

BAN PHÁP CHẾ HĐND CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐOÀN GIÁM SÁT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *01* /KH-ĐGS

Côn Đảo, ngày 26 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Giám sát việc chấp hành pháp luật trong công tác
giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo**

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân huyện khoá XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 ban hành Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân huyện năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-HĐND ngày 26 tháng 01 năm 2022 của Thường trực HĐND huyện về công tác trọng tâm năm 2022 của HĐND huyện khoá XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Chương trình số 01/CTr-BPC ngày 18/01/2022 về chương trình công tác năm 2022 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện, khoá XII;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-HĐND ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện thành lập Đoàn giám sát chuyên đề việc chấp hành pháp luật trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo;

Đoàn giám sát xây dựng Kế hoạch giám sát chuyên đề về việc chấp hành pháp luật trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, 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 của các đối tượng chịu sự giám sát và một số cơ quan có liên quan trên địa bàn huyện.

- 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.

- Các cơ quan, 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.

- Kết thúc hoạt động giám sát Đoàn giám báo cáo kết quả về Ban Pháp chế, Thường trực HĐND huyện trước khi báo cáo Hội đồng nhân dân huyện về hoạt động giám sát của mình theo quy định.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. 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)

2. Đối tượng chịu sự giám sát

Các cơ quan, đơn vị liên quan đến việc chấp hành pháp luật trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo: Ban tiếp công dân; Thanh tra huyện; Mời đơn vị phối hợp: Văn phòng huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phát triển quỹ đất huyện; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Mốc thời gian giám sát: từ ngày **14/10/2020** đến **15/10/2021** (Một năm)

4. Thành phần Đoàn giám sát: theo Quyết định số 01/QĐ-BPC ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện.

5. Phương pháp tiến hành

- Đoàn giám sát ban hành Kế hoạch kèm theo đề cương nội dung báo cáo; thông báo lịch khảo sát, giám sát gửi đến các đơn vị chịu sự giám sát.

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

- 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.

- Đoàn giám sát nghiên cứu, tổng hợp kết quả giám sát; trao đổi và thống nhất kết quả giám sát với đơn vị được giám sát (*nếu cần thiết*).

- Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát với Ban Pháp chế, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trước khi báo cáo trình Hội đồng nhân dân huyện.

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

6. Tiến độ thực hiện

- **Từ ngày 05/5/2022 đến ngày 23/5/2022:** Xây dựng, ban hành Quyết định thành lập Đoàn giám sát chuyên đề; Trên cơ sở Quyết định thành lập Đoàn giám sát xây dựng kế hoạch kèm đề cương báo cáo và gửi đến các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.

- Các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát gửi báo cáo theo đề cương về Đoàn giám sát (*qua Ban Pháp chế HĐND huyện*) **chậm nhất ngày 13/06/2022.**

- **Từ ngày 13/6/2022 đến ngày 17/6/2022:** Đoàn giám sát xem xét thu thập, nghiên cứu các báo cáo của các cơ quan, đơn vị được giám sát.

- **Từ ngày 20/6/2022 đến ngày 23/6/2022:** Đoàn tổ chức khảo sát, giám sát các cơ quan, đơn vị (*có thông báo lịch khảo sát, giám sát cụ thể*).

- **Dự kiến ngày 24/6/2022:** Họp Đoàn giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát; Báo cáo kết quả giám sát về Ban Pháp chế, Thường trực HĐND huyện.

- **Chậm nhất ngày 30/6/2022:** Thông báo kết quả giám sát đến các đơn vị chịu sự giám sát.

III. PHÂN CÔNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn giám sát

- Trên cơ sở Quyết định thành lập Đoàn giám sát, xây dựng Kế hoạch kèm đề cương nội dung báo cáo; thông báo lịch khảo sát, giám sát gửi các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu sự giám sát theo tiến độ.

- Thực hiện đúng nội dung, kế hoạch giám sát.

- Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 về Ban Pháp chế, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét trước khi báo cáo trình Hội đồng nhân dân huyện.

2. Các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, 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 Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện) **chậm nhất ngày 13/6/2022** 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 huyện

Chuẩn bị tài liệu, bố trí phương tiện (nếu có) và các điều kiện đảm bảo để phục vụ Đoàn giám sát; phân công chuyên viên làm thư ký Đoàn giám sát.

4. Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện

Đầu mối đón đóc, tiếp nhận báo cáo, kiến nghị đề xuất của các cơ quan, đơn vị gửi Đoàn giám sát; Xem xét báo cáo kết quả giám sát; Thông báo kết quả giám sát gửi đến Thường trực HĐND, Hội đồng nhân dân và các cơ quan, đơn vị chịu giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát chuyên đề về chấp hành pháp luật trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của Đoàn giám sát (theo Quyết định số 01/QĐ-BPC ngày 20/5/2022). Đoàn giám sát đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

(Kèm theo đề cương báo cáo)

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Ban TTr UB MTTQ VN huyện;
- UBND huyện;
- Ban KT-XH, Ban Pháp chế HĐND huyện;
- Các Tổ đại biểu HĐND huyện;
- Văn phòng huyện; các đơn vị liên quan;
- Đăng công TTĐT HĐND huyện;
- Lưu VT-ĐGS, BPC.

BPC

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**



Handwritten signature in blue ink.

**Phạm Hữu Trí
(Trưởng Ban Pháp chế HĐND huyện)**



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Việc chấp hành pháp luật trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-ĐGS ngày 26/5/2022 của Đoàn giám sát)

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 trụ sở tiếp công dân của huyện.
- 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.
- Hoạt động tiếp công dân của cơ quan, đơn vị.
- 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.
- Công tác đảm bảo an ninh trật tự trong 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 đoàn khiếu nại, tố cáo đông người; 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 cơ quan 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

- Việc giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính.
- Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại.

- Việc thực hiện giải quyết khiếu nại: thẩm quyền giải quyết khiếu nại; trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu; trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai; thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

- Việc thu hồi quyết định hành chính do giải quyết khiếu nại sai trình tự thủ tục, kết quả giải quyết khắc phục.

- Việc giải quyết khiếu nại vụ việc đông người, phức tạp, tồn đọng, kéo dài, kết quả giải quyết.

- Việc giải quyết đơn khiếu nại vượt cấp, kết quả giải quyết.

- Việc thực hiện khiếu nại, giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền trong việc quản lý công tác giải quyết khiếu nại.

- Việc giải quyết khiếu nại quá hạn, nguyên nhân, kết quả khắc phục.

- Việc xử lý hành vi vi phạm pháp luật của người giải quyết khiếu nại; hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại đối với người khiếu nại và những người khác có liên quan.

- Nhận xét, đánh giá (lĩnh vực khiếu nại tăng hay giảm, tính chất, mức độ phức tạp so với cùng kỳ trước đó; chuyển biến tình hình, nguyên nhân...)

3. Thực hiện pháp luật về giải quyết tố cáo

- Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tố cáo, người bị tố cáo, người giải quyết tố cáo.

- Việc thực hiện giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ: thẩm quyền giải quyết tố cáo; hình thức tố cáo, tiếp nhận, xử lý ban đầu thông tin tố cáo; trình tự thủ tục giải quyết tố cáo.

- Việc thực hiện giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật về quản lý Nhà nước trong các lĩnh vực.

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

- Việc tố cáo kéo dài, việc giải quyết.

- Việc thực hiện bảo vệ người tố cáo: phạm vi bảo vệ, quyền và nghĩa vụ của người được bảo vệ, cơ quan có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ; trình tự, thủ tục bảo vệ; các biện pháp bảo vệ.

- Việc thực hiện trách nhiệm của cơ quan trong việc quản lý công tác giải quyết tố cáo.

