

HĐND HUYỆN MINH LONG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**ĐOÀN GIÁM SÁT**  
**BAN PHÁP CHẾ**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 625/KH-ĐGS

Minh Long, ngày 28 tháng 01 năm 2019

**KẾ HOẠCH**

**Giám sát việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2016-2021; việc tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tình hình thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch tại UBND xã năm 2018**

Căn cứ Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2018 của HĐND huyện “về Chương trình giám sát năm 2019 của HĐND huyện Minh Long Khóa XI, nhiệm kỳ 2016-2021”; Quyết định số 624/QĐ-HĐND, ngày 28/01/2019 của Thường trực HĐND huyện về việc thành lập Đoàn giám sát của Ban Pháp chế HĐND huyện, giám sát việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã, nhiệm kỳ 2016-2021; việc tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tình hình thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch tại UBND xã năm 2018 và Kế hoạch công tác của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện năm 2019.

Đoàn giám sát Ban Pháp chế xây dựng kế hoạch giám sát cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

**1. Mục đích:**

Giám sát việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã; việc tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tình hình thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch tại UBND xã nhằm đánh giá và phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những hạn chế, khuyết điểm để việc thực hiện Quy chế làm việc; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn xã ngày càng hiệu quả hơn.

**2. Yêu cầu:**

Công tác giám sát cần đánh giá một cách khách quan, toàn diện, hiệu quả, sát thực tế, đúng thực trạng và đúng quy định của pháp luật; báo cáo kết quả giám sát cho Thường trực HĐND huyện theo đúng quy định.

**II. Nội dung, phạm vi, đối tượng được giám sát:**

**1. Nội dung, phạm vi giám sát:**

Giám sát việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã, nhiệm kỳ 2016-2021; việc tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tình hình thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch tại UBND xã năm 2018 (có đề cương báo cáo gửi kèm theo).

## **2. Đối tượng được giám sát: UBND xã Long Sơn.**

Ngoài ra, để phục vụ cho công tác giám sát, Đoàn giám sát đề nghị Ủy ban nhân dân xã (*Long Hiệp, Long Mai, Long Môn và Thanh An*) xây dựng báo cáo và gửi về Đoàn giám sát.

### **III. Phương thức, thời gian giám sát:**

#### **1. Phương thức giám sát:**

- Trên cơ sở đề cương nội dung báo cáo (*được gửi kèm theo Kế hoạch này*) đơn vị được giám sát (*nêu tại điểm 2, mục II*) báo cáo bằng văn bản cho Đoàn giám sát.

- Đoàn giám sát xem xét báo cáo của UBND xã Long Sơn và làm việc trực tiếp với đơn vị được giám sát.

- Trong quá trình giám sát, tùy tình hình cụ thể, Đoàn giám sát yêu cầu đơn vị được giám sát cung cấp thêm một số thông tin có liên quan để phục vụ cho công tác giám sát đạt kết quả.

#### **2. Thời gian giám sát:**

- Đoàn giám sát xem xét báo cáo của đơn vị được giám sát từ ngày 18/3/2019 đến ngày 29/3/2019.

- Đoàn giám sát làm việc với đơn vị được giám sát từ ngày 02/4/2019 đến ngày 12/4/2019 (*lich giám sát cụ thể sẽ có thông báo sau*).

- Đoàn giám sát xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát; tổ chức họp để thảo luận, thống nhất nội dung báo cáo kết quả giám sát trước ngày 26/4/2019.

### **IV. Thành phần mời làm việc:**

#### **1. Thành phần tham gia cùng đoàn giám sát:**

Thành viên Đoàn giám sát theo Quyết định số 624/QĐ-HĐND ngày 28/01/2019 của Thường trực HĐND huyện.

#### **2. Thành phần của xã:**

- Mời lãnh đạo Đảng ủy xã;
- Mời lãnh đạo HĐND xã;
- Mời lãnh đạo UBND xã;
- Mời lãnh đạo UBMTTQVN xã;
- Các thành viên Ban Pháp chế HĐND xã;
- Công chức Văn phòng thống kê xã;
- Các thành phần liên quan.

*(Thành phần của xã do UBND xã mời).*

### **V. Tổ chức thực hiện:**

1. Đoàn giám sát có nhiệm vụ:

- Xây dựng đề cương giám sát có nội dung cụ thể để đơn vị được giám sát có cơ sở xây dựng báo cáo và chuẩn bị nội dung tài liệu liên quan để cung cấp phục vụ cho Đoàn giám sát theo yêu cầu, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn giám sát hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng dự thảo kết quả giám sát; lấy ý kiến tham gia các thành viên trong Đoàn giám sát; tiếp thu hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và báo cáo kết quả giám sát cho Thường trực HĐND huyện theo quy định.

