**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

“Việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo từ  
ngày 01/7/2016 đến ngày 01/7/2021”

**PHẦN I**

**TÌNH HÌNH BAN HÀNH CHÍNH SÁCH PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN  
VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. **VIỆC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO**
2. Tình hình quán triệt văn bản của Đảng về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

* Việc quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TW ngàỵ 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quy định số 11- QD/TW ngày 18/02/2019 cùa Bộ Chính trị “Về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân”.
* Việc quán triệt triển khai thực hiện các văn bản của Tỉnh ủy/Thành ủy về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

1. **Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền và ban hành văn bản chỉ đạo điều hành về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

* Số lượng văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành *(Tổng hợp danh mục văn bản theo phụ lục 1);*
* Số văn bản chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đã ban hành *(Tổng hợp danh mục văn bản theo phụ lục 2);*

Việc ban hành văn bản, cần nêu rõ: đảm bảo thể chế hóa đúng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tính hợp hiến, hợp pháp; tính đồng bộ, thống nhất; tính khả thi, tác động của văn bản trong thực tiễn; tính cấp thiết, kịp thời của văn bản...

* Số văn bản còn thiếu, chưa ban hành...

**II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**

1. **Tồn tại, hạn chế trong việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn và văn bản chỉ đạo, điều hành**
2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

* Nguyên nhân khách quan
* Nguyên nhân chủ quan

**PHẦN II**

**KẾT QUẢ TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN VÀ  
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. **TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**
2. Tình hình khiếu nại, tố cáo

* Nêu khái quát về tình hình khiếu nại, tố cáo; so sánh với thời điểm trước (giai đoạn 2010 -2015), tỷ lệ đơn khiếu nại, tố cáo của từng lĩnh vực; số vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài tại địa phương..
* Nội dung khiếu nại, tố cáo chủ yếu tập trung vào lĩnh vực..

1. Nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo

* Nguyên nhân khách quan,
* Nguyên nhân chủ quan.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. Kết quả tiếp công dân

* Kết quả tiếp công dân trên địa bàn tỉnh, thành phố:

+ Tổng số lượt đã tiếp/số vụ việc (so lượt được hướng dẫn, giải thích trực tiếp, số lượt có văn bản hướng dẫn, số lượt tiếp có nhận đơn, thư);

+ Nội dung khiếu nại, tố cáo (nêu tỷ lệ các lĩnh vực có khiếu nại, tố cáo);

* Số đoàn đông người/số vụ việc; vụ việc phức tạp kéo dài; số vụ việc lợi dụng khiếu nại, tố cáo gây rối làm mất trật tự an ninh (nếu có);

+ Tiếp công dân thường xuyên;

+ Tiếp công dân đột xuất;

+ Tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu; số ngày Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã tiếp công dân định kỳ theo quy định của Luật Tiếp công dân (nêu rõ số ngày đã tiếp định kỳ/tổng số tháng trong thời gian yêu cầu báo cáo), trong đó nêu rõ số lượt công dân đã tiếp/số vụ việc và kết quả giải quyết, hiệu quả tiếp công dân của Chủ tịch; số ngày tiêp công dân của cấp phó theo ủy quyền của Chủ tịch; việc công khai lịch tiêp công dân của Chủ tịch (niêm yêt công khai tại nơi tiếp và trên cổng thông tin điện tử, có bản sao lịch tiếp công dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch kèm theo gửi Đoàn giám sát).

* Việc bố trí công chức tiếp công dân tại các cấp, các ngành, số lượng và tỷ lệ công chức được đào tạo chuyên ngành luật; việc bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng cho công chức làm công tác này.
* Vai trò và sự tham gia của Luật sư trong hoạt động tiếp công dân; công tác phối hợp với cơ quan hữu quan, đoàn thể.

