

Số: 19/KH-HĐND

Tân Khai, ngày 03 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Giám sát 06 tháng đầu năm 2024
của Ban Pháp chế HĐND thị trấn Tân Khai

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 28/NQ-HĐND, ngày 21 tháng 7 năm 2023 của HĐND thị trấn Tân Khai về chương trình giám sát HĐND thị trấn năm 2024;

Ban Pháp chế HĐND thị trấn Tân Khai xây dựng kế hoạch giám sát hoạt động 06 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thông qua hoạt động giám sát giúp HĐND thị trấn đánh giá tình hình thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn.

- Thông qua giám sát có những đề xuất, kiến nghị để các cơ quan chức năng giải quyết dứt điểm vấn đề còn có những hạn chế yếu kém.

2. Yêu cầu:

- Quy trình giám sát thực hiện đúng theo quy chế tổ chức và hoạt động của Ban HĐND thị trấn Tân Khai.

- Các đơn vị chịu sự giám sát có trách nhiệm chuẩn bị tốt các nội dung do Ban pháp chế đề ra, phối hợp để thực hiện tốt kế hoạch này.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG GIÁM SÁT:

2.1. Nội dung giám sát: việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn.

2.2. Đối tượng giám sát: UBND Thị trấn Tân Khai.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT:

3.1. Thời gian: Dự kiến giám sát cuối tháng 6/2023 (có thông báo cụ thể sau).

3.2. Thành phần Đoàn giám sát:

1. Bà Bao Thị Ngọc Trúc – Trưởng Ban pháp chế, Trưởng đoàn;

Handwritten signature in red ink.

2. Bà Nguyễn Thị Hiền – Thành viên Ban Pháp chế, Thành viên;
3. Ông Mai Văn Tuấn – Thành viên Ban Pháp chế, Thành viên.
4. Mời Trưởng ban Thanh tra nhân dân thị trấn cùng tham gia đoàn.

IV. PHƯƠNG THỨC GIÁM SÁT:

- Ban Pháp chế xây dựng kế hoạch, đề cương báo cáo gửi tới cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.
- Tổ chức Đoàn giám sát làm việc với đơn vị liên quan lĩnh vực giám sát của Ban.
- Đơn vị được giám sát cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát.
- Giám sát tại trụ sở làm việc của đơn vị được giám sát và đi thực tế khi xét thấy cần thiết.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban pháp chế HĐND thị trấn:

- Có trách nhiệm báo cáo Thường trực HĐND thị trấn về kế hoạch giám sát, gửi thông báo về thời gian, nội dung cụ thể vấn đề giám sát đến cơ quan, đơn vị được giám sát để chuẩn bị; tổ chức hoạt động giám sát và tổng hợp, báo cáo kết quả giám sát.
- Thành viên Ban pháp chế HĐND thị trấn có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, báo cáo của đơn vị và sắp xếp công việc, bố trí thời gian để tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát; tích cực tham gia làm rõ nội dung giám sát, thảo luận và cho ý kiến để hoàn thiện, thông qua báo cáo kết quả giám sát.

2. Đơn vị chịu sự giám sát:

- Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo các nội dung giám sát nêu trên ***gửi về Ban pháp chế trước 10 ngày*** so với thời điểm giám sát để Ban pháp chế nghiên cứu trước (theo điều 11 Quy chế giám sát), chuẩn bị các hồ sơ, sổ sách, văn bản, tài liệu liên quan để Đoàn xem xét.
- UBND thị trấn bố trí thời gian làm việc với Ban pháp chế.
- Mốc thời gian để chốt số liệu lập báo cáo: Các bộ phận lấy số liệu tính từ 01/01/2024 đến thời điểm lập báo cáo giám sát.

Trên đây là kế hoạch giám sát 6 tháng đầu năm của Ban Pháp chế HĐND thị trấn, đề nghị các đơn vị chịu sự giám sát phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban PC HĐND huyện;
- BTV Đảng ủy thị trấn;
- TT- HĐND thị trấn;
- Ban Pháp chế HĐND thị trấn;
- Các đơn vị chịu sự giám sát;
- Lưu VT.

**TM. BAN PHÁP CHẾ
TRƯỞNG BAN**



Bao Thị Ngọc Trúc

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Giám sát tình hình thực tình hình thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn

(ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-HĐND, ngày tháng năm 2024 của HĐND thị trấn Tân Khai)

I. Đặc điểm tình hình

- Khái quát đặc điểm tình hình kinh tế, xã hội của địa phương.
- Đánh giá chung về tình hình kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, những vấn đề bức xúc, nổi cộm trong thời gian qua tại địa phương. Những thuận lợi, khó khăn ảnh hưởng đến công tác tiếp công dân giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

II. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện

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

- Việc tham mưu cho Đảng ủy ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Việc ban hành nội quy, quy chế, kế hoạch triển khai thực hiện quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; việc thi hành các kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo có hiệu lực pháp luật trên địa bàn.

- Công tác quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, tố cáo và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Việc đảm bảo các điều kiện tổ chức thực hiện

- Việc bố trí công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân; tham mưu xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Việc bố trí phòng tiếp công dân, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ công tác tiếp công dân.

- Việc thực hiện chế độ đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

III. Tình hình thực hiện quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc thi hành các kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo có hiệu lực pháp luật

1. 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 UBND thị trấn.

- Hình thức tiếp công dân

- Số lượt tiếp công dân và tiếp nhận đơn qua tiếp công dân của Chủ tịch UBND thị trấn.

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trọng việc tiếp công dân.
- Công tác ban hành kết luận, giao nhiệm vụ qua các buổi tiếp công dân.
- Công tác cập nhật, lưu sổ theo dõi tiếp công dân.

2. Kết quả tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh.

- Tổng số đơn kỳ trước chuyển qua và tiếp nhận trong kỳ
- Phân loại đơn theo từng lĩnh vực
- Công tác xử lý đơn

3. Kết quả giải quyết đơn thuộc thẩm quyền

4. Việc thi hành các kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo có hiệu lực pháp luật trên địa bàn

IV. Nhận xét, đánh giá kết quả đạt được và những tồn tại hạn chế

1. Kết quả đạt được

- 1.1. Đánh giá những kết quả đạt được
- 1.2. Nguyên nhân chủ quan, khách quan

2. Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- 2.1. Những tồn tại, hạn chế
- 2.2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế
- 2.3. Khó khăn, vướng mắc

V. Đề xuất, kiến nghị