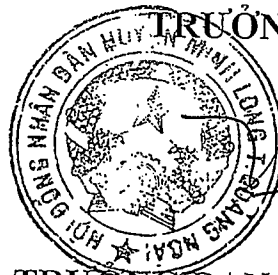
- Theo dõi đôn đốc đơn vị được giám sát gửi báo cáo và cung cấp các tài liệu có liên quan đúng thời gian theo kế hoạch này; nghiên cứu báo cáo, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch giám sát đạt kết quả.

2. Các thành viên Đoàn giám sát sắp xếp thời gian, tham gia đầy đủ cuộc giám sát.

3. Đối tượng được giám sát: Trên cơ sở đề cương nội dung báo cáo, đơn vị được giám sát (UBND xã Long Sơn) và UBND xã (Long Hiệp, Long Mai, Long Môn và Thanh An) báo cáo bằng văn bản gửi cho Đoàn giám sát trước ngày 15/3/2019, đồng thời gửi file đến địa chỉ Email: **anhchungttbdct2014@gmail.com**; chuẩn bị tài liệu liên quan gửi cho Đoàn giám sát đúng thời gian quy định, chuẩn bị các văn bản đã ban hành liên quan đến nội dung giám sát để cung cấp cho đoàn giám sát và đồng thời cung cấp báo cáo cho các thành viên Đoàn giám sát tại buổi làm việc. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có gì cần trao đổi, liên hệ trực tiếp với Đ/c Phạm Thị Ánh Chung - Phó Ban Pháp chế HĐND huyện qua số điện thoại: 02553866979, ĐTDĐ: 0368124118 để trao đổi, thống nhất những vấn đề liên quan đến nội dung giám sát.

4. Phó Ban Pháp chế HĐND huyện: Có trách nhiệm tham mưu giúp Đoàn giám sát xây dựng đề cương báo cáo; trực tiếp theo dõi, đôn đốc, tiếp nhận báo cáo và tài liệu của đối tượng được giám sát gửi đến. Tổng hợp tình hình và dự thảo báo cáo kết quả giám sát đúng thời gian, kế hoạch đề ra.

TM. ĐOÀN GIÁM SÁT  
TRƯỞNG ĐOÀN

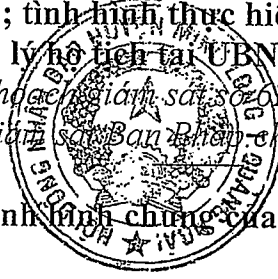


TRƯỞNG BAN PC HĐND HUYỆN  
Đinh Thị Bình

## ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2016-2021; việc tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tình hình thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch tại UBND xã năm 2018

(Ban hành kèm theo Kế hoạch/kiểm sát số 625/KH-ĐGS ngày 28/01/2019 của Đoàn giám sát Ban Chấp hành HĐND huyện)



### A. Khái quát đặc điểm tình hình chung của địa phương:

I. Thuận lợi.

II. Khó khăn.

### B. Kết quả thực hiện:

#### I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo:

1. Việc xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của UBND xã, nhiệm kỳ 2016-2021:

- Việc áp dụng Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg, ngày 13 tháng 04 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn để xây dựng Quy chế làm việc.

- Việc ban hành Quy chế làm việc.

- Ban hành bao nhiêu văn bản chỉ đạo, điều hành.

2. Về tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân; công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch:

- Ban hành bao nhiêu văn bản chỉ đạo, điều hành; kế hoạch thực hiện.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật các văn bản luật liên quan:

+ Các hoạt động, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

+ Nêu cụ thể số đợt thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và số người, thành phần, đối tượng tham gia.

+ Hiệu quả sau tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tác động đến người dân như thế nào?

#### II. Công tác tổ chức thực hiện:

1. Kết quả thực hiện quy chế làm việc của UBND xã:

1.1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc:

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của UBND xã.

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên UBND xã.

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức cấp xã.

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ không chuyên trách cấp xã và Trưởng thôn.

### **1.2. Quan hệ công tác của UBND xã:**

- Quan hệ với UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp huyện.

- Quan hệ với Đảng ủy, HĐND, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân cấp xã.

- Quan hệ giữa UBND xã với Trưởng thôn.

### **1.3. Chế độ hội họp, giải quyết công việc:**

- Chế độ hội họp, làm việc của UBND xã.

- Giải quyết các công việc của UBND xã.

- Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Phối hợp giữa UBND với Thanh tra nhân dân ở cấp xã.

- Thông tin tuyên truyền và báo cáo.

### **1.4. Quản lý và ban hành văn bản của UBND xã:**

- Quản lý văn bản.

- Soạn thảo và thông qua văn bản của UBND xã.

- Thẩm quyền ký văn bản.

- Kiểm tra tình hình thực hiện văn bản.

## **2. Kết quả công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2018:**

### **2.1. Công tác tiếp công dân:**

Số lượt tiếp công dân/số vụ việc (*thường xuyên, định kỳ, đột xuất*).

