

Số: 51/KH-MTTQ-BTT

Quận 5, ngày 15 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Giám sát việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận

Căn cứ Đề án số 06-ĐA/TU của Thành ủy về “Nâng cao vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Nhân dân giám sát tổ chức đảng, đảng viên và hoạt động của chính quyền các cấp Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2030”; Đề án số 05-ĐA/QU của Quận ủy về việc “Phát huy vai trò Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 và các đoàn thể chính trị - xã hội Quận giám sát tổ chức đảng, đảng viên và chính quyền các cấp tại Quận 5”;

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-MTTQ-BTT ngày 10 tháng 6 năm 2022 của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận về giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 năm 2022,

Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 xây dựng kế hoạch giám sát việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo của các cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 28/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 05-CT/QU ngày 12/4/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy trên địa bàn quận như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá thực trạng thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 28/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy; thuận lợi, khó khăn, xác định nguyên nhân và đề xuất kiến nghị về chính sách, pháp luật; các giải pháp nhằm góp phần nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo ở cơ quan, đơn vị.

- Xác định rõ việc thực hiện trách nhiệm trong việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Qua đó, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức và cá nhân liên quan.

- Căn cứ kết quả giám sát, kiến nghị các cơ quan chức năng xử lý những tồn tại, bất cập liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và những vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài (nếu có) làm giảm tình hình đơn thư và công dân khiếu nại vượt cấp, góp phần phát triển kinh tế - xã hội.

- Đơn vị được giám sát chuẩn bị đầy đủ, kịp thời về nội dung báo cáo theo đề cương, gửi tài liệu đúng thời gian quy định, đảm bảo thành phần tham dự, bố trí địa điểm; tạo điều kiện thuận lợi để đoàn giám sát hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Các thành viên đoàn giám sát dành thời gian nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung giám sát. Sắp xếp công việc hợp lý, tham dự giám sát theo nội dung, thời gian của kế hoạch đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHẠM VI GIÁM SÁT

1. Đơn vị được giám sát

- + Ban tiếp công dân quận
- + Thanh tra quận
- + Viện kiểm sát nhân dân quận
- + Phòng Tài nguyên – Môi trường quận
- + Chi cục thi hành án dân sự quận.

2. Phạm vi giám sát: Việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo của các cơ quan, đơn vị; một số vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh dân nguyện vụ việc cụ thể liên quan thẩm quyền của đơn vị, người đứng đầu đơn vị còn tồn đọng kéo dài các năm qua; Thời gian báo cáo từ ngày 01/01/2021 đến 15/8/2022.

3. Nội dung giám sát: Giám sát việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị, của người đứng đầu đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo trong việc thực hiện công tác này theo Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 28/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 05-CT/QU ngày 12/4/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy; một số vụ việc phản ánh, dân nguyện cụ thể liên quan thẩm quyền của đơn vị, người đứng đầu đơn vị còn tồn đọng kéo dài, trọng tâm là:

- Tình hình công tác triển khai, chỉ đạo, phối hợp tổ chức thực hiện trước và sau khi áp dụng các văn bản trên;
- Việc bố trí trụ sở, cán bộ tiếp công dân;
- Kết quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Việc thực hiện trách nhiệm trong việc tiếp công dân, đối thoại với nhân dân của người đứng đầu; Việc chỉ đạo giải quyết sau khi tiếp công dân;
- Việc tiếp nhận, phân loại và xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo;
- Việc giải quyết một số vụ việc cụ thể còn tồn đọng, kéo dài trong khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh dân nguyện.

III. PHƯƠNG THỨC, THÀNH PHẦN GIÁM SÁT

1. Phương thức giám sát

- Đề đợt giám sát đạt hiệu quả Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam Quận 5 đề nghị các đơn vị được giám sát xây dựng báo cáo theo đề cương đính kèm, gửi trực tiếp cho thành viên Đoàn giám sát và gửi file về Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam Quận 5 địa chỉ mail: *mttq.q5@phcm.gov.vn*, trước

ngày 09 tháng 9 năm 2022 (thứ sáu), liên hệ ông Hồ Xuân Nguyễn Oanh – Cán bộ Ủy ban MTTQ Việt Nam Quận 5.

- Trên cơ sở báo cáo của đơn vị, Đoàn giám sát sẽ nghiên cứu, xem xét các báo cáo của đơn vị được giám sát và các tài liệu liên quan đến nội dung giám sát và tiến hành giám sát trực tiếp.

