

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

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Công văn số 1203/TTT-NV2 ngày 11/10/2024 về việc đề nghị gửi báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân; Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Ba Tơ là huyện miền núi phía Tây Nam của tỉnh Quảng Ngãi, cách trung tâm tỉnh lỵ 60km; phía Đông giáp thị xã Đức Phổ; phía Bắc giáp huyện Minh Long, huyện Nghĩa Hành và huyện Sơn Hà; phía Tây giáp huyện Kon Plông của tỉnh Kon Tum và huyện K'Bang của tỉnh Gia Lai; phía Nam giáp huyện An Lão, tỉnh Bình Định. Có Quốc lộ 24 và Quốc lộ 24B đi qua nối liền với các tỉnh Tây Nguyên. Tổng diện tích tự nhiên của huyện 113.795,69 ha, chiếm 1/5 diện tích toàn tỉnh, chủ yếu là đất rừng. Dân số toàn huyện đến cuối năm 2023 có 26.177 hộ với 63.493 khẩu gồm dân tộc Hrê, dân tộc Kinh và các dân tộc khác (dân tộc Hrê chiếm khoảng 84%). Là huyện loại II, Ủy ban nhân dân huyện có 13 cơ quan chuyên môn và 53 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện (trong đó 47 đơn vị trường học thuộc ngành giáo dục); có 19 đơn vị hành chính cấp xã (gồm 18 xã và 01 thị trấn) với 85 thôn và 08 tổ dân phố.

Trong kỳ báo cáo, UBND huyện luôn quan tâm, chỉ đạo thực hiện tốt công tác tiếp công dân; thực hiện việc tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và tiếp công dân đột xuất theo quy định; cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện đúng các quy định về tiếp công dân.

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

Ủy ban nhân dân huyện đã quán triệt, triển khai Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật đến các cơ quan, đơn vị, địa phương các văn bản sau: Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều 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; Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; 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. Các cơ quan, đơn vị, địa phương thường xuyên sâu sát thực hiện 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 pháp luật liên quan 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.

1.2. Việc xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về tiếp công dân theo thẩm quyền: Thực hiện Luật Tiếp công dân 2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân, UBND huyện Ba Tư ban hành Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 06/7/2016 về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Ban Tiếp công dân huyện Ba Tư.

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

Các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp với chi bộ, đảng ủy, thường xuyên quán triệt 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 liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết KNTC.

Công tác tuyên truyền, phổ biến đã được các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức dưới nhiều hình thức như lồng ghép trong các đợt tuyên truyền, phổ biến pháp luật hàng năm, các buổi sinh hoạt đảng định kỳ. Tài liệu tuyên truyền cũng được gửi tới cán bộ, công chức, viên chức qua hòm thư công vụ, nhóm Zalo cơ quan để cán bộ, công chức, viên chức dễ dàng tiếp cận, tìm kiếm. Qua đó, đã nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò của công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết KNTC.

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

Việc triển khai các cuộc thanh tra liên quan đến công tác tiếp công dân: Tổng số cuộc thanh tra trong kỳ báo cáo là 12 cuộc/20 đơn vị.

Qua các cuộc thanh tra về công tác tiếp công dân, các đơn vị được thanh tra đã chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót theo các văn bản hướng dẫn.

2. Tình hình, kết quả tiếp công dân

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

- Tổ chức thi hành nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013 về trách nhiệm của người tiếp công dân. Giải thích, hướng dẫn, vận động việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật và thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ của người dân khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của huyện, địa điểm tiếp công dân tại các xã, thị trấn: UBND huyện, UBND các xã, thị trấn đã ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân và niêm yết lịch tiếp công dân tại trụ sở Ban Tiếp công dân của huyện, địa điểm tiếp công dân của các xã, thị trấn, thực hiện tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013 và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo hiện hành.

- Việc tiếp công dân tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện: Xác định công tác tiếp công dân là trách nhiệm của toàn bộ hệ thống chính trị, trong thời gian qua được sự quan tâm, chỉ đạo của Lãnh đạo UBND huyện, người đứng đầu các đơn vị đã chủ động, tích cực trong công tác tiếp công dân như: Bố trí địa điểm tiếp công dân, phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo tiếp công dân định kỳ, phân công công chức, viên chức tiếp công dân thường xuyên, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân: Ban Tiếp công dân huyện; địa điểm tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị, địa phương đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất để công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận tiện; công chức, viên chức phụ trách tiếp công dân có trình độ chuyên môn phù hợp.

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

- Từ năm 2014 đến nay, thực hiện tiếp công dân 2.669 lượt tiếp (*trong đó: tiếp công dân định kỳ của Thủ trưởng 738 lượt; tiếp công dân thường xuyên 1.931 lượt; không có tiếp công dân đột xuất*).