*(Thống kê số liệu theo phụ lục 3 gửi kèm đề cương)*

1. **Kết quả tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo**
   1. ***Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo***

* Tổng số đơn tiếp nhận (cả tiếp nhận qua tiếp công dân): trong kỳ báo cáo, kỳ trước chuyển sang;
* Phân loại đơn: theo loại đơn (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh); theo lĩnh vực (hành chính, tư pháp); theo điều kiện xử lý (đơn đủ điều kiện, không đủ điều kiện); theo thẩm quyền (đơn thuộc thẩm quyền, không thuộc thẩm quyền) ...
  1. ***Kết quả giải quyết khiếu nại***
* Số đơn khiếu nại tiếp nhận: số đơn đủ điều kiện và không đủ điều kiện giải quyết; Số vụ việc thụ lý, giải quyết (tỷ lệ%)

*+ Những vụ việc phức tạp nổi cộm trong quản lý, sử dụng đất đai; liên quan đến quy hoạch, xây dựng, quản lý, vận hành, quỹ bảo trì, tổ chức ban quản trị nhà chung cư; về chính sách người có công, về xuất khẩu lao động (nêu sể liệu cụ thể và lập danh sách kèm theo);*

* Thẩm quyền giải quyết: số đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh (nêu cụ thể số đơn thuộc thẩm quyền giải quyết lần đầu, lần 2 của tỉnh, thành phố); số đơn thuộc thẩm quyền của cấp huyện; số đơn đã giải quyết hết thẩm quyền.
* Số vụ việc đã giải quyết: trong thời hạn, quá thời hạn

+ Phân tích vụ việc giải quyết: số vụ việc công dân khiếu nại đúng; số vụ việc công dân khiếu nại đúng một phần; số vụ việc công dân khiếu nại sai toàn bộ (tỷ lệ % đối với mỗi loại); *sổ vụ việc giải quyết lần 2 đã hủy, sửa quyết định giải quyết lần dầu.*

+ Kết quả giải quyết khiếu nại: nêu số liệu cụ thể về tài sản đã thu hồi được cho Nhà nước và cho công dân; xử lý trách nhiệm, nêu rõ số liệu, hình thức xử lý, thuộc cấp nào, ngành nào *(nêu địa chỉ cụ thể).*

* Số vụ việc đang giải quyết; chưa giải quyết, lý do của việc chưa giải quyết;
* *Số vụ việc khiếu nại phức tạp kéo dài, đông người (nêu rõ nguyên nhân), cách thức giải quyết các vụ khiếu nại đông người, nhất là khiếu nại đông người về thu hồi đất...*
* Về tổ chức đối thoại với công dân khi giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai. Kết quả tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực.
* Số vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại *(lần 1, lần 2)* nhưng công dân không đồng ý, đã khởi kiện vụ án hành chính và kết quả giải quyết của cơ quan Tòa án *(tỷ lệ bản án đồng ý hoặc không đồng ý với quyết định bị khởi kiện).*
* Số vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2, nhưng công dân không khởi kiện vụ án hành chính, tiếp tục khiếu nại *(nêu rõ lý do, nguyên nhân...).*
* Số khiếu nại đã giải quyết hết thẩm quyền nhưng có chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ xem xét lại; những vụ việc giải quyết hết thẩm quyền, đã rà soát giải quyết và thông báo chấm dứt thụ lý nhưng công dân vẫn tiếp tục khiếu nại.

*(Thống kê sẻ liệu theo phụ lục 4 gửi kèm đề cương)*

* 1. ***Kết quả giải quyết tố cáo***
* Số đơn tố cáo tiếp nhận: số đơn đủ điều kiện và không đủ điều kiện giải quyết;
* Số vụ việc tố cáo thụ lý và giải quyết (tỷ lệ);

*+ Những vụ việc phức tạp nổi cộm trong quản lý, sử dụng đất đai; liên quan đến quy hoạch, xây dựng, quản lý, vận hành, quỹ bảo trĩ, tổ chức ban quản trị nhà chung cư; về chính sách người có công, ve xuất khấu lao động (có danh sách kèm theo);*

4- Số vụ việc đã giải quyết;

+ Số vụ việc đang giải quyết; chưa giải quyết, lý do của việc chưa giải quyết.

+ Số vụ việc từ khiếu nại không được chuyển sang tố cáo người giải quyết khiếu nại;

+ Số vụ việc tố cáo được chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết do không thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc chuyển cho Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát để giải quyết theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự do quá trình tiếp nhận, giải quyết thấy có dấu hiệu phạm tội.

+ Số vụ việc nhiều người cùng tố cáo về một nội dung; tồn đọng, phức tạp kéo dài; hướng giải quyết.