### **2.2. Công tác tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo:**

- Nêu cụ thể số lượng đơn khiếu nại, tố cáo tiếp nhận (*số đơn tiếp nhận trong kỳ, đơn chưa được xử lý kỳ trước chuyển sang*).

- Phân loại đơn (*Theo loại đơn: khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Theo nội dung: lĩnh vực hành chính; tư pháp; chính trị, văn hoá, xã hội, tố cáo tham nhũng. Theo thẩm quyền: đơn thuộc thẩm quyền, đơn không thuộc thẩm quyền. Theo trình tự giải quyết: chưa được giải quyết; đã được giải quyết lần đầu; đã được giải quyết nhiều lần*).

- Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nhận được: (*Số đơn chuyển đến cơ quan có thẩm quyền; số lượng văn bản đôn đốc việc giải quyết; số đơn trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền; số đơn thuộc thẩm quyền; số đơn không rõ địa chỉ, không ký tên, đơn mạo danh, nặc danh, ...*).

### **2.3. Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền:**

#### **2.3.1. Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:**

- Tổng số: đơn khiếu nại, vụ việc thuộc thẩm quyền, số vụ việc đã giải quyết đạt bao nhiêu %? (*thông qua giải thích, thuyết phục; giải quyết bằng quyết định hành chính*), số vụ việc giải quyết lần 1, lần 2 và trên 2 lần,....

- Kết quả giải quyết: số vụ việc khiếu nại đúng, số vụ việc khiếu nại sai, số vụ việc khiếu nại đúng một phần; tổng số tiền, đất (*tài sản*) kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết khiếu nại (*kiến nghị xử lý hành chính, kiến nghị chuyển cơ quan điều tra xử lý*); việc chấp hành thời gian giải quyết theo quy định.

- Việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (*tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong*).

### **2.3.2. Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:**

- Tổng số: đơn tố cáo, vụ việc thuộc thẩm quyền, số vụ việc đã giải quyết đạt bao nhiêu %?

- Kết quả giải quyết: số vụ việc tố cáo đúng, số vụ việc tố cáo sai, số vụ việc tố cáo đúng một phần; tổng số tiền, đất, tài sản kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết tố cáo (*hành chính, chuyển cơ quan điều tra xử lý*); việc chấp hành thời gian giải quyết theo quy định.

- Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo (*tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong*).

**2.3.3.** Việc thực hiện kiểm tra, xem xét, giải quyết những vụ, việc tồn đọng, bức xúc, kéo dài theo thẩm quyền như thế nào? (*nêu cụ thể từng vụ việc giải quyết*).

## **3. Kết quả thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch năm 2018:**

### **3.1. Công tác chứng thực:**

- Việc thực hiện quy trình, thủ tục chứng thực.

- Tổng số trường hợp tiếp nhận và giải quyết. Trong đó:

+ Bao nhiêu trường hợp chứng thực bản sao từ bản chính?

+ Bao nhiêu trường hợp chứng thực chữ ký?

+ Bao nhiêu trường hợp chứng thực hợp đồng, giao dịch?

+ Bao nhiêu trường hợp chứng thực khác?

- Công tác quản lý, sử dụng, lưu trữ sổ chứng thực, văn bản chứng thực.

- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm liên quan đến công tác chứng thực theo thẩm quyền.

### **3.2. Công tác đăng ký và quản lý hộ tịch:**

- Việc thực hiện quy trình, thủ tục về đăng ký hộ tịch.

- Tổng số trường hợp tiếp nhận và giải quyết. Trong đó:

- + Bao nhiêu trường hợp đăng ký khai sinh?
- + Bao nhiêu trường hợp đăng ký kết hôn?
- + Bao nhiêu trường hợp đăng ký giám hộ?
- + Bao nhiêu trường hợp đăng ký cha, mẹ nhận con?
- + Bao nhiêu trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch?
- + Bao nhiêu trường hợp đăng ký khai tử?
- Công tác quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch và lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch.
- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm về hộ tịch theo thẩm quyền.

### **3.3. Công tác thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí chứng thực, hộ tịch.**

#### **III. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân:**

##### **1. Những tồn tại, hạn chế:**

1.1. Về xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của UBND xã, nhiệm kỳ 2016-2021.

1.2. Về tổ chức triển khai, thực hiện Luật tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

1.3. Về tình hình thực hiện công tác chứng thực, đăng ký và quản lý hộ tịch.

##### **2. Nguyên nhân:**

##### **3. Biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế.**

#### **IV. Kiến nghị, đề xuất:**

1. Đối với UBND tỉnh (nếu có).

2. Đối với UBND huyện (nếu có).

Trên đây là Đề cương báo cáo những nội dung chính trong quá trình giám sát thực tế, Đoàn giám sát có thể yêu cầu UBND xã báo cáo thêm một số nội dung khác có liên quan để phục vụ cho nội dung giám sát./.