

Số: 157a/KH-THLL

Uông Bí, ngày 08 tháng 9 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Triển khai công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo Năm học 2021-2022

*Căn cứ Quyết định số 211/QĐ-THLL ngày 03/10/2021 v/v ban hành Quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2021-2022;*

*Thực hiện Kế hoạch số 211c/KH-THLL ngày 03 tháng 10 năm 2021 kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của nhà trường,*

Trường Tiểu học Lê Lợi xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2021-2022 với nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- 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.

- Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý về những vấn đề có liên quan đến thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý, giáo dục của nhà trường.

- 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 công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức quán triệt trong toàn trường 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”, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011 ngày 11/11/2011, Luật tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ “ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp Công dân”; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của TTrCP 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.

##### 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 trường.

Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định, quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

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 tại website, bảng công khai của trường, Phòng Tiếp dân của trường.

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

Hiệu trưởng 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 ngày thứ Ba hàng tuần, ngoài ra thực hiện tiếp công dân đột xuất nếu có.

Ban thanh tra nhân dân cùng các thành viên Tổ tiếp công dân: thực hiện tiếp công dân thường xuyên hàng ngày, 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 về Hiệu trưởng.

Các bộ phận Tổ Văn phòng, Công đoàn, 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.

### **III. Tổ chức thực hiện**

Giao nhiệm vụ Tổ tiếp công dân tham mưu Nội quy, Quy chế, Quy trình tiếp công dân để ban hành, công khai đến toàn thể CBGVNV, HS, PHHS và triển khai thực hiện theo đúng quy định. Hoàn thành trước 15/9/2021.

Kế hoạch được thông qua Chi bộ, Ban giám hiệu và thông tin trực tiếp, công khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bậc phụ huynh nhà trường. Căn cứ nội dung kế hoạch yêu cầu các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo về Lãnh đạo nhà trường để chỉ đạo giải quyết./

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Chi bộ (b/c);
- CBGVNV, CMHS trường;
- Đăng website, bảng công khai trường;
- Lưu.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lại Thị Thanh Linh**

Số: 184a/KH-THLL

Uông Bí, ngày 05 tháng 10 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Triển khai công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo Năm học 2020-2021

*Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-THLL ngày 30/9/2020 v/v ban hành Quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2020-2021;*

*Thực hiện Kế hoạch số 162c/KH-THLL ngày 05 tháng 10 năm 2020 kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của nhà trường,*

Trường Tiểu học Lê Lợi xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2020-2021 với nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- 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.

- Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý về những vấn đề có liên quan đến thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý, giáo dục của nhà trường.

- 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 công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức quán triệt trong toàn trường 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”, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011 ngày 11/11/2011, Luật tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ “ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp Công dân”; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của TTrCP 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.

##### 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 trường.

Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định, quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

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 tại website, bảng công khai của trường, Phòng Tiếp dân của trường.

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

Hiệu trưởng 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 ngày thứ Ba hàng tuần, ngoài ra thực hiện tiếp công dân đột xuất nếu có.

Ban thanh tra nhân dân cùng các thành viên Tổ tiếp công dân: thực hiện tiếp công dân thường xuyên hàng ngày, 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 về Hiệu trưởng.

Các bộ phận Tổ Văn phòng, Công đoàn, 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.

### **III. Tổ chức thực hiện**

Giao nhiệm vụ Tổ tiếp công dân tham mưu Nội quy, Quy chế, Quy trình tiếp công dân để ban hành, công khai đến toàn thể CBGVNV, HS, PHHS và triển khai thực hiện theo đúng quy định. Hoàn thành trước 01/10/2020.

Kế hoạch được thông qua Chi bộ, Ban giám hiệu và thông tin trực tiếp, công khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bậc phụ huynh nhà trường. Căn cứ nội dung kế hoạch yêu cầu các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo về Lãnh đạo nhà trường để chỉ đạo giải quyết./

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Chi bộ (b/c);
- CBGVNV, CMHS trường;
- Đăng website, bảng công khai trường;
- Lưu.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lại Thị Thanh Linh**