+ Phân tích số vụ việc tố cáo được giải quyết theo thẩm quyền, trong đó bao nhiêu vụ việc được giải quyết đúng thời hạn, quá thời hạn; số vụ việc công dân tố cáo đúng; số vụ việc công dân tố cáo đúng một phần; số vụ việc công dân tố cáo sai toàn bộ (tỷ lệ % đối với mỗi loại);

+ Kết quả giải quyết tố cáo: việc xử lý cán bộ, người bị tố cáo có vi phạm, nêu rõ số liệu, hình thức xử lý, thuộc cấp, ngành nào *(nêu địa chỉ cụ thê);* tài sản đã thu hồi cho nhà nước, cho công dân *(nêu số liệu cụ thể)* và số chưa thu hồi được *(lý do).*

* Kết quả tổ chức thực hiện Kết luận nội dung tố cáo.
* Số tố cáo đã giải quyết hết thẩm quyền nhưng có chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ xem xét lại; những vụ việc giải quyết hết thẩm quyền, đã rà soát giải quyết và thông báo chấm dứt thụ lý nhưng công dân vẫn tiếp tục tố cáo.

*(Thống kê số liệu theo phụ lục 4 gửi kèm đề cương)*

1. **Việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo**
   1. ***Về tiếp công dân***

* Việc bố trí địa điểm, trụ sở tiếp công dân; cơ sở vật chất và các điều kiện bảo đảm
* về công tác tổ chức, bố trí cán bộ, công chức thực hiện tiếp công dân;
* về niêm yết nội quy, công khai lịch tiếp công dân của cơ quan, tổ chức và tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu
* Tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu; tiếp công dân thường xuyên và tiếp công dân đột xuất
* Việc phân loại, ghi sổ tiếp công dân theo quy định;
* Việc tiếp đoàn đông người
* Công tác phối hợp tiếp công dân giữa các cơ quan hữu quan; vai trò của các tổ chức, đoàn thể; luật sư, hội luật gia tham gia hỗ trợ;
* Ý thức của công dân trong việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân
* Việc thông báo kết quả tiếp công dân;
* Việc tổ chức thực hiện ý kiến chỉ đạo của người đứng đầu khi tiếp công dân.
  1. ***về giải quyết khiếu nại, tế cáo***
* về tiếp nhận, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo; nội dung đơn thư chủ yếu trong từng lĩnh vực hành chính và tư pháp.
* Việc thực hiện quy định về trình tự, thủ tục giải quyết, thụ lý giải quyết, thời hạn, thời hiệu theo quy định của từng lĩnh vực; các căn cứ pháp luật áp dụng để giải quyết; tổ chức đối thoại; công khai các quyết định giải quyết khiếu nại; việc thực hiện quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục giải quyết: thụ lý tố cáo, thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo; thời hạn giải quyết; kết luận nội dung tố cáo; công khai kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo;
* về thẩm quyền, hình thức giải quyết khiếu nại, tố cáo;
* Việc tuân thủ các quy định về pháp luật nội dung trong giải quyết khiếu nại;
* Vai trò của Luật sư, tổ chức đoàn thể tham gia vào quá trình giải quyết khiếu nại;

“ Việc tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại; kết luận, quyết định xử lý tố cáo; việc hướng dẫn các quyền của công dân trong khiếu nại, tố cáo;

* Việc bảo vệ người tố cáo; bí mật thông tin người tố cáo;
* Việc xử lý tố cáo có dấu hiệu tội phạm;

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức và cá nhân có thẩm quyền;

1. Kết quả kiểm tra, rà soát lại việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, đông người

* Tổng số vụ việc xem xét, kiểm tra rà soát theo kế hoạch; trong đó nêu rõ: số vụ việc khiếu nại, số vụ việc tố cáo; nội dung khiếu nại, tố cáo chủ yếu ...; nguyên nhân người khiếu nại, tố cáo chưa đồng tình với quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận xử lý tố cáo;
* Số vụ việc đã xem xét đủ điều kiện chấm dứt khiếu nại hoặc chấm dứt xem xét, thụ lý;
* Số vụ việc giữ nguyên việc giải quyết;
* Số vụ việc còn xin ý kiến Thanh tra Chính phủ và các bộ, ngành hữu quan thống nhất phương án giải quyêt;
* Số vụ việc Báo cáo xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ;
* Số vụ đang tiếp tục giải quyết theo thẩm quyền *(nêu số liệu cụ thế và lập danh sách kèm theo).*
* Kết quả của việc rà soát đã có tác động như thế nào đến tình hình khiếu nại, tô cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo ở địa phương.

