

HĐND HUYỆN LÝ SƠN
BAN PHÁP CHẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 164 /KH-BPC.HĐND

Lý Sơn, ngày 10 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Giám sát công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của UBND huyện từ năm 2020 - 2022

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 28/7/2022 của HĐND huyện về chương trình giám sát năm 2023.

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

Nhằm đánh giá tình hình việc công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của UBND huyện từ năm 2020 - 2022. Qua đó, phát huy những kết quả tích cực, khắc phục những hạn chế, sai sót (nếu có), góp phần giúp nâng cao hiệu lực hiệu quả trong công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên bàn huyện trong thời gian đến ngày càng chặt chẽ đúng Luật định.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức giám sát phải khoa học, khách quan, sát thực tế và hiệu quả, không gây khó khăn, trở ngại đối với đơn vị được giám sát.

- UBND huyện tạo điều kiện thuận lợi và phối hợp chặt chẽ với Đoàn giám sát để công tác giám sát đạt hiệu quả cao.

II. Nội dung, phương thức giám sát

1. Nội dung giám sát

Việc công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của UBND huyện từ năm 2020 – 2022 (cụ thể theo đề cương mẫu đính kèm).

2. Phương thức giám sát

- UBND huyện báo cáo bằng văn bản về Ban Pháp chế HĐND huyện để xem xét trước khi tiến hành giám sát;

- Đoàn giám sát làm việc trực tiếp với UBND huyện, công bố Quyết định thành lập Đoàn và kế hoạch giám sát; nghe UBND huyện báo cáo tình hình thực

hiện các nội dung được giám sát. Đoàn giám sát nghiên cứu, xem xét báo cáo, trao đổi các vấn đề cần làm rõ, yêu cầu cơ quan, đơn vị, công chức phụ trách cung cấp thêm thông tin và tài liệu, hồ sơ liên quan đến nội dung giám sát (nếu thấy cần thiết).

- Kết quả giám sát: Đoàn giám sát có thông báo kết luận cho đơn vị được giám sát và báo cáo Thường trực HĐND huyện để có ý kiến chỉ đạo.

III. Thời gian, địa điểm và thành phần làm việc

1. Thời gian:

- Ngày 09/3/2023, Họp Đoàn giám sát tham gia góp ý kế hoạch, đề cương công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của UBND huyện từ năm 2020-2022 và triển khai công tác tổ chức giám sát

- Ngày 15/3/2023, Đoàn giám sát làm việc với UBND huyện Thông qua Quyết định, kế hoạch giám sát công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo;

- Từ ngày 16/3 đến ngày 25/3/2023, UBND huyện (Văn phòng huyện) xây dựng báo cáo gửi cho Đoàn giám sát;

- Từ ngày 29/3 đến ngày 20/4/2023, Đoàn giám sát tiến hành giám sát trực tiếp (*thời gian làm việc trực tiếp Đoàn giám sát sẽ thông báo trao đổi với Lãnh đạo Văn phòng huyện trước khi tiến hành*).

2. Địa điểm: Văn phòng huyện bố trí

3. Thành phần làm việc:

- Các thành viên Đoàn giám sát theo Quyết định số 03/QĐ-BPC.HĐND ngày 06/3/2023 của Ban Pháp chế HĐND huyện.

- Đại diện lãnh đạo UBND huyện, Văn phòng huyện và công chức phụ trách công tác liên quan đến nội dung giám sát (do Lãnh đạo Văn phòng huyện mời)

IV. Tổ chức thực hiện

1. UBND huyện (Văn phòng huyện) có trách nhiệm:

- Xây dựng báo cáo (*theo đề cương đính kèm*) gửi về Ban Pháp chế HĐND huyện **chậm nhất đến ngày 25/3/2023** (*qua Văn phòng huyện, Ông Trần Văn Trung Chuyên viên Văn phòng huyện phụ trách công tác của HĐND, thư ký; nhận sao gửi cho các thành viên*); đồng thời chỉ đạo bộ phận chuyên môn chuẩn bị các hồ sơ, văn bản có liên quan đến lĩnh vực giám sát để cung cấp cho Đoàn giám sát tại buổi làm việc.

