

Số: 15 /KH-HỆND

Xã Trù Văn Thố, ngày 22 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Giám sát công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân 6 tháng đầu năm 2023

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

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

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-HỆND ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Trù Văn Thố về việc thành lập Đoàn giám sát công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân 6 tháng đầu năm 2023 tại UBND xã Trù Văn Thố.

Đoàn giám sát của HỆND xã xây dựng Kế hoạch giám sát với các nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nắm tình hình thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân ở địa phương 6 tháng đầu năm 2023; phân tích, đánh giá mặt được, chưa được, nguyên nhân; kinh nghiệm thực tiễn, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ tiếp dân và giải quyết đơn của công dân. Trên cơ sở kết quả giám sát, kiến nghị cơ quan chức năng thực hiện tốt hơn nữa công tác tiếp công dân và giải quyết đơn, trong đó tập trung giải quyết dứt điểm số lượng đơn còn tồn đọng, kéo dài (nếu có).

2. Yêu cầu

Đoàn giám sát tổ chức giám sát đúng nội dung kế hoạch đề ra, đơn vị được giám sát chuẩn bị báo cáo với đầy đủ các nội dung theo đề cương được ban hành kèm theo kế hoạch này và các tài liệu có liên quan, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn giám sát hoàn thành nhiệm vụ.

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

1. Đối tượng, nội dung giám sát

- Đối tượng: UBND xã Trù Văn Thố.

- Nội dung: Giám sát tình hình tiếp công dân, công tác hoà giải, công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, 6 tháng đầu năm 2023 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

2. Thời gian, địa điểm giám sát:

- Thời gian: 8 giờ, ngày 20 tháng 9 năm 2023.

- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân của UBND xã Trù Văn Thố.

3. Thành phần tham dự giám sát:

- Thành phần Đoàn giám sát theo Quyết định số: 21/QĐ-HĐND, ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Thường trực HĐND xã.

- Đơn vị giám sát: Lãnh đạo UBND, công chức: Địa chính xây dựng; Tiếp dân và tham mưu giải quyết đơn.

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Hình thức giám sát: Đại diện đơn vị được giám sát trình bày báo cáo, Đoàn giám sát sẽ xem xét nội dung báo cáo, tiếp cận hồ sơ liên quan (nếu cần thiết), nêu ý kiến nghị, nhận xét (nếu có); đơn vị giám sát giải trình; Trưởng đoàn giám sát kết luận.

2. Sau khi nhận được kế hoạch giám sát, thủ trưởng đơn vị được giám sát có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản với đầy đủ các nội dung theo đề cương được ban hành kèm theo kế hoạch giám sát gửi về Thường trực HĐND xã (đ/c Xuân – Phó Chủ tịch HĐND xã) bằng văn bản.

Sau đợt giám sát, Đoàn giám sát sẽ báo cáo Thường trực và HĐND xã và thông báo kết quả giám sát đến cơ quan, đơn vị có liên quan.

Kế hoạch này thay thư mời, vào ngày giám sát mời thành viên Đoàn giám sát có mặt tại Phòng tiếp dân của UBND xã Trù Văn Thố để thực hiện nhiệm vụ giám sát.

Nơi nhận:

- TT. HĐND huyện;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- UBND xã Trù Văn Thố;
- Lưu: VT.

TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN



Nguyễn Minh Hiếu



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Công tác tiếp dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân 6 tháng đầu năm 2023 của UBND xã

1. Công tác tiếp công dân:

- Kết quả tuyên truyền Luật Tiếp công dân, Luật Đất đai, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản có liên quan.

- Tổng số cuộc tiếp, số lượt người được tiếp (tăng, giảm so với cùng kỳ năm 2022). Trong đó lãnh đạo tiếp: Số cuộc, số lượt người được tiếp; Tiếp thường xuyên: Số cuộc, số lượt người được tiếp.

- Nội dung chủ yếu qua tiếp dân mà công dân trình bày có liên quan đến khiếu nại, tố cáo (nếu có); kiến nghị, phản ánh (nội dung chính, lĩnh vực nào?).

- Việc bố trí nơi tiếp công dân, niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

- Việc mở sổ ghi chép nội dung tiếp công dân của lãnh đạo và thường xuyên.

2. Công tác hoà giải, giải quyết đơn (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh):

- Tổng số đơn tiếp nhận trong kỳ (cấp xã và ấp), đã nhận từ các nguồn (nhận trực tiếp, qua bưu điện, cấp trên hoặc cơ quan báo chí chuyển về).

+ Đơn kỳ trước chuyển sang (nếu có).

+ Đơn phát sinh trong kỳ.

Lưu ý xác định và phân loại đơn: theo khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trong đó cần phân loại theo lĩnh vực: Đất đai, dân sự, hôn nhân gia đình, đơn khác...

- Kết quả giải quyết đơn:

+ Số vụ việc đã xem xét giải quyết và tổ chức hoà giải theo quy định? (Đất đai, dân sự, hôn nhân gia đình, đơn khác...) đạt tỉ lệ bao nhiêu %?. Trong đó:

Hoà giải thành bao nhiêu vụ? (Đất đai, dân sự, hôn nhân gia đình, đơn khác...) đạt tỉ lệ bao nhiêu %?. Trong đó: Tổ hoà giải cơ sở ấp bao nhiêu đơn? Hội đồng hoà giải tranh chấp đất đai cấp xã bao nhiêu đơn?

Hoà giải không thành hướng dẫn chuyển về trên xem xét giải quyết: (Đất đai, dân sự, hôn nhân gia đình, đơn khác...) chiếm tỉ lệ bao nhiêu %?. Trong đó: Tổ hoà giải cơ sở ấp bao nhiêu đơn? Hội đồng hoà giải tranh chấp đất đai cấp xã bao nhiêu đơn?

+ Số vụ, việc đang thẩm tra, xác minh? (Đất đai, dân sự, hôn nhân gia đình, đơn khác...) chiếm tỉ lệ bao nhiêu %?. Trong đó, có bao nhiêu vụ việc quá hạn?

(nếu có), nêu nguyên nhân quá hạn, khó khăn vướng mắc?

Trong đó số đơn tồn có nhiều đơn trong hạn, quá hạn, những vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài. Nguyên nhân, hướng giải quyết.

+ Qua giải quyết đơn đã đem lại kết quả như thế nào? (thu hồi cho Nhà nước hoặc công dân bao nhiêu m² đất, tiền, vàng, tài sản khác...).

+ Những thuận lợi, khó khăn trong công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

3. Kiến nghị, đề xuất (đối với từng nội dung): (nếu có)