1. Kết quả giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo do các cơ quan của Quốc hội, Ban thuộc UBTVQH, Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội chuyển đến
   1. *Về kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo do các cơ quan của Quốc hội, Ban thuộc ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội và đại biểu Quốc hội chuyến đến các cấp, ngành có thẩm quyền trên địa bàn:*

* Tổng số đơn nhận được
* Số vụ việc đã giải quyết; đang giải quyết; chưa giải quyết, lý do của việc chưa giải quyết.
  1. *Báo cáo kết quả giải quyết một số vụ việc do Ban Dân nguyện chuyển đến địa phương trong kỳ báo cáo.*

1. Kết quả thanh tra kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

* Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; những vi phạm chủ yếu được phát hiện;
* Kết quả thanh tra, kiểm tra và kiến nghị xử lý: người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện; cán bộ, công chức trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo (có đánh giá cụ thể);
* Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra;

1. **Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo**
2. **Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tiếp công dân, giải quyết khiếú nại, tố cáo**
3. **Công tác đào tạo, bồi dưõng, tập huấn cho cán bộ, công chức**
4. **Công tác phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**
5. **TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**

1. Những tồn tại, hạn chế

Phân tích đánh giá các tồn tại, hạn chế theo trình tự tại mục I, mục II, phần II của đề cương.

1. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế
   1. Nguyên nhân khách quan;
   2. Nguyên nhân chủ quan
2. **Trách nhiệm của cơ quan, tồ chức, cá nhân có liên quan**

**PHẢN III  
GIẢI PHÁP, KIẾN NGHỊ**

**I. Giải pháp nâng cao hiệu quả tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Giải pháp về thể chế
2. Giải pháp về tổ chức thực hiện
3. Kiến nghị
4. Đối với Đắng
5. Đối với Quốc hội
6. Đối với Chính phủ
7. Đối với các bộ, ngành Trung ương
8. Đối với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức xã hội

*(Kiến nghị về việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật Tổng hợp theo phụ lục số 5)*

**Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên văn bản** | **Số, kí hiệu văn bản** | **Thời gian ban hành** | **Cơ quan ban hành** | **Nội dung văn bản** | **Căn cứ ban hành** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |

**Danh mục các văn bản chỉ đạo điều hành đã ban hành**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên văn bản** | **Số, kí hiệu văn bản** | **Thời gian ban hành** | **Cơ quan ban hành** | **Nội dung văn bản** | **Căn cứ ban hành** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |

TÌNH HÌNH, KÉT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN

(Từ ngày 01/7/2016 đển ngày 01/7/2021)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cấp, ngành** | **TÌNH HÌNH TIÉP CÔNG DÂN** | | | | | | | | | | | | | | | | | **KÉT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN** | | | | | | | |
| **Sổ lượt tiếp công dãn và số ngày tiếp công dân đinh kỳ của nguôi đứng đầu**  **theo quy định** | | | | | | | | **Phân loại vụ việc qua tiếp công dân** | | | | | | | | | **Hướng dẫn, giãi thích** | | **SỐ vụ việc tiếp nhận** | | **Kết quả giái quyết vụ việc tiếp nhận qua tiếp cống dân** | | | |
| **Số lượt tiếp công dân** | | | | | **SỔ ngày tiếp công dân dinh kỳ** | | | **Tổng số vụ việc** | SỐ vụ việc | Vụ việc đông người, phức tạp, kéo dải | **Theo loại đơn** | | | **Theo lĩnh vực** | | | Văn bản | Trực tiếp | Thụ lý theo thẩm quyền | Chuyển/ chỉ dạo cơ quan có thấm quyền | Vụ việc đã giải quyết | Vụ việc đang giải quyết | Vụ việc công dân tiếp khiếu | Văn bàn chẩm dứt |
| **Tổng số lưọt tiếp** | Tiếp thường xuyên | Tiếp định kỳ của lãnh đạo | Tiêp đột xuất cùa lãnh đao | Đoàn đông người | Tổng số | Chú tịch, Thủ trường  tiếp | cấp phó tiếp theo uỷ quyền | Khiếu nại | Tố cáo | Kiến nghị, phản ánh | Hành chính | Tư pháp | Thi hành án |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| **UBND cấp tỉnh** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Các Sở và đơn vị thuộc UBND cấp tỉnh** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **cấp huyện** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Các Phòng và đơn vị thuộc UBND cấp huyện** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UBND cấp xã** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ghi chú: l=(2+3+4); 6=(7+8); 9=(ỈO+11)-(12+13+14)=(15+Ỉ6+17);