- Trong thời gian Đoàn giám sát làm việc với UBND huyện (Văn phòng huyện), đề nghị lãnh đạo Văn phòng huyện và công chức chuyên môn phụ trách trực tiếp làm việc với Đoàn xuyên suốt, đột xuất khi có yêu cầu.

2. Trách nhiệm của Đoàn giám sát

nhân; số người đã bị xử lý trách nhiệm,...

c) Kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh (nếu có)

Tổng số vụ việc/nội dung kiến nghị, phản ánh số vụ việc/nội dung đã giải quyết; tổng hợp một số kết quả cụ thể (nếu có).

4. Bảo vệ người tố cáo (nếu có)

Tổng số người được bảo vệ (người tố cáo, thân nhân của người tố cáo); trong đó: Số người được áp dụng biện pháp bảo vệ vị trí công tác, việc làm; số người được áp dụng biện pháp bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Đánh giá ưu điểm trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc thực hiện các quy định, chỉ đạo của cấp trên; công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức và Nhân dân; thanh tra, kiểm tra trách nhiệm; công tác xây dựng lực lượng; việc ứng dụng công nghệ thông tin và phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo...

2. Tồn tại, hạn chế

Đánh giá tồn tại, hạn chế và khuyết điểm về các nội dung đã nêu ở phần ưu điểm.

3. Nguyên nhân

Nguyên nhân khách quan, chủ quan của những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG THỜI GIAN ĐẾN

Nêu phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được thực hiện trong thời gian đến.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật là nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo và hoàn thiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập).

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có vướng mắc).

- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Các nội dung kiến nghị, đề xuất khác./.



- Theo dõi, đôn đốc Văn phòng huyện được giám sát chấp hành nghiêm kế hoạch giám sát; nghiên cứu báo cáo, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; tổ chức giám sát đạt hiệu quả.

- Dự thảo Báo cáo kết quả giám sát; lấy ý kiến tham gia của các thành viên trong Đoàn giám sát và các cơ quan hữu quan; tiếp thu, hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và báo cáo kết quả cho Thường trực HĐND huyện theo quy định.

- Trong quá trình giám sát, có khó khăn vướng mắc, báo cáo Ban Pháp chế HĐND huyện xem xét cho ý kiến chỉ đạo thực hiện.

3. Các thành viên Đoàn giám sát sắp xếp thời gian, tham gia giám sát đầy đủ.

Trên đây là Kế hoạch của Ban Pháp chế HĐND huyện giám sát công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của UBND huyện từ năm 2020 - 2022. Đề nghị UBND huyện, Văn phòng huyện, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND huyện;
- UBND huyện;
- Ban Pháp chế HĐND huyện;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Văn phòng huyện;
- CPVP, các PCVVP, CV (HĐND);
- Lưu: VT.

**TM. BAN PHÁP CHẾ
TRƯỞNG BAN**



Trần Tấn Hữu



1

1

1

1

1

1

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ
KHIẾU NẠI, TỐ CÁO



I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN

1) Sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền về công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

2) Xây dựng, hoàn thiện thể chế, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành và tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

- Số văn bản ban hành mới, sửa đổi bổ sung, hủy bỏ;
- Tập huấn tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (số lớp, số người).

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công tác tiếp công dân

a) Kết quả tiếp công dân: Tổng số lượt tiếp, số người được tiếp; số vụ việc (tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần); số đoàn đông người được tiếp (số đoàn, số người, tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần),... của thủ trưởng (trực tiếp và ủy quyền); của cơ quan, đơn vị tiếp công dân.

b) Phân loại đơn, vụ việc qua tiếp công dân

- Phân loại theo nội dung (tổng số đơn, số vụ việc);
- + Khiếu nại;
- + Tố cáo;
- + Phản ánh, kiến nghị.
- Phân loại theo thẩm quyền giải quyết;
- + Thuộc thẩm quyền (số đơn, số vụ việc);
- + Không thuộc thẩm quyền (số đơn, số vụ việc).

