lý đơn thư trên hệ thống quản lý văn bản điều hành, hệ thống cơ sở dữ liệu về báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực đảm bảo theo dõi sát sao tiến độ giải quyết của từng đơn vị.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

- Là đơn vị đầu mối, chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu Giám đốc Sở duy trì lịch tiếp công dân định kỳ; tiếp nhận, phân loại và đề xuất hướng xử lý đơn thư KN, TC; KNPA gửi đến Sở đúng quy định.

- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn rà soát, tham mưu giải quyết dứt điểm các vụ việc KN, TC; KNPA thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở.

- Định kỳ hằng tháng, quý, năm tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết KN, TC; KNPA trình Lãnh đạo Sở gửi Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh đúng thời hạn.

- Quản lý chặt chẽ hệ thống tiếp nhận đơn thư KN, TC; KNPA qua đường bưu điện, qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, Email công vụ của Sở.

- Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp công dân của Lãnh đạo Sở. Thực hiện công khai lịch tiếp công dân trên Cổng TTĐT của Sở.

- Chủ trì, tham mưu kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

### **2. Phòng Tổ chức cán bộ**

- Phối hợp Văn phòng Sở tham mưu giải quyết các đơn thư KN, TC; KNPA liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, tuyển dụng, bổ nhiệm, luân

chuyên, đánh giá cán bộ, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với CB, GV, NV.

- Cử cán bộ phối hợp cùng Văn phòng Sở tiếp công dân khi có yêu cầu đối với các vụ việc liên quan đến lĩnh vực phòng phụ trách.

- Tham mưu Lãnh đạo Sở tiêu chí về kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết KN, TC; KNPA làm cơ sở đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng hằng năm đối với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

### **3. Phòng Tài chính**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở giải quyết các đơn thư KN, TC; KNPA liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản công, thu chi ngân sách, các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục.

- Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản, kiên quyết chấn chỉnh tình trạng lạm thu tại các đơn vị (nếu có).

- Cử cán bộ phối hợp cùng Văn phòng Sở tiếp công dân khi có yêu cầu đối với các vụ việc liên quan đến lĩnh vực phòng phụ trách.

### **4. Các phòng thuộc Sở**

- Chủ động nắm bắt tình hình tại các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. Tham mưu giải quyết kịp thời các đơn thư KN, TC; KNPA liên quan đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, tuyển sinh, thi cử, bạo lực học đường, hoạt động dạy thêm học thêm,...

- Cử cán bộ phối hợp cùng Văn phòng Sở tiếp công dân khi có yêu cầu đối với các vụ việc liên quan đến lĩnh vực phòng phụ trách.

### **5. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở**

- Căn cứ Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch chi tiết, ban hành nội quy, lịch tiếp công dân tại đơn vị; bố trí địa điểm tiếp công dân đảm bảo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện trước pháp luật và trước Giám đốc Sở về tình hình KN, TC, KNPA tại đơn vị mình. Giải quyết dứt điểm các mâu thuẫn nội bộ, phản ánh của cha mẹ học sinh ngay từ đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất khi có vụ việc phức tạp) về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp.

### **6. Đề nghị UBND xã, phường**

- Theo phân cấp quản lý, chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày

13/5/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và Kế hoạch này.

- Phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT trong việc nắm bắt tình hình, quản lý địa bàn, giải quyết kịp thời đơn thư KN, TC ; KNPA liên quan đến hoạt động giáo dục tại địa phương, giữ vững ổn định chính trị và trật tự an toàn xã hội.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT (qua Văn phòng) để phối hợp giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- UBND các xã, phường;
- Các CSGD trên địa bàn tỉnh;
- Công TTĐT của Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Tiến Dũng**