Đe nghị nêu rỗ tổng sổ có bao nhiêu: Sở và đơn vị thuộc cấp tỉnh; UBND cấp huyện, Phòng và đơn vị cốp huyện; UBND cấp xã

Thổng kê rõ so ngày Chủ tịch ƯBND moi cấp, người đứng đầu sở, ngành đã tiếp công dãn định kỳ (theo Luật tiếp cồng dán) tại cột sổ 7; số ngày ủy quyền cắp Phó tại cột sổ 8; trong đỏ có so ngày có tổ chức tiếp định kỳ của Chủ tịch, người đứng đầu nhưng không cỏ công dãn đển (nếu có thỉ đề nghị nêu cụ thể thêm trong nội dung Báo cảo);

Sổ ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND cẩp tỉnh: ỉ ngày/thángx 12 tháng

Sớ ngày tiếp công dân định kỳ của Thủ trưởng Sở, ngành thuộc tỉnh; phòng, đơn vị thuộc huyện: 1 ngày/thảng X 12 thảng X sổ Sở, ngành thuộc tình; phòng, đon vị thuộc huyện Số ngày ỉìểp công dân định kỳ cùa Chủ tịch UBND cấp huyện: 2 ngày/thảngx 12 tháng X sổ đơn vị cấp huyện

Số ngày tiếp công dân định kỳ của Chù tịch ƯBND cap xã: 4 ngày/thángx 12 tháng X số đơn vị cấp xã

KÊT QUÁ TIÊP NHÀN, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIÊU NẠI, TÔ CẢO  
(Từ ngày 01/7/2016 đến ngày 01/7/2021)

*(Kèm theo Đê cương Báo cảo cùa UBND tỉnh /thành phổ trực thuộc Trung ương)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cấp, ngành** | **TÍN!** | | | | | **[ HÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYÉT ĐƠN** | | | | | | | | | | | **KẾT QUẢ GIẢI QUYÉT** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tổng số đơn nhận | **Phân loại theo đơn, thu\*** | | | | **Phân loại theo lĩnh vực đổi với đơn hành chính** | | | | | | | | **Phân loại đơn hành chính theo điều kiện xử lý** | | |
| Dơn hành chinh | | | Đơn tư pháp | Khiếu nại | | | | Tố cáo | | | | Đơn đủ điều kiện | Đơn không đù điều kiện | | Tồng so vụ việc | Số vụ việc không thuộc thẩm quyền | Sổ vụ việc việc thuộc thẩm quyền | Đã giải quyết | Đang giải quyết | Số vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài | Khiếu nại | | | Tố cáo | | | Thu hôi cho Nhà nưóc | | Trả cho tô chức, cá nhân | | Ký luật | |
| Khiêu nại | TỔ cáo | Kiến nghị, phản ánh | Đất đai | Nhà | Chính sách người có công | Khác | Đất đai | Nhà | Chính sách người có công | Khác | Đơn trùng | Đơn không đủ điều  kiện khác | Đúng | Có đúng cỏ sai | Sai | Đúng | Có đúng có sai | Sai | Thu hồi về đất | Thu hồi về tài  sản | Trà đất | Trả tiền | Kỷ luật cá nhân | Ký luật tập thể |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| UBND cấp tỉnh |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số các Sở và đơn vị thuộc UBND cấp tỉnh |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số  UBND cấp huyện |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số Phòng và đon vị thuộc cấp huyện |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số  UBND cấp  xã |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Phụ lục 5**

**CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CẦN BAN HÀNH HOẶC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

*(Kèm theo Đề cương Báo cáo của UBND tỉnh /thành phố trực thuộc Trung ương)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại vãn băn** | **Số hiệu, ngày ban hành, nội dung văn bản quy phạm pháp luật** | **Kiến nghị xây dựng sửa đổi bổ sung Văn bản BQPPL (Điều, khoản cụ the )** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |