

Số: 03/KH-TrMN

Tân Châu, ngày 10 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp công dân năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Luật số 136/2026/QH15 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011, Luật Tố cáo ngày 12/6/2018; Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Ban Chấp hành Trung ương 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;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị quy định 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;

Căn cứ Thông tư số 52/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Trường Mầm non Diễn Lộc xây dựng kế hoạch công tác tổ chức tiếp công dân năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, ý kiến đóng góp về những vấn đề liên quan đến công tác quản lý Nhà trường trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của trường mầm non.

- Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết và trả lời cho công dân theo đúng thời hạn quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

- Nhằm tăng cường chỉ đạo của Phòng VH-XH về tổ chức tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, đồng thời tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của cán bộ, đảng viên, công chức và nhân dân về mối quan hệ mật thiết giữa Phòng VH-XH và nhà trường với viên chức, người lao động, nhân dân trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để ngăn ngừa, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo tại các cơ sở, góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội, tạo môi trường thuận lợi, đáp ứng yêu cầu phát triển sự nghiệp giáo dục, đào tạo của địa phương.

2. Yêu cầu:

- Nhà trường thực hiện đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế và ngăn ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo.

- Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo 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.

- Quá trình tổ chức thực hiện phải sơ kết rút kinh nghiệm kịp thời những mặt làm được, chưa làm được và đề ra nhiệm vụ, kế hoạch giải quyết khiếu nại, tố cáo cho thời gian tiếp theo.

- Tổ chức tiếp công dân chu đáo, đảm bảo các thủ tục cần thiết, tạo thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Quan tâm việc giải quyết khiếu kiện ngay từ cơ sở; hạn chế tình trạng khiếu kiện vượt cấp, không để phát sinh khiếu kiện đông người, kéo dài, phức tạp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và Nhà nước đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Tổ chức triển khai quán triệt đến cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị:

- Tổ chức quán triệt trong toàn cơ quan về 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 lãnh 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 “Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân”.

- 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.

- Cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm chuẩn hóa, nâng cao chất lượng thông tin, báo cáo, đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, điều hành công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Thời gian triển khai thực hiện: Tháng 01 năm 2026.

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:

Rà soát các đơn thư khiếu nại, tố cáo (Nếu có) cần nỗ lực hợp tác, tích cực giải quyết các nội dung phản ánh theo đúng yêu cầu

3. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Trường Mầm non Diên Lộc xây dựng kế hoạch tổ chức công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; bố trí công chức trực để tiếp công dân thường xuyên và giải quyết những vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng vào ngày 26 hàng tháng. Nếu ngày 26 trùng ngày nghỉ thì nhà trường sẽ bố trí vào ngày kế tiếp.

- Mùa đông: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

- Mùa hè: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

- Ngoài ngày trực định kỳ hàng tuần, phụ huynh có việc cần trình bày hoặc giải quyết ngay, có thể gặp Ban giám hiệu trực vào giờ hành chính.

- 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: Văn phòng, Đoàn thanh niên, 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 đến Hiệu trưởng (BGH).

4. Tăng cường công tác kiểm tra trách nhiệm thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo của nhà trường:

Hiệu trưởng kiểm tra trách nhiệm của viên chức, người lao động, trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tập trung những nơi có nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo.

5. Tăng cường kiểm tra việc triển khai thực hiện các dự án đầu tư; việc quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ, kịp thời khắc phục yếu kém trong quản lý, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo:

- Hiệu trưởng và Ban thanh tra nhân dân tăng cường việc tự kiểm tra, chấn chỉnh, khắc phục những mặt yếu kém để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

- Thực hiện dân chủ theo Luật 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 có hiệu lực từ ngày 01/7/2023; công khai minh bạch theo Thông tư 09/2024/TT-BGDDT ngày 03/6/2024 và các văn bản hiện hành liên quan. Xử lý kịp thời nghiêm minh các trường hợp vi phạm pháp luật, các trường hợp tham nhũng, tiêu cực trong quản lý sử dụng đất đai, tài sản công, đầu tư sửa chữa, quản lý tài chính, ngân sách, thực hiện chính sách xã hội, chính sách miễn giảm, hỗ trợ.

6. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của thành phố có liên quan:

- Cán bộ pháp chế của trường có trách nhiệm tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ hiểu biết pháp luật nói chung và pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nói riêng cho cán bộ, công chức và nhân dân; chú trọng việc tuyên truyền, phổ biến nâng cao hiểu biết và ý thức pháp luật của công dân trong khi thực hiện các quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; phối hợp với các tổ chức đoàn thể vận động, thuyết phục công dân tôn trọng và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Tăng cường hiệu quả cải cách hành chính để thực hiện công khai, minh bạch, giảm phiền hà cho viên chức, nhân dân, học sinh, nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào kế hoạch này, các thành viên thực hiện ở mỗi bộ phận.

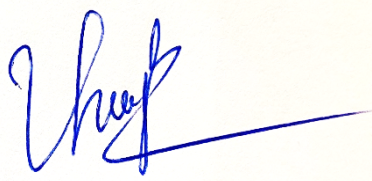
2. Định kỳ vào cuối năm học hàng năm trường có báo cáo kết quả thực hiện về kịp thời phản ánh, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch;

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp công dân năm 2026 của Trường Mầm non Diên Lộc./.

Nơi nhận:

- Chi bộ, đoàn TN (t/h)
- Các tổ chuyên môn(t/h)
- Ban đại diện CMHS (biết)
- Lưu HS, VT

NGƯỜI LẬP



Nguyễn Thị Dung

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thị Hà