

Số: 114 /KH-BPC

Hưng Yên, ngày 06 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH GIÁM SÁT

Về tình hình thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của tổ chức, công dân tại UBND các huyện, thị xã, thành phố

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Chương trình hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân số 999/CTr-HĐND ngày 21 tháng 12 năm 2022 về hoạt động trọng tâm của Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu HĐND tỉnh năm 2023; Kế hoạch số 08/KH-BPC ngày 06 năm 01 năm 2023 của Ban Pháp chế HĐND tỉnh về hoạt động của Ban Pháp chế HĐND tỉnh năm 2023.

Thực hiện Quyết định số 113/QĐ-BPC ngày 06/3/2023 của Ban Pháp chế HĐND tỉnh thành lập Đoàn giám sát của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh về tình hình thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của tổ chức, công dân tại UBND các huyện, thị xã, thành phố; Ban Pháp chế HĐND tỉnh ban hành Kế hoạch giám sát cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua giám sát nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tiếp công dân của người đứng đầu; việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của UBND các huyện, thị xã, thành phố; phân tích những mặt còn tồn tại, hạn chế; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân. Qua giám sát, đưa ra các kiến nghị về trách nhiệm, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Hoạt động giám sát phải đảm bảo chất lượng và hiệu quả, đúng phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian giám sát, chấp hành nghiêm các quy định pháp luật có liên quan và không làm ảnh hưởng đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu sự giám sát.

- Các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản, đánh giá nghiêm túc, đầy đủ theo Đề cương gửi kèm; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát và làm rõ những vấn đề mà Đoàn giám

sát yêu cầu làm rõ; bố trí đầy đủ, đúng thành phần làm việc với Đoàn và tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn giám sát thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

II. NỘI DUNG, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM GIÁM SÁT

1. Nội dung, phạm vi giám sát

1.1. Nội dung giám sát

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân của người đứng đầu và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã; đặc biệt là những đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân gửi đến Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh đã được Thường trực và Ban Pháp chế chuyển đến UBND cấp huyện xem xét giải quyết và chỉ đạo giải quyết.

1.2. Phạm vi giám sát: Từ ngày 01/01/2022 đến 28/02/2023.

2. Đối tượng giám sát

- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

- Một số Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Thời gian giám sát: Dự kiến trong tháng 3 và tháng 4 năm 2023 (*Ban Pháp chế sẽ bố trí, sắp xếp thời gian phù hợp và thông báo thời gian làm việc cụ thể đối với từng cơ quan, đơn vị được giám sát trực tiếp*).

4. Địa điểm giám sát: Tại trụ sở của các đơn vị chịu sự giám sát.

III. PHƯƠNG THỨC GIÁM SÁT

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng giám sát nêu tại điểm 2 mục II Kế hoạch này xây dựng báo cáo bằng văn bản theo Đề cương báo cáo (*được gửi kèm theo Kế hoạch này*) gửi Đoàn giám sát **trước ngày 20/3/2023**; đồng thời, gửi báo cáo qua hộp thư điện tử: **phapche.hdndhy@gmail.com**.

2. Đoàn giám sát của Ban Pháp chế HĐND tỉnh làm việc tại các đơn vị, nghe báo cáo về những nội dung giám sát và yêu cầu đơn vị giải trình, làm rõ những vấn đề các thành viên trong Đoàn yêu cầu và báo cáo bổ sung bằng văn bản những nội dung khi Đoàn yêu cầu.

3. Kết thúc cuộc giám sát, Đoàn giám sát tổng hợp đánh giá chung, báo cáo Ban Pháp chế HĐND tỉnh ban hành Thông báo kết quả giám sát gửi các đơn vị chịu sự giám sát và các cơ quan liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn giám sát có nhiệm vụ

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng giám sát gửi báo cáo và cung cấp các tài liệu có liên quan đúng thời gian theo Kế hoạch này; nghiên cứu báo cáo, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch giám sát đạt kết quả.

- Dự thảo Báo cáo kết quả giám sát; tổ chức họp lấy ý kiến tham gia của các cơ quan hữu quan; hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và báo cáo kết quả giám sát cho Thường trực HĐND tỉnh, HĐND tỉnh theo quy định.

- Tổng hợp và xây dựng dự thảo Thông báo kết quả giám sát của Ban Pháp chế HĐND tỉnh; tổ chức họp lấy ý kiến đóng góp của thành viên Đoàn giám sát vào dự thảo, chỉnh sửa trình Trưởng Ban Pháp chế ký ban hành.

2. Các thành viên Đoàn giám sát

Chủ động, tích cực thu thập, nắm bắt thông tin về nội dung giám sát; nghiên cứu các tài liệu pháp lý và báo cáo của các quan, đơn vị, địa phương chịu sự giám sát; tham gia đầy đủ các buổi làm việc, tích cực chất vấn, yêu cầu giải trình để góp phần nâng cao chất lượng và thành công của cuộc giám sát.

3. Tổ thư ký Đoàn giám sát

Trực tiếp tham mưu cho Đoàn giám sát về các nội dung giám sát. Đôn đốc các quan, đơn vị, địa phương chịu sự giám sát gửi báo cáo đúng thời gian quy định; sắp xếp và gửi các tài liệu có liên quan đến các thành viên Đoàn giám sát và đại biểu mời tham gia Đoàn. Tổng hợp tình hình và dự thảo báo cáo kết quả giám sát bảo đảm thời gian, kế hoạch đề ra.

4. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh

Phân công các phòng chuyên môn chuẩn bị phương tiện và các điều kiện cần thiết đảm bảo cho Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ.

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu sự giám sát

Tích cực, chủ động hợp tác với Đoàn giám sát; thực hiện đầy đủ, nghiêm túc nội dung, kế hoạch giám sát. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ cụ thể kết hợp với Đề cương và Biểu phụ lục để xây dựng nội dung báo cáo phù hợp, đầy đủ.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban Pháp chế HĐND tỉnh (qua đồng chí Phạm Thu Trang - Chuyên viên Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh qua số điện thoại: 0975.389.682) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐND tỉnh (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh (để b/c);
- Thành viên Đoàn Giám sát;
- Các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu sự giám sát;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Phòng: TTDN, CTHĐND, HCTCQT;
- Lưu: VT.

**TM. BAN PHÁP CHẾ
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Trung Thành

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(Kèm theo Kế hoạch số M4 /KH-BPC ngày 06 / 3/2023 của
Ban Pháp chế HĐND tỉnh)



I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Nêu khái quát đặc điểm, tình hình địa phương; Đánh giá chung về tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn trong thời gian qua; chiều hướng tăng, giảm, dự báo trong thời gian tới; nguyên nhân, điều kiện dẫn đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn.

2. Những thuận lợi, khó khăn (về mặt tổ chức, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, phương tiện,...) ảnh hưởng đến việc triển khai thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

(Số liệu báo cáo: Từ ngày 01/01/2022 đến 28/02/2023)

1. Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện

Đánh giá khái quát tình hình chỉ đạo triển khai tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, các văn bản của tỉnh về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn.

2. Công tác tiếp công dân, tiếp nhận đơn qua tiếp công dân

- Tình hình công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân.

- Việc tổ chức tiếp công dân: tiếp thường xuyên, tiếp định kỳ, đột xuất (có số liệu cụ thể của cấp huyện, cấp xã).

- Kết quả công tác tiếp công dân, tiếp nhận đơn, kết quả giải quyết (của hai cấp, cấp huyện và cấp xã):

+ Tổng số lượt công dân đã tiếp và số vụ việc công dân yêu cầu giải quyết; số vụ việc được giải thích, hướng dẫn trực tiếp; số vụ việc tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, trong đó: Số vụ việc mới phát sinh trong mốc giám sát; số vụ việc có nội dung cũ đã được xem xét, giải quyết nay tiếp tục khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

+ Số đoàn đông người và số vụ việc đoàn đông người yêu cầu giải quyết, trong đó: Số vụ việc mới phát sinh trong mốc giám sát; số vụ việc có nội dung cũ đã được xem xét, giải quyết nay tiếp tục khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

+ Số lượt tiếp công dân của Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã (có số liệu cụ thể);

+ Những vụ việc phức tạp, kéo dài của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (số vụ việc, nội dung);

+ Số vụ việc đã được các cơ quan chức năng giải quyết dứt điểm (đã được công dân nhất trí thực hiện);

+ Số vụ việc đã được các cơ quan chức năng giải quyết (nhưng công dân chưa nhất trí mà tiếp tục khiếu nại, kiến nghị tiếp); nguyên nhân và hướng xử lý.

+ Số vụ việc đã có thông báo chấm dứt giải quyết;

+ Số vụ việc chưa được các cơ quan chức năng thụ lý giải quyết.

(Báo cáo số liệu theo Phụ lục gửi kèm theo; đồng thời photo Kế hoạch tiếp công dân, sổ tiếp công dân và các văn bản liên quan để triển khai thực hiện tiếp công dân trong năm 2022 và 02 tháng đầu năm 2023 của cơ quan, đơn vị gửi Đoàn Giám sát theo thời hạn báo cáo tại Kế hoạch)

2. Tình hình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân trên địa bàn

- Báo cáo tổng hợp các vụ việc có đơn thư xảy ra trên địa bàn cấp huyện;

- Đối với các vụ việc do Thường trực HĐND, Ban Pháp chế HĐND tỉnh chuyển đến, báo cáo cụ thể từng vụ việc và photo các tài liệu có liên quan về quá trình triển khai giải quyết, kết quả giải quyết của từng vụ việc.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá về kết quả đạt được

2. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật; trong thực hiện trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trong việc bảo đảm các điều kiện thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;....

- Tồn tại, hạn chế trong tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

2. Nguyên nhân dẫn đến tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và giải pháp khắc phục

- Nguyên nhân khách quan.

- Nguyên nhân chủ quan.

- Khó khăn, vướng mắc.

- Giải pháp khắc phục.

IV. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Những kiến nghị, đề xuất về hoàn thiện chính sách, pháp luật liên quan đến tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Những kiến nghị, đề xuất liên quan đến công tác triển khai thực hiện, công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tinh thần trách nhiệm, mối quan hệ phối hợp, ý thức chấp hành pháp luật.

3. Những kiến nghị, đề xuất về các vấn đề khác có liên quan.