- Tại đơn vị được giám sát trực tiếp, Đoàn giám sát sẽ nghe lãnh đạo đơn vị báo cáo những nội dung nêu trên; Thành viên Đoàn giám sát và đơn vị cùng trao đổi những vấn đề cần bàn thêm qua báo cáo hoặc bổ sung thêm những vấn đề, thông tin cần thiết; Trưởng đoàn giám sát kết luận.

2. Thành phần đoàn giám sát

- Đính kèm Quyết định thành lập Đoàn giám sát.

- Đoàn giám sát mời: Đại diện lãnh đạo Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh ; Ban Dân chủ - Pháp luật, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố; Đại diện lãnh đạo Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 5; Ban Dân vận Quận ủy; Văn phòng Quận ủy cùng dự.

- Thành phần tham dự tại đơn vị được giám sát: lãnh đạo và cán bộ có liên quan của đơn vị, đại diện tổ chức đoàn thể.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm giám sát: thời gian, địa điểm giám sát theo kế hoạch này thay thư mời dự giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 như sau:

- **Thanh tra quận và Phòng Tài nguyên - Môi trường quận**

+ Bắt đầu từ 8g00, ngày 13 tháng 9 năm 2022 (thứ Ba), tại phòng họp UBND quận.

- **Ban Tiếp công dân quận**

+ Bắt đầu từ 14g00, ngày 13 tháng 9 năm 2022 (thứ Ba), tại phòng họp UBND quận.

- **Viện Kiểm sát nhân dân quận**

+ Bắt đầu từ 14g00, ngày 14 tháng 9 năm 2022 (thứ Tư), tại đơn vị.

- **Chi cục Thi hành án dân sự quận**

+ Bắt đầu từ 14g00, ngày 15 tháng 9 năm 2022 (thứ Năm), tại đơn vị.

2. Bộ phận Dân chủ - Pháp luật:

- Tham mưu kế hoạch, quyết định thành lập Đoàn giám sát; theo dõi, tổng hợp kết quả giám sát trình Ban Thường trực kết luận và hoàn chỉnh gửi về Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố và Thường trực, Ban Thường vụ Quận ủy; đơn vị được giám sát.

- Phối hợp với Văn phòng Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 thông tin đến các đơn vị liên quan nắm rõ nội dung, công tác chuẩn bị, đảm bảo thực hiện kế hoạch tốt.

Trên đây là kế hoạch giám sát của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 về thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan đơn vị trên địa bàn quận.

Nơi nhận:

- BTT. UBMTTQTP;
- BTV Quận ủy Quận 5;
- Bà Phan Kiều Thanh Hương - PCT. UBMTTQTP;
- Ông Lý Ngọc Thạch - UVTT, TB.DCPL UBMTTQTP;
- VP, Ban DC-PL UBMTTQTP;
- Đơn vị có liên quan;
- BTT. UBMTTQ Quận 5;
- Lưu.

TM. BAN THƯỜNG TRỰC
CHỦ TỊCH



Lê Tấn Tài

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

**Giám sát việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân
và giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận**
(Kèm theo kế hoạch số 51/KH-MTTQ-BTT ngày 15 tháng 8 năm 2022
của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Quận 5)

I. TÌNH HÌNH CHUNG

- Tình hình liên quan điểm nóng khiếu nại - tố cáo, phản ánh dân nguyện trên địa bàn quận.

- Nêu khái quát chung về đặc điểm tình hình của đơn vị liên quan công tác thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 28/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 05-CT/QU ngày 12/4/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy; các văn bản liên quan theo ngành dọc của đơn vị (nếu có).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Trách nhiệm của đơn vị, cơ quan và người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện các văn bản pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 28/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 05-CT/QU ngày 12/4/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy; các văn bản liên quan theo ngành dọc của đơn vị (nếu có).

- Công tác tham mưu quản lý nhà nước về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức, công dân (đánh giá việc chấp hành các quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị tại đơn vị); việc bố trí địa điểm, con người thực hiện các nội dung ghi chép sổ sách, biểu mẫu, nội quy, quy chế, trực tiếp công dân và phân công giải quyết giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức và công dân.

- Kết quả thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại cơ quan, đơn vị:

Về tình hình tiếp công dân:

+ Số lượt tiếp công dân:.....

Trong đó

- Tiếp định kỳ.....; Tiếp thường xuyên.....; Tiếp đột xuất....

- Số lượt công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị (chia theo từng lĩnh vực: đất đai, hôn nhân gia đình, tranh chấp dân sự, nội dung khác, ...)

+ Kết quả tiếp công dân:

Số trường hợp đã giải thích, hướng dẫn trực tiếp:

Số trường hợp tiếp nhận đơn, vụ việc:

Trong đó:

- Khiếu nại:

- Tố cáo:

- Kiến nghị:

- Dân nguyện:

(Chia theo từng lĩnh vực: đất đai, hôn nhân gia đình, tranh chấp dân sự, nội dung khác,...)

