|  |  |
| --- | --- |
| UỶ BAN MTTQ VIỆT NAM  HUYỆN CƯ JÚT  **BAN THƯỜNG TRỰC**  Số: 09 /KH-MTTQ-BTT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Cư Jút, ngày 03 tháng 9 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Giám sát công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân đối với UBND huyện Cư Jút và UBND thị trấn EaTling**

Căn cứ Luật MTTQ Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ MTTQ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định 217-QĐ/TW ngày 12/12/2013 của Bộ chính trị ban hành Quy chế giám sát và phản biện xã hội của MTTQ Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội;

Thực hiện Chương trình phối hợp và thống nhất hành động của Ủy ban MTTQ huyện năm 2020; Kế hoạch giám sát số 06/KH-MTTQ-BTT, ngày 10/4/2020 của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện.

Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện xây dựng kế hoạch giám sát công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghịcủa công dân đối với UBND huyện Cư Jút và UBND thị trấn EaTling, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thông qua hoạt động giám sát để đánh giá những mặt làm được và tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và những kiến nghị của tổ chức, công dân, từ đó kiến nghị, đề xuất với cấp ủy, chính quyền các cấp, các cơ quan chức năng nâng cao hiệu quả thực hiện công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, góp phần bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công dân.

- Đánh giá về công tác phối hợp giữa UBND, MTTQ và các đoàn thể các cấp trong việc tổ chức, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và những kiến nghị của tổ chức, công dân.

**2. Yêu cầu**

- Các cơ quan, đơn vị được giám sát có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ yêu cầu về nội dung phục vụ và công tác giám sát theo kế hoạch đề ra.

- Việc giám sát phải đảm bảo nghiêm túc, khách quan, hiệu quả và phù hợp với những quy định của pháp luật.

**II. NỘI DUNG**

- Đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại tố cáo và những kiến nghị của tổ chức, công dân.

- Giám sát việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật.

*(Có đề cương gợi ý báo cáo kèm theo)*

**II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN VÀ PHƯƠNG PHÁP GIÁM SÁT**

**1. Mốc thời gian giám sát**

- Lấy mốc từ ngày 01/01/2019 đến 31/8/2020

**2. Đối tượng giám sát**

- UBND huyện cụ thể là Phòng Thanh tra huyện

- UBND Thị trấn EaTling

**3. Thành phần giám sát**

- Đoàn giám sát của huyện: Thành phần theo Quyết định số .../QĐ-MTTQ ngày ... của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện.

Mời....

- Thành phần đơn vị được giám sát:

+ Cấp huyện: Lãnh đạo UBND huyện, Phòng Thanh tra huyện.

+ Cấp xã: Đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND, lãnh đạo UBND thị trấn Eatling; Chủ tịch Ủy ban MTTQ thị trấn, lãnh đạo các tổ chức thành viên.

**4. Phương pháp giám sát**

- Đoàn giám sát xây dựng Đề cương gửi và đề nghị đơn vị được giám sát báo cáo bằng văn bản; gửi báo cáo về Ban Thường trực Uỷ ban MTTQ huyện để gửi đến thành viên đoàn giám sát nghiên cứu.

- Đoàn giám sát trực tiếp làm việc và nghe các đơn vị báo cáo kết quả, trao đổi làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung giám sát.

- Nghiên cứu, xem xét các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát.

- Đoàn giám sát giám sát trực tiếp tại đơn vị được giám sát.

- Đoàn giám sát nhận xét, đánh giá.

***- Chương trình, nội dung giám sát:***

+ Quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung giám sát;

+ Đại diện đơn vị được giám sát báo cáo tình hình thực hiện theo nội dung giám sát;

+ Các thành viên đoàn giám sát và đơn vị được giám sát trao đổi;

+ Nghiên cứu tài liệu liên quan;

+ Giải trình, làm rõ các nội dung của đoàn giám sát;

+ Đại diện lãnh đạo đơn vị được giám sát phát biểu;

+ Trưởng đoàn giám sát sơ bộ tổng hợp nhận xét chung.

**5. Cung cấp tài liệu phục vụ Đoàn giám sát**

Đề nghị đơn vị được giám sát chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát. Tổng hợp các số liệu thống kê cụ thể để cung cấp cho đoàn giám sát và báo cáo bằng văn bản tại hội nghị làm việc với Đoàn giám sát, đồng thời gửi file văn bản trước thời điểm giám sát tại đơn vị 01 ngày đến Ủy ban MTTQ huyện qua địa chỉ email: [mttqcujut@gmail.com](mailto:mttqcujut@gmail.com)

**6. Thời gian tiến hành giám sát**

**-** Sẽ có thông báo sau

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện**

- Xây dựng kế hoạch giám sát; đề cương báo cáo; tổng hợp báo cáo của đơn vị được giám sát, các tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát phục vụ cho Đoàn giám sát;

- Quyết định thành lập Đoàn giám sát;

- Dự thảo và hoàn chỉnh Báo cáo kết quả giám sát.

