

Số: 246/QĐ-THHD

*Hưng Đạo, ngày 26 tháng 10 năm 2020*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Ban tiếp công dân năm học 2020-2021**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HƯNG ĐẠO**

*Căn cứ Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;*

*Căn cứ Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại, Luật tố cáo;*

*Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;*

*Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của GD&ĐT;*

*Căn cứ Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong tình hình mới;*

*Căn cứ Điều lệ Trường Tiểu học, Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (có hiệu lực từ ngày 20/10/2020);*

*Xét đề nghị của Bộ phận chuyên môn*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban tiếp công dân tại trụ sở làm việc của trường Tiểu học Hưng Đạo năm học 2020-2021, gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Nguyễn Thị Liên Hương - Hiệu trưởng: Trưởng ban;
2. Bà Nguyễn Thị Ngân - Phó hiệu trưởng: Ủy viên;

**Điều 2.** Ban tiếp công dân có nhiệm vụ xây dựng Nội quy, Kế hoạch tiếp công dân; đồng thời tổ chức thực hiện việc tiếp công dân theo đúng quy định hiện hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thực hiện trong năm học 2020-2021.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên ở điều 1, các bộ phận có liên quan, cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Hưng Đạo chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Liên Hương**

*Hưng Đạo, ngày 26 tháng 10 năm 2020*

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN TIẾP CÔNG DÂN**  
*(Kèm theo quyết định số 246/QĐ-THHD ngày 26 /10/2020)*

**1. Bà Nguyễn Thị Liên Hương: Hiệu trưởng -Trưởng ban**

- Điều hành chung toàn bộ hoạt động của ban tiếp công dân.
- Trực tiếp tiếp công dân theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật tiếp công dân.
- Phân công nhiệm vụ các thành viên ban tiếp dân thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.
- Kiểm soát, ký các văn bản có liên quan đến tiếp công dân và xử lý đơn thư của trường Tiểu học Hưng Đạo
- Trả lời công dân, đối với đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tham mưu giải quyết những đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.

**2. Bà Nguyễn Thị Ngân:Phó hiệu trưởng - Ủy viên**

- Trực tiếp tiếp công dân theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- Chỉ đạo cán bộ chuyên môn liên quan tham mưu giải quyết đơn thư của công dân theo lĩnh vực.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tiếp nhận, phân loại đơn thư.
- Vào sổ nghiệp vụ theo dõi quản lý tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo. Tham mưu cho Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết theo đúng quy định của pháp luật.
- Tổng hợp số liệu báo cáo theo định kỳ với cơ quan có thẩm quyền về công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết đơn thư.
- Thường xuyên rà soát các vụ việc còn tồn đọng, các vụ việc mới phát sinh để báo cáo Hiệu trưởng chỉ đạo, giải quyết kịp thời.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Liên Hương**

Số: 247/QĐ-THHD

Hung Đạo, ngày 26 tháng 10 năm 2020

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HUNG ĐẠO**

*Căn cứ Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;*

*Căn cứ Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại, Luật tố cáo;*

*Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;*

*Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của GD&ĐT;*

*Căn cứ Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong tình hình mới;*

*Căn cứ Điều lệ Trường Tiểu học, Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (có hiệu lực từ ngày 20/10/2020);*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này bản Nội quy tiếp công dân của trường Tiểu học Hưng Đạo trong năm học 2020-2021.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng thực hiện trong năm học 2020-2021

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Hưng Đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Liên Hương**

*Hung Đạo, ngày 26 tháng 10 năm 2020*

### **NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 247 /QĐ- THHD, ngày 26 tháng 10 năm 2020  
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hung Đạo)*

#### **I. Đối với tổ chức, cá nhân đến liên hệ công việc**

Tất cả các tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ tại trường Tiểu học Hung Đạo đều phải thực hiện các qui định sau:

1. Đến đúng phòng tiếp công dân (Phòng Hiệu trưởng), không nói chuyện ồn ào làm ảnh hưởng đến trật tự chung của nhà trường; trang phục phải chỉnh tề, xuất trình các giấy tờ cá nhân có liên quan cho cán bộ tiếp công dân; trường hợp được sự uỷ quyền thì phải xuất trình giấy tờ uỷ quyền có chứng nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

2. Thực hiện đầy đủ theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

3. Trình bày trung thực, khách quan, chính xác, ngắn gọn những nội dung trao đổi, đóng góp xây dựng, phản ánh hoặc khiếu nại, tố cáo; chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình;

4. Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chứng cứ có liên quan khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cán bộ tiếp công dân;

5. Đối với khiếu nại tập thể, cử một đại diện để tiếp xúc và trình bày với cán bộ tiếp công dân, hoặc gửi đơn khiếu nại viết theo từng đơn riêng;

6. Không được lợi dụng việc phản ánh, khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự trường học; không mang các chất dễ cháy, nổ, chất độc, hung khí ... vào nơi tiếp công dân.

#### **II. Đối với cán bộ tiếp dân của nhà trường**

Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp tiếp công dân tại phòng làm việc. Trong trường hợp Hiệu trưởng đi vắng, phó hiệu trưởng tiếp và giải quyết các phản ánh của công dân (nếu đủ thẩm quyền) hoặc tiếp nhận phản ánh của dân báo cáo Hiệu trưởng và hẹn thời gian giải quyết đối với công dân.

Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp dân phải thực hiện:

1. Trang phục chỉnh tề, đeo thẻ viên chức khi làm việc, chỉ tiếp công dân tại trụ sở nơi làm việc; phải có thái độ tiếp xúc văn minh, lịch sự, ân cần chu đáo, không gây phiền hà cho người đến liên hệ;

2. Tuyên truyền, giải thích cho công dân thông hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước có liên quan đến nội dung yêu cầu của công dân; bình tĩnh, tôn trọng, lắng nghe công dân trình bày đầy đủ nội dung sự việc, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và chấp hành nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo theo qui định của pháp luật;

3. Những trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường thì hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cấp có thẩm quyền.

