UBND PHƯỜNG HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG TH LÊ HỒNG PHONG

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

Số: 406/KH-THLHP

Hà Đông, ngày 08 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025-2026

Thực hiện 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 hướng dẫn Luật tố cáo; Căn cứ Luật số số 20/2023/QH15 ngày 22/6/2023 của Quốc hội về ban hành Luật Giao dịch điện tử; Căn cứ Luật số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội về Công nghệ thông tin; Căn cứ Luật số 86/2015/QH13 ngày 19/11/2015 của Quốc hội về Luật An toàn thông tin mạng; Căn cứ Luật số 104/2016/QH13 ngày 06/04/2016 của Quốc hội về Tiếp cận thông tin;

Thực hiện Thông tư số 04/2021/TTTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cao, đơn kiến nghị, phản ánh.

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Hướng dẫn công dân, cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý về những vấn đề có liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý điều hành của trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

3. Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật.

II. YÊU CẦU

1. Tổ chức quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản có liên quan đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đóng góp tích cực và có hiệu quả vào việc hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

3. Thành lập đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đảm bảo đội ngũ 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.

4. Tổ chức tiếp công dân chu đáo, đảm bảo các thủ tục cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Quan tâm việc giải quyết khiếu nại, khiếu kiện kịp thời tránh để khiếu kiện vượt cấp.

5. Tổ chức sơ kết rút kinh nghiệm kịp thời đánh giá những mặt làm được, chưa làm được và đề ra nhiệm vụ, kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho thời gian tiếp theo.

III. NỘI DUNG

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

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 số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội về Luật Tiếp công dân;

Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

2. Xây dựng quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của nhà 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 2018, Luật Tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013, Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ về quy định chi tiết 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.

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 các buổi chiều thứ 6 hàng tuần trong mỗi tháng tại phòng hội đồng của 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: 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 (Ban giám hiệu).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Lãnh đạo trường, bộ phận tiếp công dân, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, tổ văn phòng căn cứ kế hoạch này để thực hiện tốt việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

2. Lãnh đạo trường công khai lịch tiếp công dân tại bảng tin sân trường; Cổng TTĐT, trong phòng tiếp dân.

3. Tổ Văn phòng lập Sổ tiếp công dân, Sổ theo dõi và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Lãnh đạo trường, bộ phận tiếp công dân, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, phụ huynh học sinh, người dân thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường Tiểu học Lê Hồng Phong (Ban hành kèm theo Quyết định số 501/QĐ-THHP ngày 04/11/2025).

Trên đây là Kế hoạch Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Lê Hồng Phong, đề nghị các đ/c nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH phường Hà Đông (để b/c);
- Đăng Website nhà trường;
- CB-GV-NV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG HÀ ĐÔNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

Vũ Thị Yến