- Chuẩn bị điều kiện, phương tiện phục vụ cho Đoàn giám sát;

**2. Đoàn giám sát**

- Nghiên cứu kế hoạch giám sát, nội dung đề cương, báo cáo của đơn vị được giám sát, đề xuất và nêu các nội dung cần trao đổi làm rõ với đơn vị được giám sát;

- Tham gia đầy đủ các buổi làm việc trực tiếp tại các đơn vị theo lịch.

- Xây dựng báo cáo giám sát.

**3. Đơn vị được giám sát**

- Tổ chức thực hiện và tạo điều kiện để Đoàn giám sát của Ủy ban MTTQ huyện thực hiện kế hoạch giám sát;

- Xây dựng báo cáo theo đề cương, gửi về Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện đúng thời gian trước ngày ...

- Bố trí thời gian, địa điểm, thành phần làm việc với đoàn giám sát của Ủy ban MTTQ huyện theo chương trình công tác của đoàn.

**4. Kinh phí thực hiện:**

**-** Thực hiện theo các quy định hiện hành

Trên đây là kế hoạch giám sát của Ban Thường trực Uỷ ban MTTQ huyện đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp chỉ đạo và triển khai thực hiện để cuộc giám sát thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc xin liên hệ với Ban thường trực Ủy ban MTTQ huyện (đ/c Trần Thị Hòa – PCT Ủy ban MTTQ huyện, ĐT: 0915689001) để được cùng phối hợp giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  **-** Ban TT Ủy ban MTTQ Tỉnh;  - TT Huyện uỷ;  - Thường trực HĐND huyện;  - Lãnh đạo UBND huyện;  - Thành viên Đoàn giám sát;  - Phòng Thanh tra huyện;  - UBND thị trấn Eatling;  - Lưu VP, VT. | TM. BAN THƯỜNG TRỰC  **CHỦ TỊCH**  **(đã ký)**  **Phạm Đức Vang** |

**ĐỀ CƯƠNG GỢI Ý BÁO CÁO**

**Giám sát việc chấp hành pháp luật trong lĩnh vực tiếp công dân,   
giải quyết khiếu nại, tố cáo và những kiến nghị của của tổ chức, công dân**

**(*từ ngày 01/01/2019 đến 31/8/2020)***

**I. Đặc điểm tình hình**

1. Tình hình chung

- Đặc điểm, điều kiện KT-XH, tình hình chung của các tầng lớp nhân dân và các yếu tố tác động đến ý thức người dân.

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo trong việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân.

2. Công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

**III. Kết quả đạt được**

**1. Về tình hình tiếp công dân**

- Số lượt tiếp công dân: Trong đó:

+ Tiếp định kỳ? Tiếp thường xuyên?

+ Số lượt công dân đến khiếu nại? tố cáo? Kiến nghị? (trong đó chia theo các lĩnh vực: đất đai, hôn nhân gia dình, tranh chấp dân sự 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? (trong đó chia theo các lĩnh vực: đất đai, hôn nhân gia dình, tranh chấp dân sự khác…)

**2. Về tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và giải quyết:**

*2.1. Việc tiếp nhận đơn:*

- Số lượng đơn, thư, KN, TC, lĩnh vực thường xảy ra khiếu nại, tố cáo, tập trung phân tích, đánh giá sự tăng, giảm về số lượt người, đoàn đông người (nếu có) đến khiếu nại, tố cáo?

- Số lượt đơn, thư, vụ việc, lĩnh vực khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền?

- Những kiến nghị thuộc thẩm quyền?

- Những đơn, thư, KN,TC, kiến nghị không thuộc thẩm quyền? số chuyển cấp có thẩm quyền xem xét? số vụ việc bức xúc, tồn đọng…

- Về nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo (gồm nguyên nhân khách quan và chủ quan).

*2.2. Kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc thẩm quyền:*

- Số trường hợp đã giải quyết xong, trong đó: khiếu nại? tố cáo? kiến nghị?

- Số chưa giải quyết (số trong thời hạn giải quyết, số đã vượt quá thời hạn giải quyết, nguyên nhân? Nêu cụ thể nội dung vụ việc).

- Số vụ việc đã giải quyết nhưng công dân tiếp tục có đơn?

*2.3. Kết quả giải quyết Quyết định đã có hiệu lực pháp luật của cấp trên giao?*

**3. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc.**

**III. Những biện pháp chủ yếu, kiến nghị, đề xuất.**

1. Biện pháp trong thời gian tới

2. Kiến nghị đối với cấp trên (huyện, tỉnh, trung ương)

***Ghi chú:***

- *Nội dung báo cáo phải sát với nội dung yêu cầu của đề cương. Số liệu cập nhật từ 01/01/2019 đến 31/8/2020,báo cáo nêu những việc cụ thể đã thực hiện, có số liệu chứng minh, tránh nêu chung chung .*

- *Báo cáo gửi về Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện****trước ngày .....****.*

**------------\*\*\*------------**