

Số: 19/KH-ĐGS

An Tây, ngày 11 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Giám sát công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã An Tây năm 2023

Căn cứ Nghị Quyết số 21/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân xã An Tây về dự kiến chương trình giám sát năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 44/QĐ-HĐND ngày 29/12/2022 của thường trực HĐND xã An Tây về việc thành lập Đoàn giám sát chuyên đề năm 2023 công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã An Tây;

Nay Đoàn giám sát xây dựng Kế hoạch giám sát công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã An Tây trong năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm xem xét, theo dõi, đánh giá khách quan việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Kịp thời chỉ ra những tồn tại, hạn chế, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị giải pháp nhằm thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong một số lĩnh vực quản lý nhà nước phát sinh nhiều khiếu nại, tố cáo.

Qua giám sát đề kiến nghị đẩy nhanh tiến độ việc giải quyết những vụ, việc khiếu nại, tố cáo nhất là nâng cao hiệu quả giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài.

2. Yêu cầu

Trong quá trình giám sát, Đoàn giám sát xem xét đánh giá đầy đủ, trung thực, khách quan và đúng theo quy định của pháp luật. Đảm bảo thực hiện theo đúng thời gian, đối tượng, nội dung và tiến độ kế hoạch đã đề ra.

Đơn vị chịu sự giám sát chấp hành nghiêm túc nội dung giám sát, thời gian, thực hiện báo cáo đầy đủ theo đề cương gửi về Đoàn giám sát theo thời gian quy định; Đánh giá thực trạng hiệu quả, khó khăn, tồn tại và đề xuất giải pháp; chuẩn bị nội dung để giải trình ý kiến của đại biểu tham gia Đoàn giám sát.

II. NỘI DUNG GIÁM SÁT

Đoàn giám sát tiến hành giám sát việc chấp hành pháp luật trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, tập trung các nội dung sau:

Việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân.

Việc thực hiện pháp luật về giải quyết khiếu nại.
Việc thực hiện pháp luật về giải quyết tố cáo.
Đánh giá những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.
Kiến nghị, đề xuất.

(theo Đề cương báo cáo chi tiết đính kèm)

II. THỜI GIAN KHẢO SÁT, GIÁM SÁT

Giám sát: Trong tháng 10/2023.

III. HÌNH THỨC GIÁM SÁT

Căn cứ vào kế hoạch giám sát và đề cương gợi ý báo cáo, đơn vị thực hiện báo cáo gửi về Đoàn giám sát (qua Văn phòng) để tổng hợp gửi cho các thành viên Đoàn giám sát nghiên cứu trước khi tổ chức giám sát; đơn vị chịu sự giám sát chuẩn bị các nội dung, tài liệu có liên quan để làm việc với Đoàn giám sát.

Các thành viên trong Đoàn giám sát theo thông báo của trưởng đoàn tập trung và tiến hành giám sát dựa trên sự phân công nhiệm vụ của Trưởng đoàn.

Họp thành viên Đoàn giám sát nghiên cứu, đề xuất và thống nhất các vấn đề giám sát (nếu có).

Đoàn giám sát làm việc trực tiếp với các đơn vị chịu sự giám sát, nghe báo cáo kết quả thực hiện theo đề cương giám sát; trao đổi, làm rõ các nội dung giám sát; tiếp nhận, nghiên cứu hồ sơ tài liệu có liên quan.

Trong quá trình giám sát, căn cứ tình hình cụ thể kế hoạch giám sát sẽ được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ngày 12/9/2023: Họp Đoàn giám sát triển khai kế hoạch giám sát.

Ngày 13/9/2023: Thông báo nội dung giám sát cho đơn vị được giám sát chuẩn bị tài liệu phục vụ Đoàn giám sát. Đơn vị chịu sự giám sát gửi báo cáo theo đề cương về Đoàn giám sát (qua Văn phòng) **chậm nhất ngày 25/9/2023**.

