



ĐỀ CƯƠNG GIÁM SÁT CHUYÊN ĐỀ
Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện chính sách pháp luật về chứng thực của UBND các Hồng Quang, Nam Hoa
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 01/KH-BPC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện)

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình chung
2. Thuận lợi
3. Khó khăn

II. CÔNG TÁC TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CỦA CÔNG DÂN

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo trong việc tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức và công dân *(ban hành các kế hoạch, công văn chỉ đạo trong việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo...)*
- Đánh giá việc chấp hành các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân: *Cơ sở vật chất phục vụ tiếp công dân, cán bộ, công chức thực hiện tiếp công dân, thực hiện các nội dung ghi chép sổ sách, xây dựng nội quy – quy chế...*

2. Tình hình đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Tổng số đơn khiếu nại, tố cáo đã nhận.
- Số đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc thẩm quyền.
- Những đơn khiếu nại, tố cáo kiến nghị không thuộc thẩm quyền; số chuyển cấp có thẩm quyền xem xét.
- Công tác quản lý theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh
- Đánh giá làm rõ nội dung liên quan đến lĩnh vực khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh đối với đơn thư và vụ việc đã tiếp nhận *(kể từ ngày 01/01/2024-31/12/2024)*

3. Kết quả thực hiện

- Kết quả tiếp công dân năm 2024 (từ 01/01/2024-31/12/2024).
- Kết quả giải quyết những đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

- Số đơn phức tạp, bức xúc tồn đọng.

4. Công tác phối hợp

- Giữa các ngành, các cấp trong công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh (HĐND, UBND, UBMTTQ xã, các phòng ngành của huyện, các cơ quan có liên quan).
- Việc chấp hành các quyết định có hiệu lực pháp luật.

5. Đánh giá chung

- Ưu điểm
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

6. Đề xuất, kiến nghị

III. CÔNG TÁC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH PHÁP LUẬT VỀ CHỨNG THỰC

1. Công tác lãnh đạo chỉ đạo

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo trong việc thực hiện chính sách pháp luật về chứng thực của UBND xã năm 2024 (*từ 01/01/2024-31/12/2024*).
- Phân công các bộ thực hiện việc chứng thực

2. Kết quả thực hiện

- Tổng số việc thụ lý, giải quyết; tồn đọng, phân loại trong công tác chứng thực.
- Việc chấp hành các quy định về thu và quản lý lệ phí.
- Việc ghi chép, lưu trữ hồ sơ chứng thực, sổ sách theo dõi công tác chứng thực theo quy định của pháp luật

3. Việc triển khai thực hiện một số nội dung có liên quan đến chứng thực theo quy định của pháp luật

- Thực trạng đầu tư cơ sở vật chất, kinh phí, trang thiết bị phục vụ công tác (*vị trí, không gian tiếp nhận hồ sơ, tủ lưu trữ, máy tính, máy Scan...*)
- Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ liên quan đến chứng thực (số hồ sơ trả đúng hạn, số hồ sơ quá hạn...)

4. Công tác thực hiện tiếp kiệm, chống lãng phí và đấu tranh phòng, chống tham nhũng

Việc công khai các thủ tục hành chính về chứng thực (niêm yết các thủ tục, quy trình, số tiền thu phí theo quy định

5. Đánh giá chung

- Ưu điểm
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

6. Đề xuất, kiến nghị

- Về giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động chứng thực.