UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ PHÚ ĐÌNH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 188 /BC-UBND	*Phú Đình, ngày 14 tháng 11 năm 2024*

BÁO CÁO
Tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân

Kính gửi: UBND huyện Định Hóa.

Thực hiện Kế hoạch số 268/KH-UBND ngày 25/10/2024 của UBND huyện Định Hóa Tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân. Ủy ban nhân dân xã Phú Đình báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo được xác định là nhiệm vụ chính trị quan trọng. Vì vậy, cấp ủy, chính quyền địa phương thường xuyên quan tâm, nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt nội quy, quy chế tiếp công dân. Trong thời gian qua, Luật Tiếp công dân được Đảng ủy, chính quyền địa phương quan tâm triển khai chỉ đạo kịp thời; Quán triệt thực hiện một cách nghiêm túc các Nghị định, Thông tư, Quy chế tiếp dân đến cán bộ, công chức và đảng viên; coi việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng; Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp công dân và các văn bản chỉ đạo trực tiếp của UBND huyện, tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật nâng cao hiểu biết pháp luật. Các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác tiếp công dân được Đảng ủy, HĐND, UBND xã ban hành đầy đủ, kịp thời theo quy định. Trong kỳ báo cáo, không có vụ việc phức tạp xảy ra, không có đơn khiếu nại, tố cáo góp phần giữ vững đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân

1.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt, triển khai Luật tiếp công dân và văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

Đảng ủy, UBND xã thường xuyên quan tâm sát sao, chỉ đạo bộ phận tiếp công dân, giải quyết đơn thư chấp hành nghiêm Luật Tiếp công dân 2013, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật, nhằm kịp thời giải quyết những kiến nghị phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật; đảm bảo thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục và thẩm quyền giải quyết. Thường xuyên quán triệt, triển khai các nội dung của Luật Tiếp công dân, Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng

đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; xác định công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư là nhiệm vụ quan trọng, là trách nhiệm của người đứng đầu địa phương đến các cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, các xóm. Qua đó nhằm tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tạo bước chuyển biến mạnh mẽ hơn nữa đối với công tác này trong thời gian tiếp theo.

1.2. Việc xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về tiếp công dân theo thẩm quyền: Không có

1.3. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật tiếp công dân.

Đảng ủy, chính quyền địa phương thường xuyên quán triệt các nội dung của Chỉ thị số 35/CT-TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh, của huyện liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết KNTC, bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Công tác tuyên truyền, phổ biến đã được địa phương tổ chức dưới nhiều hình thức như lồng ghép trong các đợt tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật hàng năm, các buổi sinh hoạt đảng, sinh hoạt cơ quan định kỳ. Tài liệu tuyên truyền cũng được gửi tới cán bộ, công chức qua hòm thư công vụ, nhóm Zalo cơ quan, trên hệ thống Trang thông tin điện tử của xã để cán bộ, công chức, người lao động và nhân dân dễ dàng tiếp cận, tìm kiếm.

Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật được chính quyền địa phương quan tâm thực hiện; qua đó đã nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò của công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, về công tác bảo vệ người tố cáo, người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong quán trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao. Từ đó thường xuyên lãnh đạo, chỉ đạo việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết đảm bảo đúng quy định.

1.4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm trong công tác tiếp công dân.

Năm 2019, 2024, được Thanh tra huyện Định Hóa thanh tra về trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Năm 2022, Đoàn Thanh tra

tỉnh thanh tra về trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã. Qua thanh tra không có hành vi lợi dụng quyền tự do dân chủ, quyền KNTC để cố ý vi phạm pháp luật.

