

## ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

### Tình hình thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn tỉnh Kon Tum

(Kèm theo Thông báo số 10/TB-ĐGS ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Đoàn giám sát Thường trực HĐND tỉnh)

#### I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Khái quát chung về tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn. Trong đó: nêu rõ việc tăng, giảm khiếu nại, tố cáo (so với các năm trước của giai đoạn giám sát); những lĩnh vực, nội dung chủ yếu công dân khiếu nại, tố cáo; những thuận lợi, khó khăn của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo...

- Phân tích nguyên nhân (chủ quan, khách quan) phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo thời gian qua.

#### II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

##### 1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện

###### 1.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, chính quyền các cấp tổ chức quán triệt thực hiện Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn thi hành (có Phụ lục số 1 kèm theo).

- Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

###### 1.2. Công tác thông tin, tuyên truyền

Các nội dung, hình thức đã thông tin, tuyên truyền để các tổ chức, Nhân dân... hiểu và nắm rõ về quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (đề nghị có số liệu cụ thể).

###### 1.3. Việc đảm bảo các điều kiện thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tổ chức, bộ máy thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng định kỳ, theo chuyên đề... và thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức tham mưu, trực tiếp tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Việc bố trí trụ sở, địa điểm tiếp công dân, đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện kỹ thuật; ban hành và công khai nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân; số trụ sở, địa điểm tiếp công dân chưa đảm bảo theo quy định, nguyên nhân.

- Việc phân loại, ghi sổ và thông báo kết quả tiếp công dân; lập, lưu trữ, quản lý hồ sơ, tài liệu tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Việc phát huy vai trò của mặt trận tổ quốc, các tổ chức, đoàn thể... tham gia vào hoạt động tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Việc chấp hành pháp luật của công dân về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; các hành vi vi phạm và kết quả xử lý (*nếu có*).

- Số lượt kiến nghị, phản ánh của công dân, của cử tri, của cơ quan báo chí, truyền thông... về thái độ công vụ của cán bộ, công chức trực tiếp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được các cơ quan, đơn vị, địa phương ghi nhận và kết quả xử lý (*nếu có*).

#### **1.4. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát**

- Số lượt, nội dung thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; những hạn chế, yếu kém chủ yếu; kết quả xử lý vi phạm (*nếu có*) và kết quả khắc phục các hạn chế, yếu kém đã được cơ quan thanh tra, kiểm tra kết luận (*đề nghị có số liệu cụ thể và gửi các kết luận thanh tra, kiểm tra cùng với báo cáo về Đoàn giám sát*).

- Số cuộc, hình thức giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân (*trong đó: giám sát chuyên đề; lồng ghép với hoạt động khác; giám sát vụ việc cụ thể...*); những hạn chế, yếu kém chủ yếu và kết quả thực hiện kiến nghị giám sát (*đề nghị có số liệu cụ thể và gửi các kết luận giám sát cùng với báo cáo về Đoàn giám sát; có Phụ lục số 4 kèm theo*).

### **2. Kết quả thực hiện**

#### **2.1. Về tiếp công dân**

- Tổng số lượt tiếp, số người được tiếp; số vụ việc (*tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần*); số đoàn đông người (*tổng số đoàn, số người/đoàn, số đoàn tiếp lần đầu, số đoàn tiếp nhiều lần*); số lượt, số người từ chối tiếp...

- Nội dung công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*phân tích cụ thể theo lĩnh vực: hành chính, tư pháp, khác*).

- Kết quả xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân (*số lượt, số vụ việc hướng dẫn, giải thích trực tiếp; số lượt, số vụ việc hướng dẫn, giải thích bằng văn bản; số vụ việc thụ lý giải quyết; số vụ việc chuyển đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết; số vụ việc chỉ đạo, đôn đốc cơ quan có thẩm quyền giải quyết...*).

(*Có các Phụ lục số 2, 3 kèm theo*)

#### **2.2. Về tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn**

- Tổng số đơn đã tiếp nhận (*nêu rõ số lượng từng loại đơn nhận được từ các nguồn: qua tiếp công dân; qua dịch vụ bưu chính; cơ quan, tổ chức, cá nhân*

*chuyển đến theo quy định,...); kết quả phân loại, xử lý đơn (nêu số liệu cụ thể đối với từng loại đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh).*

- Kết quả xử lý đơn lưu.
- Kết quả kiểm tra, đôn đốc cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết sau khi chuyển đơn.

*(Có Phụ lục số 4 kèm theo)*

## **2.3. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo**

### **2.3.1. Kết quả giải quyết khiếu nại**

- Tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết.
- Số đơn, số vụ việc đã giải quyết. Trong đó:
  - + Số đơn, số vụ việc đã giải quyết nhận được sự đồng thuận của người khiếu nại, trong đó: số vụ việc giải quyết lần đầu, số vụ việc giải quyết lần 2.
  - + Số đơn, số vụ việc đã giải quyết nhưng người khiếu nại không đồng ý, trong đó: số vụ việc phải giải quyết lần 2 (*đối với UBND cấp huyện trở lên*), số vụ việc khởi kiện vụ án hành chính và kết quả giải quyết của Tòa án.
- Số đơn, số vụ việc được giải quyết đúng thời hạn quy định; số đơn, số vụ việc đang giải quyết trong thời hạn, quá thời hạn; số đơn, số vụ việc chưa giải quyết trong thời hạn, quá thời hạn; nguyên nhân chậm giải quyết, chưa giải quyết.
- Tổng số quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực phải thực hiện thu hồi tài sản cho Nhà nước, trả lại tài sản cho tập thể, cá nhân, xử lý trách nhiệm hành chính, chuyển cơ quan điều tra...; số quyết định đã thực hiện xong; chưa thực hiện xong, chưa thực hiện, nguyên nhân chậm thực hiện, không thực hiện.
- Số vụ việc khiếu nại phức tạp, kéo dài, đông người chưa giải quyết dứt điểm; nguyên nhân chưa giải quyết dứt điểm.

*(Có các Phụ lục số 5, 7 kèm theo)*

### **2.3.2. Kết quả giải quyết tố cáo**

- Tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết.
- Số đơn, số vụ việc đã giải quyết. Trong đó:
  - + Số đơn, số vụ việc sau khi giải quyết nhận được sự đồng thuận của người tố cáo và không tố cáo tiếp, trong đó: số vụ việc giải quyết lần đầu, số vụ việc phải giải quyết lại (*trong đó nêu rõ số lần giải quyết lại*).
  - + Số đơn, vụ việc sau khi giải quyết người tố cáo không đồng ý và tiếp tục tố cáo, trong đó nêu rõ số lần phải giải quyết lại (*đối với UBND cấp huyện trở lên*).
- Số đơn, số vụ việc được giải quyết đúng thời hạn quy định; số đơn, số vụ việc đang giải quyết trong thời hạn, quá thời hạn; số đơn, số vụ việc chưa giải

quyết trong thời hạn, quá thời hạn; nguyên nhân chậm giải quyết, chưa giải quyết.

- Số đơn, số vụ việc từ khiếu nại không được chuyển sang tố cáo người giải quyết khiếu nại, nguyên nhân.

- Tổng số kết luận nội dung tố cáo phải thực hiện thu hồi tài sản cho Nhà nước, trả lại tài sản cho tập thể, cá nhân, xử lý trách nhiệm hành chính, chuyển cơ quan điều tra...; số kết luận đã thực hiện xong, chưa thực hiện xong, chưa thực hiện, nguyên nhân chậm thực hiện, không thực hiện.

- Kết quả bảo vệ người tố cáo: Tổng số người được bảo vệ (*người tố cáo, thân nhân của người tố cáo*); biện pháp bảo vệ (*nêu rõ số người được áp dụng biện pháp bảo vệ vị trí công tác, việc làm; số người được áp dụng biện pháp bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm*); số vụ việc vi phạm việc bảo vệ người tố cáo và kết quả xử lý (*nếu có*).

- Kết quả xử lý tố cáo có dấu hiệu tội phạm, áp dụng biện pháp ngăn chặn hành vi vi phạm: Tổng số vụ việc, biện pháp xử lý, kết quả xử lý.

- Số vụ việc tố cáo phức tạp, kéo dài, đông người chưa giải quyết dứt điểm; nguyên nhân chưa giải quyết dứt điểm.

*(Có các Phụ lục số 6, 7 kèm theo)*

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Ưu điểm**

#### **2. Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân**

##### **2.1. Hạn chế, yếu kém**

**2.2. Nguyên nhân của hạn chế, yếu kém:** Nêu rõ nguyên nhân chủ quan, nguyên nhân khách quan

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN ĐẾN**

Dự báo tình hình và những lĩnh vực, nội dung có thể phát sinh khiếu nại, tố cáo trong thời gian tới; phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể để nâng cao hiệu quả thực hiện tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và việc giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo trong thời gian đến.

**V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT:** Nêu cụ thể nội dung kiến nghị, cấp, ngành kiến nghị.

#### **\* Ghi chú:**

- Các đơn vị, địa phương căn cứ đề cương, các phụ lục để báo cáo các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình; ngoài ra có thể bổ sung những nội dung khác có liên quan để làm rõ kết quả thực hiện.

- Về số liệu báo cáo:

+ UBND tỉnh tổng hợp số liệu chung trên toàn tỉnh (*số liệu của UBND các cấp và các sở, ban, ngành*).

+ Các sở, ban, ngành tỉnh tổng hợp số liệu của cơ quan, đơn vị mình.

+ Thường trực HĐND các huyện, thành phố tổng hợp chung số liệu của Thường trực HĐND cấp huyện, cấp xã và tập hợp các báo cáo của Thường trực HĐND cấp xã gửi về Đoàn giám sát cùng với báo cáo của đơn vị mình.

+ UBND cấp huyện tổng hợp số liệu chung trên toàn huyện (*số liệu UBND cấp huyện và cấp xã*) và tập hợp các báo cáo của UBND cấp xã gửi về Đoàn giám sát cùng với báo cáo của đơn vị mình./.

---