4. Khi tiếp dân phải ghi chép đầy đủ nội dung vào sổ tiếp công dân; Không được tiết lộ họ, tên, địa chỉ, những thông tin, tài liệu, bút tích gây bất lợi cho bản thân người tố cáo.

5. Không được tiết lộ họ, tên, địa chỉ, những thông tin, tài liệu, bút tích gây bất lợi cho bản thân người tố cáo.

### **III. Những trường hợp không tiếp và không nhận đơn**

1. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được kiểm tra xem xét và đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ;

2. Trang phục không chỉnh tề, thiếu tôn trọng cán bộ tiếp công dân; Người đang trong tình trạng say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện;

3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

4. Người đại diện không hợp pháp;

5. Thời gian khiếu nại và thời hạn khiếu nại đã hết.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Liên Hương**

Số: 248A/KH-THHĐ

Hưng Đạo, ngày 26 tháng 10 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2020-2021 của trường Tiểu học Hưng Đạo**

*Căn cứ Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;*

*Căn cứ Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại, Luật tố cáo;*

*Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;*

*Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong tình hình mới;*

*Thực hiện chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về 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;*

Trường Tiểu học Hưng Đạo xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Nhằm tăng cường chỉ đạo của nhà trường 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 CBGVNV về mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường với CBGVNV, 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 các nhà trường, 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 của nhà trường.

## **2. Yêu cầu**

- 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.

- Nhà trường quán triệt, triển khai việc thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW của Bộ Chính trị gắn với cải cách hành chính, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của đơn vị.

- Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo. 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.

- Thường xuyên theo dõi, giám sát, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc tổ chức thực hiện theo quy định để đảm bảo hiệu quả.

## **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 tại nhà 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”; Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân ; Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Kế hoạch số 107-KH/TU ngày 03/10/2014 của Tỉnh Ủy Quảng Ninh, Kế hoạch 6251/KH-UBND ngày 05/11/2014 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Quảng Ninh “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 ”;

## **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 2011 ngày 11/ 11/ 2011, Luật tiếp công dân 2013 ngày 25/11/2013, Nghị 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/ 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân và Quy định về Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thị xã.

## **3. Tập trung giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền, đặc biệt tập trung rà soát, phân loại và thực hiện kế hoạch giải quyết khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng**

Thực hiện kiểm tra, rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng thuộc trách nhiệm tham mưu, giải quyết và thẩm quyền giải quyết, chủ động xây dựng kế hoạch, phương án giải quyết từng vụ việc hợp lý, đúng quy định của Pháp luật.

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

- Hiệu trưởng lãnh đạo, chỉ đạo, trực tiếp công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhà trường, trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân.

- Ủy viên ban tiếp dân: Chịu trách nhiệm tham mưu với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Giúp Hiệu trưởng 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 tại nhà trường, báo cáo cấp quản lý quy định.

- Các bộ phận chức năng tùy chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, phối hợp với Ban tiếp dân giải quyết kịp thời những nội dung khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bộ phận mình.

## **5. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về các lĩnh vực phát sinh nhiều khiếu nại, tố cáo và pháp pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

- Thành viên ban tiếp dân chủ động bồi dưỡng nghiệp vụ về Luật tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến về Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014 ngày 26/6/2014 đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

## **6. Đẩy mạnh cải cách hành chính; tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong các lĩnh vực, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo**

- Thực hiện giải quyết tốt các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.

- Tăng cường công tác quản lý trong các hoạt động Giáo dục và Đào tạo, đặc biệt trong quản lý thu chi trong nhà trường, chế độ chính sách của cán bộ, giáo viên, học sinh theo quy định, chú trọng thực hiện công khai theo thông tư 36/ 2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và Thông tư số 61/TT-BTC ngày 15/6/2017;

- Trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo phải làm rõ nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo để chấn chỉnh công tác quản lý, xác định rõ trách nhiệm và xử lý nghiêm minh những CBGVNV thiếu trách nhiệm.

### **7. Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức nhất là giữa các cơ quan chức năng trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Hiệu trưởng nhà trường chú trọng, phát huy vai trò giám sát của thanh tra nhân dân, vai trò đại diện quyền và lợi ích hợp pháp của công dân trong tổ chức công đoàn, tăng cường công tác hòa giải, đối thoại, vận động, thuyết phục, chấm dứt khiếu nại, tố cáo không đúng, giảm thiểu các tranh chấp khiếu nại, tố cáo từ cơ sở.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban giám hiệu**

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định về việc phân công cán bộ tiếp công dân; Xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2019-2020 của nhà trường. Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân tại phòng Hiệu trưởng.

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền tới cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2020 của Ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều.

- Tổ chức theo dõi, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng và rút ra kinh nghiệm trong công tác theo dõi, chỉ đạo; báo cáo kết quả triển khai thực hiện hàng tháng. Báo cáo đánh giá sơ kết, tổng kết năm gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận Kiểm tra-Tiếp dân (qua địa chỉ [tiepdan@dongtrieu.edu.vn](mailto:tiepdan@dongtrieu.edu.vn)).

### **2. Các tổ chức, đoàn thể, CBGVNV nhà trường**

- Nghiên cứu và thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013; Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18/3/2013;

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2020-2021 của trường Tiểu học Hưng Đạo, đề nghị CBGVNV nhà trường nâng cao ý thức trách nhiệm, nghiêm túc triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- Ban tiếp dân (t/h);
- CBGVNV nhà trường (t/h);
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Liên Hương**