2. Tình hình, kết quả tiếp công dân

2.1. Bối cảnh và tình hình chung về công tác tiếp công dân của địa phương.

UBND xã bố trí phòng Tiếp công dân riêng thuận tiện, bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất cần thiết phục vụ hoạt động tiếp công dân đảm bảo theo quy định. Công chức phụ trách công tác tiếp công dân luôn thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao, hướng dẫn, giải thích cụ thể, chi tiết để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được hiệu quả, đúng pháp luật. Niêm yết đầy đủ nội quy, quy chế, công khai lịch tiếp công dân của UBND xã tại Phòng Tiếp công dân và trên Trang thông tin điện tử xã. Trong kỳ báo cáo, không có đơn khiếu nại, tố cáo; không có vụ việc kiến nghị, phản ánh phức tạp, kéo dài xảy ra.

2.2. Thống kê và phân tích số vụ việc, số lượt người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; số vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp.

Tổng số tiếp nhận 15 đơn kiến nghị, phản ánh. Tổng số đơn thuộc thẩm quyền: 15/15; tổng số đơn đã giải quyết 15/15, đạt 100%; tổng số đơn đã giải quyết dứt điểm: 15/15 đơn. Sau khi giải quyết, công dân đều nhất trí với kết quả giải quyết không có kiến nghị gì thêm. Trong kỳ báo cáo, trên địa bàn xã không có đơn khiếu nại, tố cáo; không có vụ việc kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp.

2.3. Tổng hợp và phân tích kết quả xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chuyển cho các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết; hướng dẫn cho công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết; thụ lý để giải quyết theo thẩm quyền:

- Tổng số vụ việc được thụ lý để giải quyết: 15 vụ việc

- Số vụ việc đã được giải quyết: 15 vụ việc.

- Số vụ việc đang giải quyết: 0 vụ việc.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA LUẬT TIẾP CÔNG DÂN

1. Việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của người tiếp công dân

- Quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

+ Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành nghiêm túc theo quy định tại Điều 7, Luật Tiếp công dân 2013, cụ thể như sau: được trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân; nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả

xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành nghiêm túc nghĩa vụ cụ thể sau: nêu rõ họ và tên, địa chỉ; có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại; nghiêm chỉnh chấp hành hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

- Trách nhiệm của người tiếp công dân: Thực hiện theo Điều 8 của Luật tiếp công dân 2013: người tiếp công dân chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, thẻ công chức, không gây phiền hà sách nhiễu hoặc cản trở đến khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc; Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày; Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết; Trong phạm vi trách nhiệm, trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân; Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo; Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân

- Trách nhiệm tổ chức, lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân: Chủ tịch UBND xã ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân, đảm bảo cơ sở vật chất cho việc tiếp công dân; phân công công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư; thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc, được bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong hoạt động tiếp công dân. Chủ tịch UBND thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công chức thuộc quyền quản lý thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tiếp công dân, báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân huyện đúng quy định.

- Trách nhiệm tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu: Thực hiện tiếp công dân định kỳ 1 lần/ tuần, triệu tập các cán bộ, công chức có liên quan chuẩn bị tài

liệu, hồ sơ và các điều kiện cần thiết cho buổi tiếp công dân, giao phối hợp giải quyết dứt diểm các đơn thư tiếp nhận trong kỳ. Sau mỗi buổi tiếp công dân định kỳ đều có thông báo kết luận giao nhiệm vụ đầy đủ, kịp thời nắm bắt các vụ việc có chiều hướng phức tạp, vượt cấp.

- Trách nhiệm tiếp công dân đột xuất của người đứng đầu: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013. Tùy từng vụ việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định cụ thể thành phần tham dự buổi tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Việc tổ chức tiếp công dân tại Điểm tiếp công dân xã

- UBND xã bố trí một phòng Tiếp công dân riêng thuận tiện, bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để tiếp công dân đảm bảo theo quy định. Niêm yết đầy đủ nội quy, quy chế, công khai lịch tiếp công dân của UBND xã tại Điểm Tiếp công dân và trên Trang thông tin điện tử xã. UBND xã ban hành Quyết định số 230/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 về việc cử công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tạo điều kiện cho công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, thư, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng tiếp dân, xử lý đơn thư để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Công chức phụ trách công tác tiếp công dân luôn thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, hướng dẫn, giải thích cụ thể, chi tiết để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được hiệu quả, đúng pháp luật.

Ngoài việc tổ chức tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã còn thực hiện tiếp công dân thường xuyên và tiếp công dân đột xuất theo đúng quy định. Thực hiện tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và ghi sổ tiếp công dân đầy đủ theo quy định. Quá trình giải quyết đơn thư đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa UBND xã với các ban, ngành, đoàn thể trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn.

4. Việc tổ chức tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã

- Việc thành lập bộ phận tiếp công dân hoặc bố trí công chức làm công tác tiếp công dân; việc bố trí địa điểm và điều kiện vật chất tại địa điểm tiếp công dân:

UBND xã bố trí một phòng Tiếp công dân riêng thuận tiện, bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để tiếp công dân đảm bảo theo quy định. Niêm yết đầy đủ nội quy, quy chế, công khai lịch tiếp công dân của UBND xã tại Điểm Tiếp công dân và trên Trang thông tin điện tử xã. UBND xã ban hành Quyết định số 230/QĐ-UBND

ngày 25/11/2020 về việc cử công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Việc tổ chức triển khai hoạt động tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị tại địa điểm tiếp công dân:

UBND xã thực hiện niêm yết công khai đầy đủ nội quy, quy chế, công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã tại Điểm Tiếp công dân và trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định. Các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã được đăng tải công khai Trên trang thông tin điện tử xã.

5. Hoạt động tiếp công dân của UBND xã

- Việc công bố thông tin về việc tiếp công dân của UBND xã:

UBND xã chấp hành nghiêm túc việc công bố công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã trên Trang thông tin điện tử của xã, trên loa phát thanh và niêm yết công khai tại Điểm tiếp công dân xã. Trong trường hợp không thể thực hiện tiếp công dân theo lịch thì thông báo lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác và thông báo cụ thể thời gian dự kiến tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân.

- Việc tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

UBND xã thực hiện việc tiếp nhận, xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 25 Luật Tiếp công dân 2013 cụ thể: Khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, yêu cầu nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày nội dung vụ việc. Nội dung trình bày được ghi vào sổ tiếp công dân. Trường hợp trong đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh viết thành đơn riêng theo đúng quy định của pháp luật.

- Việc phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết: UBND xã thực hiện theo quy định tại Điều 26, Luật tiếp công dân.

- Việc thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: UBND xã thực hiện theo quy định tại Điều 28, Luật Tiếp công dân.

6. Việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung

Thực hiện theo quy định tại Điều 30, Luật Tiếp công dân. Trong kỳ báo cáo, trên địa bàn xã không có trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

7. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân

- Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân (kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, việc áp dụng công nghệ thông tin...): UBND xã Phú Đình bố trí một phòng thuận tiện, bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất cần thiết phục vụ hoạt động tiếp công dân đảm bảo theo quy định, trang bị 01 máy tính, 01 máy in, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc lập sổ ghi chép, theo dõi việc tiếp công dân và giải quyết đơn thư; phòng tiếp công dân được trang bị quạt, bàn, ghế ngồi chờ, nước uống, tủ đựng tài liệu…

- Chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân: Chưa thực hiện được.

8. Đánh giá chung về công tác tiếp công dân

8.1. Đánh giá chung về kết quả của công tác tiếp công dân

- Trong những năm qua, việc thực hiện công tác phối hợp với cấp ủy Đảng, Chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo được thực hiện tốt.

- Trong công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư, Ủy ban nhân dân xã chủ động phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, các xóm có liên quan giải quyết đơn thư, phản ánh, kiến nghị của công dân.

- Chủ động phối hợp tổ chức hội nghị tuyên truyền, tập huấn cho CBCC nắm vững quy định của Luật Tiếp công dân, đồng thời đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo các ban ngành, cơ quan, đơn vị tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện nghiêm túc và đúng các quy trình. Kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Tăng cường đối thoại với nhân dân và giải quyết kịp thời, dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh thuộc thẩm quyền.

- Tình hình đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn ổn định, không có vụ việc phức tạp, kéo dài xảy ra.

8.2. Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân trong công tác tiếp công dân.

- Kết quả giải quyết tại một số kiến nghị của công dân có lúc còn chưa đạt được. Trong một số trường hợp công dân chưa nhất trí đối với chủ trương giải quyết của UBND xã, còn kiến nghị nhiều lần. Do nhận thức của một bộ phận công dân còn thấp, chưa nắm rõ các quy định của pháp luật trong các lĩnh vực dẫn đến việc kiến nghị còn chưa đúng nội dung, không đúng cấp cơ quan có thẩm quyền, kiến nghị nhiều lần.

+ Công tác tuyên truyền tại một số cơ sở còn chưa được chú trọng. Số lượt truy cập cổng thông tin điện tử của xã, nhất là số lượt truy cập vào mục hỏi đáp khiếu nại tố cáo còn chưa nhiều.

(Kèm theo Biểu số 01/TCD, 02/TCD, 03/XLD)

III. ĐÁNH GIÁ CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN

1. Ưu điểm

Tiếp công dân là công tác có ý nghĩa và vai trò quan trọng trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước. Thông qua công tác tiếp công dân, giúp cho cơ quan hành chính nhà nước nắm được những tâm tư, nguyện vọng, những thông tin phản hồi, các kiến nghị, góp ý của nhân dân từ thực tiễn trong việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, từ đó kịp thời chấn chỉnh, bổ sung hoặc hủy bỏ các nội dung không phù hợp. Đồng thời hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật, đúng cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết.

2. Tồn tại, hạn chế

- Một số chính sách, pháp luật ở một số lĩnh vực còn bất cập, chưa phù hợp, làm phát sinh khiếu nại, tố cáo nhưng chưa được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện kịp thời, tập trung chủ yếu ở lĩnh vực đất đai.

- Công tác phối hợp giải quyết trong một số trường hợp còn hạn chế, bất cập và thiếu chặt chẽ; có vụ việc các cơ quan còn có ý kiến khác nhau, thiếu thống nhất dẫn đến tình trạng vụ việc chậm được giải quyết, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

(Kèm theo Biểu số 04/TCD).

IV. KIẾN NGHỊ

1. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn cụ thể quy định về trình tự, thủ tục giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, đối với các lĩnh vực ngoài lĩnh vực giải quyết tranh chấp đất đai quy định tại Luật đất đai năm 2013.

2. Thường xuyên tập huấn, bồi dưỡng, trao đổi về kỹ năng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, công chức.

Trên đây là báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Phú Đình./.

Nơi nhận:
- Thanh tra huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND;
- Công chức chuyên môn liên quan;
- 13 xóm;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trương Văn Vựng

Biểu số 01/TCD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Số liệu từ ngày 01/7/2014 đến 01/7/2024

(Kèm theo báo cáo số: 188 /BC-UBND ngày 14/11/2024 của UBND xã Phú Đình)

MS	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LIỆU
	CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT		
1	Số văn bản ban hành mới để thực hiện Luật tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật tiếp công dân	Văn bản	10
2	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực hiện Luật tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản	0
	TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN		
1	Số lớp tuyên truyền, quán triệt pháp luật về tiếp công dân được tổ chức	Lớp	02
2	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân tham gia các lớp tập huấn, quán triệt pháp luật về tiếp công dân	Lượt người	170
	THANH TRA, KIỂM TRA TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN		
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân	Cuộc	
2	Số cuộc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân đã ban hành kết luận	Cuộc	
3	Số đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Đơn vị	
4	Kiến nghị xử lý hành chính		
	+ Tập thể	Tập thể	
	+ Cá nhân		
	NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN		
1	Số lượng công chức của Ban tiếp công dân cấp tỉnh	Người	
2	Số lượng công chức của Ban tiếp công dân cấp huyện	Người	
3	Số người làm công tác tiếp cong dân tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị	Người	01

