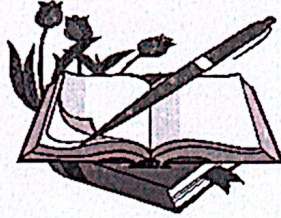


ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM ĐỊNH  
TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4



**KẾ HOẠCH TIẾP CÔNG DÂN  
NĂM 2026**

*Nam Định, tháng 01 năm 2026*

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - Tố cáo

#### Năm 2026

Căn cứ vào Luật khiếu nại, tố cáo, năm 2018.

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 ;

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;

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

Căn cứ vào Điều lệ trường Mầm Non quy định về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng trường mầm non.

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường mầm non Số 4

Trường mầm non Số 4 xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026 cụ thể như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

##### **1. Mục đích:**

Nhằm tăng cường 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. Đồng thời tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của CB, đảng viên, công nhân viên chức về mối quan hệ giữa nhà trường và công chức viên chức, nhân dân và học sinh trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo để ngăn ngừa hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo tại đơn vị, góp phần giữ vững ổn định chính trị trật tự an toàn xã hội, đáp ứng yêu cầu phát triển sự nghiệp giáo dục của địa phương.

##### **2. Yêu cầu**

Nhà trường thực hiện đúng các quy định, đóng góp tích cực, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

Kiên toàn đội ngũ CBCCVN làm công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo có phẩm chất chính trị 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.

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 Mầm non.

Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật. Giải quyết khiếu nại tố cáo ngay từ cơ sở hạn chế tình trạng khiếu kiện vượt cấp, không phát sinh khiếu kiện đông người, kéo dài.

## **II. Nội dung**

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 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".

2. Xây dựng quy chế 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 MN Số 4

Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo: 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình 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 rõ ràng cụ thể.

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 sáng, chiều thứ 3 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, đơn 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).

### **III. Tổ chức thực hiện**

Kế hoạch, quy chế được thông qua Chi bộ, BGH và thông tin trực tiếp, công khai đến toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên và các bậc phụ huynh. Căn cứ nội dung kế hoạch yêu cầu các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc. Định kỳ báo cáo về Phòng VH - XH theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại - Tố cáo năm học 2026 của trường Mầm non Số 4, đề nghị cán bộ công chức viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc./.

**Hiệu trưởng**  
  
**Trần Thanh Hà**

## LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

Năm học: 2026

TT	Họ và tên	Thời gian, nội dung	Ghi chú
1	Trần Thanh Hà-HT	Thứ ba, tuần I- Nội dung phản ánh trong phạm vi thẩm quyền	
2	Mai Thị Vân Anh-HP	Thứ ba, Tuần II- Nội dung phản ánh trong phạm vi thẩm quyền	
3	Nguyễn Thị Hồng Hạnh - HP	Thứ ba, Tuần III- Nội dung phản ánh trong phạm vi thẩm quyền	
4	Đặng Thị Mai - TTCM – khối 3 – 4 tuổi	Thứ ba, Tuần IV- Nội dung phản ánh trong phạm vi thẩm quyền	
5	Nguyễn Thị Tuyết - TTCM – khối 5 tuổi	Thu ký ghi sổ Ghi chép những nội dung khiếu nại, lưu hồ sơ.	