- Việc thực hiện khen thưởng và xử lý vi phạm.

- Nhận xét, đánh giá

II. NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Những tồn tại, hạn chế

2. Những nguyên nhân

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

(Kèm theo biểu mẫu; phụ lục)

Báo cáo đánh giá việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (bản chính và file mềm) gửi về Hội đồng nhân dân huyện (qua Ban Pháp chế HĐND huyện) địa chỉ mail: nguyensexuandungcd@gmail.com trước ngày 12/6/2022 để tổng hợp.

Tên đơn vị:

PHỤ LỤC 2

KẾT QUẢ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Số liệu tính từ ngày 14/10/2020 đến ngày 15/10/2021

(Kèm theo Báo cáo số: /..... ngày tháng năm 2022 của.....)

STT	QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT	KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KN	Nguyên nhân; khó khăn, vướng mắc (đối với các nội dung chưa xong)	Giải pháp thực hiện (đối với các nội dung chưa xong)
	Số QĐ/Ngày QĐ	Nội dung trích yếu	(Bác đơn, công nhận đơn: Nêu rõ từng nội dung)	(Đã thực hiện xong/Chưa xong: Nêu tình hình thực hiện cụ thể và các văn bản chỉ đạo thực hiện)		
1	Tồn đầu năm					
Các quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu						
Các quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của Chủ tịch UBND Tỉnh						
2	Ban hành trong năm					
Các quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu						
Các quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của Chủ tịch UBND Tỉnh						

Tên đơn vị:

PHỤ LỤC 3

KẾT QUẢ THI HÀNH KẾT LUẬN NỘI DUNG TÓ CÁO

Số liệu tính từ ngày 14/10/2020 đến ngày 15/10/2021

(Kèm theo Báo cáo số: /..... ngày tháng năm 2022 của)

STT	KẾT LUẬN NỘI DUNG TÓ CÁO		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT (liệt kê cụ thể từng nội dung)	KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN NỘI DUNG TÓ CÁO	Nguyên nhân; khó khăn, vướng mắc (đối với các nội dung chưa xong)	Giải pháp thực hiện (đối với các nội dung chưa xong)
	Số KL/Ngày KL	Nội dung trích yếu		(Đã thực hiện xong/Chưa xong: Nêu tình hình thực hiện cụ thể và các văn bản chỉ đạo thực hiện)		
I.	TÒN ĐẦU NĂM					
1						
2						
3						
II.	BAN HÀNH TRONG NĂM					
1						
2						
3						

Đơn vị:

KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH
 (Số liệu tính từ ngày 14/10/2020 đến ngày 15/10/2021)
 (Kèm theo Báo cáo số: /..... ngày tháng năm 2022 của

Đơn vị	Tổng số đơn	Đơn kỳ trước chuyển sang			Đơn tiếp nhận đơn trong kỳ			Đã xử lý trong kỳ			Đủ điều kiện xử lý		Phân loại vụ việc theo nội dung				Phân loại vụ việc theo tình trạng giải quyết			Kết quả xử lý			Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn	
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Tổng số	Đơn kỳ trước chuyển sang	Đơn tiếp nhận trong kỳ	Số đơn	Số vụ việc	Chế độ, chính sách	Đất đai	Tur pháp	Khác	Đã được giải quyết	Đang giải quyết	Chưa được giải quyết	Vụ việc thuộc thẩm quyền	Vụ việc không thuộc thẩm quyền			
																					Tổng số	Chuyên đơn		Đơn độc giải quyết
MS	1=2+...+7	2	3	4	5	6	7	8=9+10	9	10	11	12=13+...+16=17+...+19=20+21	13	14	15	16	17	18	19	20	21=22+23	22	23	24
UBND huyện Côn Đảo	25	3	13	0	4	5	0	25	16	9	25	25	0	25	0	0	8	17	0	25	0	0	0	0