Biểu số: 02/TCD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN THƯỜNG XUYÊN, ĐỊNH KỲ VÀ ĐỘT XUẤT
Số liệu tính từ ngày 01/7/2014 đến ngày 01/7/2024

(Kèm theo Báo cáo số: 188 */BC-UBND ngày 14/11/2024 của UBND xã Phú Đình)*

Đơn vị	Tổng số lượt tiếp	Tổng số người được tiếp	Tổng số vụ việc tiếp	Tiếp thường xuyên								Tiếp định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng																		
						Số vụ việc		Trong đó đoàn đông người				Thủ trưởng tiếp									ủy quyền tiếp									
															Số vụ việc		Trong đó đoàn đông người							Số vụ việc		Trong đó đoàn đông người			
				Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp	Số vụ việc tiếp lần đầu	Số vụ việc tiếp nhiều lần	Số kỳ tiếp	Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp	Số vụ việc tiếp lần đầu	Số vụ việc tiếp nhiều lần	Số kỳ tiếp	Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp	Số vụ việc tiếp lần đầu	Số vụ việc tiếp nhiều lần
MS	1=4+13+22	2=5+14+23	3=6+7+15+16 + 24 +25	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
Phú Đình	52	52	15	50	50	50	0	0	0	0	0	540	02	02	02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Biểu số: 03/XLD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN

Số liệu tính từ ngày 01/7/2014 đến ngày 01/7/2024

(Kèm theo Báo cáo số: 188 /BC-UBND ngày 14/11/2024 của UBND xã Phú Đình)

Đơn vị	Tổng số đơn phải xử lý			Số đơn đã xử lý	Số đơn chưa xử lý (chuyển kỳ sau xử lý)	Đơn đủ điều kiện xử lý		Phân loại đơn theo nội dung			Phân loại đơn theo tình trạng giải quyết			Kết quả xử lý đơn								Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn
														Đơn thuộc thẩm quyền				Đơn không thuộc thẩm quyền				
	Tổng số	Kỳ trước chuyển sang	Tiếp nhận trong kỳ			Số đơn	Số vụ việc	Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Đã giải quyết		Chưa giải quyết xong	Tổng số	Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Tổng số	Hướng dẫn	Chuyển đơn	Đôn đốc giải quyết	
											Lần đầu	Nhiều lần										
MS	1=2+3=4+5	2	3	4	5	6=8+9+10=11+12+13	7	8	9	10	11	12	13	14=15+16+17	15	16	17	18=19+20+21	19	20	21	22
Phú Đình	15	0	15	15	0	15	15	0	0	15	15	0	0	15	0	0	15	0	0	0	0	0

Biểu số: 04/TCD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÀ SOÁT, KIẾN NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN

(Kèm theo Báo cáo số: 188 */BC-UBND ngày 14/11/2024 của UBND xã Phú Đình)*

TT	ĐIỀU, KHOẢN, VẤN ĐỀ (ghi rõ điều, khoản, điểm)	HẠN CHẾ, TỒN TẠI, VƯỚNG MẮC, BẤT CẬP	KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT
I	Những chủ trương, chính sách của Đảng chưa được thể chế hoá và những vấn đề phát sinh trong thực tiễn chưa có quy định để điều chỉnh		
1	Không có		
2			
3			
II	Những quy định không khả thi, không phù hợp với thực tiễn		
1	Không có		
2			
3			
III	Những quy định còn chưa rõ ràng, còn có nhiều cách hiểu khác nhau		
1	Không có		
2			
3			
IV	Những quy định còn mâu thuẫn, chồng chéo		
1	Không có		
2			
3			
V	Những vướng mắc, bất cập khác		

1	Không có		
2			
3			