- Về tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và giải quyết

+ Việc tiếp nhận đơn:

* Tổng số đơn khiếu nại, tố cáo:.....

* Số đơn thuộc thẩm quyền:..... (chia theo khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, dân nguyện)

* Số đơn không thuộc thẩm quyền:.... Đã chuyển đến cơ quan có thẩm quyền:....

+ Kết quả giải quyết đơn thư tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, dân nguyện thuộc thẩm quyền

* Số trường hợp đã giải quyết xong khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, dân nguyện:.....

* Số vụ việc chưa giải quyết trong thời hạn giải quyết:....

Số vụ việc đã được giải quyết nhưng công dân tiếp tục có đơn:....

Số vụ việc đã vượt quá thời hạn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, dân nguyện. Nguyên nhân (nêu vụ việc cụ thể):....

+ Kết quả giải quyết quyết định đã có hiệu lực pháp luật của cấp trên giao:....

2. Việc thực hiện trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong việc tiếp công dân, đối thoại với nhân dân; Việc chỉ đạo sau khi tiếp công dân.

- Việc chấp hành quy trình và kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị.

3. Các vấn đề liên quan đơn phản ánh, kiến nghị, dân nguyện; Kết quả giải quyết, tồn đọng, nguyên nhân. Việc giải quyết một số vụ việc khiếu nại, tố

cáo, kiến nghị, phản ánh dân nguyện cụ thể trong lĩnh vực phụ trách còn tồn đọng, kéo dài.

III. ĐÁNH GIÁ SỰ PHỐI HỢP CỦA CÁC CẤP, NGÀNH LIÊN QUAN TRONG GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, DÂN NGUYỆN

IV. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ

- Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, những việc chưa làm được trong thực hiện nhiệm vụ.

- Nguyên nhân những tồn tại, hạn chế, những việc chưa làm được và kinh nghiệm rút ra qua thực hiện nhiệm vụ.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Lưu ý: Đính kèm các văn bản thực hiện liên quan, nếu có

PHỤ LỤC ĐƠN DÂN NGUYỄN

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Thống kê văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo (tính từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

(kèm theo báo cáo số...)

STT	Cơ quan ban hành	Tên, số hiệu văn bản	Thời gian ban hành	Nội dung văn bản	Ghi chú

Phụ lục 2: Danh sách theo dõi công tác tiếp công dân (tính từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

(kèm theo báo cáo số...)

STT	Thời gian tiếp công dân	Người tiếp công dân	Họ, tên công dân	Nội dung tiếp	Xử lý nội dung tiếp công dân	Kết quả xử lý nội dung tiếp công dân	Ghi chú

Phụ lục 3: Kết quả giải quyết đơn khiếu nại (tính từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

(Kèm theo báo cáo số...)

STT	Thời gian nhận đơn	Người khiếu nại	Nội dung khiếu nại	Thông báo thụ lý	Quyết định giao xác minh	Báo cáo kết quả xác minh	Biên bản đối thoại (nếu có)	Quyết định giải quyết khiếu nại số	Kết quả giải quyết đơn khiếu nại số (Đúng/Sai; Đúng 1 phần)	Ghi chú

Phụ lục 4: Kết quả giải quyết đơn tố cáo (tính từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

(Kèm theo báo cáo số...)

STT	Tổ chức, cá nhân bị tố cáo	Nội dung tố cáo	Thời gian nhận tố cáo	Văn bản giao xác minh tố cáo	Quyết định giải quyết tố cáo hoặc thông báo không giải quyết tố cáo	Quyết định gia hạn giải quyết tố cáo (nếu có)	Kết luận tố cáo	Kết quả giải quyết tố cáo (Đúng/Sai; Đúng 1 phần)	Thông báo, công bố Kết luận tố cáo	Ghi chú

Phụ lục 5: Kết quả giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, dân nguyện (tính từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

(kèm theo báo cáo số...)

STT	Thời gian nhận đơn		Bộ phận tiếp nhận	Nội dung đơn	Tổ chức, cá nhân bị phản ánh, kiến nghị	Kết quả		Số vụ việc đúng theo đơn hoặc đúng 1 phần theo đơn	Kết luận xử lý		Chuyên các cơ quan khác, có phân hồi	Ghi chú
	Trực tiếp	Bưu điện, hòm thư				Giải quyết xác minh	Không giải quyết xác minh		Cá nhân	Tổ chức		