Ngày 04/10/2023: Đoàn giám sát xem xét thu thập, nghiên cứu các báo cáo của đơn vị được giám sát và tiến hành làm việc với đơn vị được giám sát.

Từ ngày 09/10/2023 đến ngày 13/10/2023: Họp Đoàn giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát; Báo cáo kết quả giám sát trình Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đoàn giám sát

- Bà Nguyễn Ngọc Lê - Trưởng đoàn phụ trách chung, chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Đoàn giám sát.

- Trưởng các ban HĐND – Phó đoàn phụ trách nội dung buổi giám sát và trực tiếp chịu trách nhiệm với Hội đồng nhân dân xã về quá trình làm việc của Đoàn giám sát.



- Thành viên Đoàn giám sát thực hiện đúng nội dung, kế hoạch giám sát.
- Yêu cầu đơn vị chịu sự giám sát báo cáo bằng văn bản, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát, giải trình những vấn đề mà Đoàn giám sát quan tâm.
- Xem xét, tổ chức khảo sát thực tế trước, trong và sau thời điểm giám sát trực tiếp (nếu cần thiết).
- Khi kết thúc hoạt động giám sát, Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát trình Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Đơn vị được giám sát


- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thực hiện báo cáo theo nội dung đề cương gợi ý và những yêu cầu phát sinh (nếu có) gửi về Đoàn giám sát (qua Văn phòng) **chậm nhất ngày 25/9/2023** và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan và đầy đủ của nội dung báo cáo theo yêu cầu của Đoàn giám sát.
- Phối hợp cung cấp các tài liệu, báo cáo liên quan. Bố trí thời gian để Đoàn giám sát làm việc trực tiếp theo thông báo.

3. Văn phòng HĐND-UBND

- Chuẩn bị tài liệu và các điều kiện đảm bảo để phục vụ Đoàn giám sát; phụ trách làm thư ký Đoàn giám sát, tổng hợp báo cáo kết quả giám sát.
- Theo dõi, đôn đốc đôn đốc, tiếp nhận báo cáo, kiến nghị đề xuất của đơn vị được giám sát gửi Đoàn giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã An Tây trong năm 2023. Yêu cầu các thành viên trong Đoàn giám sát thực hiện đúng theo quy định. /.

Nơi nhận:

- TT. ĐU – HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các thành viên Đoàn giám sát;
- UBND xã;
- Lưu: VT. 


TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN

Nguyễn Ngọc Lê

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã An Tây trong năm 2023

Đánh giá việc thực hiện pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các nội dung sau:

I. THỰC HIỆN PHÁP LUẬT

1. Thực hiện pháp luật về công tác tiếp công dân

Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của người tiếp công dân.

Việc tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của xã.

Việc tiếp công dân tại cơ quan hành chính Nhà nước; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc tiếp công dân; việc bố trí địa điểm, cán bộ, kế hoạch, lịch tiếp công dân, công bố thông tin về việc tiếp công dân.

Trách nhiệm tiếp công dân và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân.

Kết quả tiếp công dân: số lượt tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất; số lượt không tổ chức tiếp công dân, số vụ việc từ chối tiếp, nêu rõ lý do; số vụ việc phức tạp, kéo dài; số vụ việc phản ánh, kiến nghị; nội dung khiếu nại, tố cáo.

Công tác tiếp nhận, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo.

Kết quả xử lý thụ lý hoặc chỉ đạo xử lý: số vụ việc thuộc thẩm quyền; không thuộc thẩm quyền; đủ điều kiện thụ lý hoặc không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.

Công tác tham mưu đôn đốc, nhắc nhở các ngành xử lý theo quy định.

Nhận xét, đánh giá (số lượng tăng hay giảm, tính chất, mức độ phức tạp so với cùng kỳ trước đó; chuyển biến tình hình...)

2. Thực hiện pháp luật về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

Số vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phát sinh.

Công tác tổ chức giải quyết vụ việc phát sinh.

Công tác phối hợp giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

Nhận xét, đánh giá

II. NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

Những tồn tại, hạn chế

Những nguyên nhân

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT