UBND XÃ HÙNG AN
TRƯỜNG MN VIỆT HỒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 44 /KH-MNVH

Hùng An, ngày 12 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo Năm học 2025-2026

Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo được Quốc hội thông qua ngày 11/11/2011;

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND xã Hùng An về công tác tiếp công dân năm 2025;

Trường Mầm non Việt Hồng xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện tốt công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo nhằm chủ động nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong lĩnh vực giáo dục tại đơn vị, góp phần giữ vững kỷ cương, tạo điều kiện cho việc thực hiện tốt nhiệm vụ.

Kiện toàn tổ chức, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn công dân nhằm nâng cao hiệu quả, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của VCQL nhà trường và tham mưu xử lý phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

Thông qua công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo nhằm phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức; kiến nghị, chấn chỉnh công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo phải được thực hiện theo đúng Quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo; gắn việc tiếp công dân với việc tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đối với đơn vị; giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc phản ánh, khiếu nại, tố cáo tại đơn vị theo thẩm quyền.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức tuyên truyền quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo của Đảng và nhà nước đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tới cán bộ giáo viên và phụ huynh trong toàn đơn vị

- Triển khai các văn bản:

+ Chỉ thị 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.

+ Kế hoạch triển khai thực hiện chỉ thị 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ chính trị về tăng cường sự ãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

+ Luật Tiếp công dân năm 2013 Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

+ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

+ Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

+ Nghị định 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về qui định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.

+ Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về qui định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo.

2. Triển khai xây dựng kế hoạch; Xây dựng quy chế dân chủ trong hoạt động về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại theo qui định của Pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của Nhà trường

- Xây dựng kế hoạch tiếp công dân năm học 2025-2026 và triển khai tới 100% CBGVNV, công khai kế hoạch và lịch tiếp công dân tới phụ huynh học sinh.

- Xây dựng quy chế dân chủ trong hoạt động về tiếp công dân, phụ huynh và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của Nhà trường thông qua hội nghị cán bộ viên chức đầu năm học để lấy ý kiến 100% CBGVNV toàn trường.

- Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo: Luật Khiếu nại 2011; Luật Tố cáo 2011 ngày 11/11/2011; Luật Tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013; Nghị định 64/2014/ NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 về định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân; Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 về qui định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về qui định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo.

- Thực hiện công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại tố cáo công khai minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền đúng thời gian và quy định của pháp luật bao gồm việc tiếp nhận xử lý giải quyết trả lời đơn thư phản ánh kiến nghị khiếu nại tố cáo.

- Thực hiện thủ tục tiếp nhận thông tin đơn giản thuận tiện.

- Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Khiếu nại, Luật tố cáo.

3. Kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Hiệu trưởng (Ban giám hiệu): Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhà trường, trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân vào thứ 2,4,6 hàng tuần trong mỗi tháng tại văn phòng hội đồng nhà trường, ngoài ra thực hiện tiếp công dân đột xuất nếu có.

- Ban thanh tra nhân dân: Theo dõi đôn đốc thực hiện kế hoạch, tổng hợp tình hình thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổng hợp báo cáo định kỳ.

- Các bộ phận: Công đoàn, Tổ chuyên môn tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng nhiệm vụ, báo cáo kịp thời Hiệu trưởng (Ban giám hiệu).

3. Tổ chức hoạt động tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Trường Mầm non Việt Hồng tổ chức tiếp công dân tại đơn vị (phòng làm việc của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm tiếp công dân tại phòng hội đồng nhà trường.

- Việc tiếp dân được cụ thể hoá bằng quy chế, nội quy 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 xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; thường xuyên phối hợp công tác, tăng cường trao đổi thông tin để hoạt động tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo có hiệu quả.

- Báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với Sở GD&ĐT, UBND xã theo quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của bộ phận tiếp công dân, của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

4. Tăng cường, nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân và tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo

- Viên chức được phân công tiếp dân và tham mưu xử lý kiến nghị phản ánh khiếu nại, tố cáo 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 và kiến thức pháp luật.

- Triển khai có hiệu quả các giải pháp, chống tham nhũng theo Luật phòng, chống tham nhũng. Tăng cường tuyên truyền pháp luật về phòng chống tham nhũng để nâng cao nhận thức và tạo sự đồng thuận trong đơn vị.

- Tập trung triển khai và thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử; tăng cường công khai minh bạch, dân chủ. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập đúng quy định; tăng cường vai trò giám sát, kiểm tra của Ban thanh tra nhân dân trong việc phòng chống tham nhũng.

- Phát huy vai trò của các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, đấu tranh, phòng, chống tham nhũng.

- Triển khai kế hoạch công tác tiếp dân và xử lý khiếu nại, tố cáo trong đơn vị; chỉ đạo và triển khai thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật;

- Niêm yết quy chế, nội quy, quyết định phân công công chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo; quy định rõ quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và trách nhiệm của Lãnh đạo, của viên chức tiếp công dân và tham mưu xử lý kiến nghị phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định của Pháp luật.

- Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, thuộc thẩm quyền giải quyết. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị phản ánh, góp ý về những vấn đề liên quan, đến đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực giáo dục để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

- Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

III. THÀNH LẬP TỔ TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN

(1) Bà Lê Thị Mai Phương, Hiệu trưởng - Tổ trưởng phụ trách chung. Xây dựng kế hoạch, quy chế; phân công lịch trực tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; chỉ đạo tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân tại đơn vị; Tiếp công dân theo lịch công tác.

(2) Bà Hoàng Thị Thuyết, Phó Hiệu trưởng - Tổ phó thường trực, phụ trách tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ công chức, viên chức, người lao động liên quan đến chế độ giáo viên và học sinh; về công tác thu chi các khoản của nhà trường. Hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo.

(3) Bà Hoàng Thị Chung, Phó Hiệu trưởng - Thành viên: Phụ trách tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ giáo viên, nhân viên liên quan đến hoạt động chuyên môn của nhà trường, của nhân dân, phụ huynh, phụ trách tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhân dân, phụ huynh về công tác chăm sóc, nuôi dưỡng nuôi dưỡng (bán trú).

(4) Bà Nguyễn Thị Hải, Tổ trưởng chuyên môn - Thành viên - Hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổ chức phổ biến các văn bản liên quan đến giáo dục, giáo dục mầm non.

(5) Bà Phùng Thị Điệp, Tổ trưởng chuyên môn nhà trẻ - Thành viên - Hỗ trợ công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổ chức phổ biến Giáo dục Pháp luật.

(6) Bà Bàn Thị Tâm, Lại Thị Lý, Tổ phó chuyên môn- Thành viên - Hỗ trợ tiếp dân giải quyết những chế chế độ của giáo viên, nhân viên, học sinh.

(7) Bà Hoàng Thu Trang, Giáo viên - Thư ký Hội đồng - Hỗ trợ ghi chép biên bản buổi làm việc tiếp công dân.

(8) Ông Hoàng Văn Trung, Kế toán, Tổ trưởng tổ văn phòng - Thành viên - Hỗ trợ giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ công chức, viên chức, người lao động liên quan đến chế độ giáo viên và học sinh; về công tác thu chi các khoản của nhà trường. Hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban tiếp công dân

- Xây dựng kế hoạch, quy chế, nội quy tiếp công dân và niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân để cán bộ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo thực hiện; phân công viên chức có phẩm chất, đạo đức, có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu pháp luật, chính sách của Nhà nước về giáo dục làm công tác tiếp công dân về thủ tục hành chính liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người học theo quy định của Điều lệ trường trung học; đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, đáp ứng điều kiện cho công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

- Tổ chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản pháp luật liên quan.

- Tăng cường kiểm tra hoạt động tiếp công dân, trách nhiệm của viên chức làm công tác tiếp công dân trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, có biện pháp chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém; xử lý kịp thời, nghiêm minh những hành vi vi phạm (nếu có).

- Công khai và thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với nhà giáo, người lao động và học sinh nhà trường, thực hiện các nội dung công khai theo Thông tư 61/2017, Thông tư 36/2017 và các văn bản các cấp triển khai.

2. Đối với các đoàn thể trong nhà trường

Phối hợp với Hiệu trưởng tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và kiểm tra đôn đốc công đoàn viên trong đơn vị thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân nhà trường thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ góp phần thực hiện tốt Quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng trong đơn vị.

3. Đối với Tổ chuyên môn

Hỗ trợ công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tổ chức phổ biến Giáo dục Pháp luật tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025-2026 của trường Mầm non Việt Hồng./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT;
- UBND xã;
- Tổ tiếp công dân;
- Các tổ chức trong nhà trường;
- Lưu: HS.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Mai Phương