

KẾ HOẠCH

Giám sát việc thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố trong năm 2020, 2021

Thực hiện Nghị quyết số 112/NQ-HĐND ngày 25/12/2020 của HĐND thành phố về Chương trình giám sát năm 2021; Quyết định số 162/QĐ-HĐND ngày 26/10/2021 của Thường trực HĐND thành phố về việc thành lập Đoàn giám sát của Ban Pháp chế HĐND thành phố để giám sát việc thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố trong năm 2020, 2021; Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch giám sát với các nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu.

- Qua giám sát góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố Quảng Ngãi. Đồng thời kiến nghị giải quyết những vụ việc đã có kết luận, hạn chế tình trạng khiếu kiện đông người, vượt cấp, gây mất an ninh trật tự trên địa bàn.

- Việc giám sát phải tuân theo các quy định của pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, theo đúng nội dung Kế hoạch đề ra.

II. Đối tượng, nội dung giám sát:

1. Đối tượng giám sát: UBND thành phố Quảng Ngãi và các phòng, ban liên quan.

2. Nội dung giám sát: Giám sát việc thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố trong năm 2020, 2021 (*mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/9/2021*).

III. Các bước tiến hành:

- Trên cơ sở đề cương báo cáo (*kèm theo Kế hoạch này*), UBND thành phố Quảng Ngãi báo cáo bằng văn bản gửi về Ban Pháp chế HĐND thành phố **trước ngày 12/11/2021 đồng gửi qua Email: hdndtpqn@gmail.com**

- **Từ ngày 22/11/2021 đến ngày 25/11/2021:** Đoàn giám sát làm việc trực tiếp tại UBND thành phố, Văn phòng thành phố (*lịch cụ thể sẽ thông báo sau*).

- Đoàn giám sát tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả giám sát, tổ chức họp Đoàn giám sát và báo cáo kết quả giám sát cho Thường trực HĐND thành phố trước ngày 30/11/2021 và báo cáo HĐND thành phố tại kỳ họp cuối năm 2021.

IV. Thành phần, thời gian và địa điểm:

- Thành viên Đoàn giám sát theo Quyết định số 162/QĐ-HĐND ngày 26/10/2021 của Thường trực HĐND thành phố;
- UBND thành phố: Đại diện Lãnh đạo UBND thành phố, Ban tiếp công dân, các phòng, ban liên quan (do UBND thành phố mời).

V. Tổ chức thực hiện

1. Đoàn giám sát có nhiệm vụ:

- Theo dõi, đôn đốc đối tượng giám sát gửi báo cáo và cung cấp các tài liệu có liên quan đúng thời gian theo kế hoạch này; nghiên cứu báo cáo, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; triển khai thực hiện kế hoạch giám sát đạt kết quả.

- Dự thảo báo cáo kết quả giám sát; tổ chức họp lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan; hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và báo cáo kết quả giám sát cho Thường trực HĐND thành phố, HĐND thành phố theo quy định.

2. Thành viên Đoàn giám sát sắp xếp thời gian, tham gia đầy đủ đợt giám sát.

3. UBND thành phố sắp xếp thời gian, chuẩn bị báo cáo, tài liệu có liên quan gửi cho Đoàn giám sát đúng thời gian quy định (trước ngày 12/11/2021) và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo theo yêu cầu của Đoàn giám sát; cung cấp báo cáo cho thành viên Đoàn giám sát tại buổi làm việc, ngoài ra cần chuẩn bị các nội dung liên quan để cung cấp khi Đoàn giám sát yêu cầu.

4. Văn phòng thành phố có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Đoàn giám sát; cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu cần thiết liên quan đến nội dung giám sát cho thành viên Đoàn giám sát; tổng hợp tình hình và dự thảo báo cáo kết quả giám sát bảo đảm thời gian, kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy (báo cáo);
- TT HĐND thành phố (báo cáo);
- UBND thành phố;
- Thành viên Ban Pháp chế;
- Văn phòng: C-PVP (TBTCD);
- Ban Tiếp công dân;
- Lưu: VT, BPC.

TM. BAN PHÁP CHẾ
TRƯỞNG BAN



Trương Thanh Bình



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Việc thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố trong năm 2020, 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 163/KH-HĐND ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố)

I. Kết quả thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố trong năm 2020, 2021

1. Công tác tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố

- Tổng số kỳ tiếp công dân
- Tổng số lượt công dân đã tiếp
- Tổng số vụ việc (tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần) được kết luận
- Tổng số đoàn đông người được tiếp (số đoàn, số người, tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần), kết luận...

2. Phân loại vụ việc:

- + Khiếu nại:..... vụ
- + Tố cáo: Vụ
- + Phản ánh, kiến nghị: Vụ
- + Tranh chấp: Vụ

3. Kết quả thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ

- Số văn bản chỉ đạo thực hiện.
- Số vụ việc thực hiện đúng thời hạn quy định...vụ; kết quả trả lời cho công dân, báo cáo Chủ tịch UBND thành phố như thế nào.
- Số vụ việc thực hiện chậm so với thời hạn quy định...vụ; nguyên nhân và trách nhiệm cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.
- Số vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài...vụ; nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.
- Số vụ việc thuộc thẩm quyền nhưng không giải quyết...vụ; nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Việc theo dõi thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thành phố

- Kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận tiếp công dân định kỳ của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ.
- Số vụ việc đôn đốc, nhắc nhở một lần; Số vụ việc đôn đốc, nhắc nhở từ 02 lần trở lên.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- 1. Ưu điểm**
- 2. Tồn tại, hạn chế**
- 3. Nguyên nhân**
- 4. Kiến nghị, đề xuất**

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP ĐỂ THỰC HIỆN CÓ HIỆU QUẢ TRONG THỜI GIAN ĐẾN

Nêu phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể trong công tác tiếp công dân, thực hiện có hiệu quả các kết luận tiếp công dân của Chủ tịch UBND thành phố.