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn

Gồm đơn nhận được qua tiếp công dân và đơn nhận từ các nguồn khác (người viết đơn gửi qua dịch vụ bưu chính, cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đến theo quy định,...)

a) Tổng số đơn: Kỳ trước chuyển sang, tiếp nhận trong kỳ

- Số đơn đã xử lý/ Tổng số đơn tiếp nhận;
- Số đơn, số vụ việc, đủ điều kiện xử lý.

b) Phân loại, xử lý đơn

- Phân loại theo nội dung:
 - + Số đơn, số vụ việc khiếu nại;
 - + Số đơn, số vụ việc tố cáo;
 - + Số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh;
- Phân loại theo tình trạng giải quyết
 - + Số đơn, số vụ việc đã giải quyết;
 - + Số đơn, số vụ việc đang giải quyết;
 - + Số đơn, số vụ việc chưa giải quyết,
- c) Kết quả xử lý đơn
 - Số đơn, số vụ việc thuộc thẩm quyền;
 - Số đơn, số vụ việc không thuộc thẩm quyền.

3. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

Tổng số đơn, số vụ việc (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) phải giải quyết; tỷ lệ giải quyết.

a) Kết quả giải quyết khiếu nại

- Tổng số đơn, số vụ việc đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết; tỷ lệ giải quyết;

- Tổng hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân, kiến nghị xử lý trách nhiệm, chuyển cơ quan điều tra...;

- Phân tích kết quả giải quyết đối với các vụ việc khiếu nại lần đầu, lần 2, việc chấp hành thời hạn giải quyết khiếu nại;

- Kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại: Số quyết định phải thực hiện, số quyết định đã thực hiện xong; qua thực hiện đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân; số người đã bị xử lý trách nhiệm, đã khởi tố...

b) Kết quả giải quyết tố cáo

- Tổng số đơn, số vụ việc đã giải quyết/tổng số đơn, vụ việc phải giải quyết; tỷ lệ giải quyết;

- Tổng hợp kết luận nội dung tố cáo đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân, kiến nghị xử lý trách nhiệm,...;

- Phân tích kết quả giải quyết đối với các vụ việc tố cáo lần đầu, tố cáo tiếp, việc chấp hành thời hạn giải quyết tố cáo;

- Kết quả thực hiện kết luận nội dung tố cáo: Số kết luận phải thực hiện, số kết luận đã thực hiện xong; số tiền, đất đã thu hồi cho nhà nước, trả lại cho tập thể cá

nhân; số người đã bị xử lý trách nhiệm,...

c) Kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh (nếu có)

Tổng số vụ việc/nội dung kiến nghị, phản ánh số vụ việc/nội dung đã giải quyết; tổng hợp một số kết quả cụ thể (nếu có).

4. Bảo vệ người tố cáo (nếu có)

Tổng số người được bảo vệ (người tố cáo, thân nhân của người tố cáo); trong đó: Số người được áp dụng biện pháp bảo vệ vị trí công tác, việc làm; số người được áp dụng biện pháp bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Đánh giá ưu điểm trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc thực hiện các quy định, chỉ đạo của cấp trên; công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức và Nhân dân; thanh tra, kiểm tra trách nhiệm; công tác xây dựng lực lượng; việc ứng dụng công nghệ thông tin và phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo...

2. Tồn tại, hạn chế

Đánh giá tồn tại, hạn chế và khuyết điểm về các nội dung đã nêu ở phần ưu điểm.

3. Nguyên nhân

Nguyên nhân khách quan, chủ quan của những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG THỜI GIAN ĐẾN

Nêu phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được thực hiện trong thời gian đến.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật là nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo và hoàn thiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập).

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có vướng mắc).

- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Các nội dung kiến nghị, đề xuất khác./.

