

Số: 10 /KH- BPC

Phúc Đồng, ngày 08 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH

Giám sát về công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư đối với UBND phường Phúc Đồng 8 tháng đầu năm 2020

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ kế hoạch số 02/KH-BPC ngày 10/1/2020 của Ban pháp chế HĐND
phường về chương trình công tác của ban pháp chế HĐND phường năm 2020.

Ban pháp chế HĐND phường xây dựng kế hoạch giám sát về công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư đối với UBND phường Phúc Đồng 8 tháng đầu năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Giám sát của ban pháp chế HĐND là nhiệm vụ thường xuyên nhằm đôn đốc, nhắc nhở UBND phường chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tập trung thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư trên địa bàn phường.

- Hoạt động giám sát trên các lĩnh vực phải có nội dung cụ thể, rõ ràng và thông báo trước cho các đơn vị được giám sát để chuẩn bị các tài liệu liên quan phục vụ cho công tác giám sát.

II. NỘI DUNG - THỜI GIAN GIÁM SÁT

1. Nội dung giám sát: Giám sát công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư đối với UBND phường 8 tháng năm 2020.

(có đề cương hướng dẫn kèm theo).

2. Thời gian giám sát: Dự kiến từ ngày 14/9 đến ngày 19/9/2020.

III. HÌNH THỨC GIÁM SÁT

Giám sát bằng hình thức làm việc trực tiếp với lãnh đạo UBND, các cán bộ chuyên môn thuộc UBND phường để cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát.

IV. TỔ CHỨC THỰC

- Thường trực HĐND phường thành lập đoàn giám sát Ban Pháp chế HĐND phường.

- Quyết định thành lập đoàn giám sát bao gồm: thành viên Ban Pháp chế HĐND phường.

- Đoàn giám sát của Ban pháp chế HĐND phường.

Xây dựng đề cương báo cáo, thông báo thời gian giám sát gửi UBND phường để triển khai thực hiện.



- Ban Pháp chế HĐND phường đề nghị UBND phường được giám sát chuẩn bị báo cáo bằng văn bản và các tài liệu liên quan đến nội dung giám sát để phục vụ cho công tác giám sát. (*Báo cáo bằng văn bản gửi về Ban Pháp chế HĐND phường qua đ/c Nguyễn Thị Hằng trước ngày giám sát 03 ngày*).

- Kết quả giám sát sẽ được Ban Pháp chế báo cáo với thường trực HĐND và mời đồng chí Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND phường cùng dự, nghe và cho ý kiến.

Văn phòng HĐND-UBND phường:

Chuyển toàn bộ văn bản liên quan công tác giám sát đến đơn vị được giám sát.

Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho cuộc giám sát, cơ sở vật chất.

V. KINH PHÍ PHỤC VỤ GIÁM SÁT

Kinh phí chi cho đoàn giám sát thực hiện theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch giám sát của Ban Pháp chế HĐND phường về công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư đối với UBND phường 8 tháng đầu năm 2020. Đề nghị UBND phường, được giám sát chuẩn bị báo cáo và các tài liệu liên quan phục vụ cho công tác giám sát đạt kết quả cao/.

Nơi nhận:

- TT HĐND phường;
- UBND phường,
- Các thành viên đoàn giám sát;
- Lưu VT, BPC (5)

**TM. BAN PHÁP CHẾ
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Thị Hằng



HƯỚNG DẪN ĐỀ CƯƠNG

Báo cáo phục vụ công tác giám sát của ban pháp chế HĐND phường về công tác tiếp dân, công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư đối với UBND phường 8 tháng đầu năm 2020

*(Kèm theo kế hoạch số 10 /KH-BPC ngày 08 tháng 9 năm 2020
của Ban Pháp chế HĐND phường Phúc Đông)*

1. Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư

- Tình hình công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư 8 tháng đầu năm 2020 (thuận lợi, khó khăn).

- Quy trình tiếp nhận tiếp nhận đơn thư theo các bước

- Tổng số đơn thư tiếp nhận 8 tháng năm 2020?

+ Phân loại đơn thư: Khiếu nại? Tố cáo? Kiến nghị? Phản ánh (nội dung đơn, kể cả nội dung liên quan đến các dự án...).

+ Số đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết (đã giải quyết bao nhiêu, còn bao nhiêu, vướng mắc, lý do và nêu giải pháp để giải quyết dứt điểm đơn thư...).

+ Số đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết (đã chuyển hoặc hướng dẫn công dân như thế nào...).

- Những biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư trong những tháng cuối năm 2019.

2. Đề xuất, kiến nghị.