- Trong vòng 10 năm, trên địa bàn huyện không phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp nhưng có phát sinh vụ khiếu kiện đông người liên quan đến quyền lợi kinh tế của các bên: Tổng số vụ việc phát sinh 02 vụ việc, đã giải quyết xong 02 vụ việc, cụ thể là vụ: Vụ thứ 1: Trong những năm 2016, 2017 khi Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (TNHH MTV) Lâm nghiệp Ba Tơ thực hiện khai thác rừng trồng thì xảy ra một số vụ việc người dân lấn chiếm đất lâm nghiệp của Công ty TNHH MTV Ba Tơ tại các xã Ba Thành, Ba Động, Ba Vinh, đã giải quyết xong; Vụ thứ 2: Năm 2023, người dân thôn Cây Muối, xã Ba Trang tập trung lấn chiếm rừng kéo trên đất của Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Ba Tơ tại thôn Cây Muối, xã Ba Trang, đã giải quyết xong.

2.3. Tổng hợp và phân tích kết quả xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Từ năm 2014 đến năm 2024, tổng số đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh trên địa bàn huyện tiếp nhận là: 1.939 đơn/1.861 vụ¹. Trong đó:

- Số đơn đã giải quyết: 1.914 đơn²; số đơn đang giải quyết: 25 đơn;

¹ Khiếu nại: 32 đơn; Tố cáo: 04 đơn; Phản ánh, kiến nghị: 1.903 đơn

² Giải quyết lần đầu: 1.901 đơn; Giải quyết nhiều lần: 13 đơn

- Số đơn thuộc thẩm quyền: 1.233 đơn³; Số đơn không thuộc thẩm quyền: 706 đơn⁴.

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

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, 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 tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (*nếu có*), 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, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại; Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

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, thể 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 đúng 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

³ Khiếu nại: 32; Tố cáo: 4 đơn; Kiến nghị, phản ánh: 1.197 đơn

⁴ Hướng dẫn 146 đơn; Chuyển đơn: 560 đơn; Đơn đốc, giải quyết: 0 đơn

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 tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu: Chủ tịch UBND huyện tiếp công dân định kỳ 2 lần/tháng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tiếp công dân định kỳ 4 lần/tháng (*tối thiểu 1 tuần/ 1 lần*) bằng hình thức triệu tập các đồng chí công chức, viên chức có liên quan đến lĩnh vực công dân đến làm việc để chuẩn bị tài liệu, hồ sơ và các điều kiện cần thiết cho buổi tiếp công dân phối hợp giải quyết dứt điểm các đơn thư tiếp nhận trong kỳ. Sau mỗi buổi tiếp công dân định kỳ đều có thông báo kết luận của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Trách nhiệm tiếp công dân đột xuất của người đứng đầu: Chủ động tổ chức tiếp dân đột xuất để kịp thời giải quyết những vấn đề bức xúc, nổi cộm ở địa phương. Tuy nhiên thời gian vừa qua, không có đoàn đông người hoặc công dân bức xúc đến phản ánh, kiến nghị trên địa bàn huyện.

3. Việc tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân

- Về cơ cấu tổ chức và thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban tiếp công dân cấp huyện: Ban Tiếp công dân huyện có 01 Trưởng ban (*Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện*) và 01 công chức thuộc biên chế Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công thường trực tiếp công dân thường xuyên khi có công dân đến kiến nghị, phản ánh, khiếu nại; khi công dân có yêu cầu được trình bày với Chủ tịch UBND huyện theo lịch niêm yết thì Ban Tiếp công dân huyện tham mưu giấy mời các thành phần có liên quan cùng tham dự để nghe và ý kiến xử lý, giải quyết kiến nghị của công dân theo quy định.

- *Mối quan hệ phối hợp giữa Ban tiếp công dân với các đơn vị có liên quan:* Thực hiện liên hệ với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan khi công dân có kiến nghị, phản ánh liên quan đến ngành nào thì mời trực tiếp hoặc bằng điện thoại đề ngành địa phương đó đến trực tiếp nghe, hướng dẫn, giải thích.

4. Việc tổ chức tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị

Hầu hết các cơ quan, đơn vị, địa phương không có phòng tiếp công dân riêng, phòng tiếp công dân được bố trí chung phòng với phòng làm việc. Cán bộ, công chức, viên chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân (*định kỳ, thường xuyên và đột xuất*) 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 các cơ quan, đơn vị, địa phương. Thực hiện tiếp nhận, phân loại và ghi sổ tiếp công dân đầy đủ theo quy định. Quá trình giải quyết đơn thư đảm bảo theo quy định của pháp luật.

5. Hoạt động tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân

- Việc công bố thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân: Hằng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của các Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương; thực hiện niêm yết công khai lịch tiếp công dân định kỳ yại trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân và đăng tải công khai lên trang thông tin điện tử của từng đơn vị. 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 nơi tiếp công dân.

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

Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo được thực hiện đảm bảo theo đúng quy định (*tiếp nhận, phân loại, hướng dẫn hoặc chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc lĩnh vực, thẩm quyền giải quyết hoặc tham mưu giải quyết*); đối với các đơn thư có nhiều nội dung, công chức, viên chức phụ trách tiếp dân sẽ tổ chức làm việc với công dân để thống nhất nội dung yêu cầu giải quyết và hướng dẫn viết lại đơn hoặc tách các nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để thụ lý giải quyết theo thẩm quyền.

- 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: Thực hiện theo Điều 26, Luật tiếp công dân 2013.

- Việc thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Thực hiện theo Điều 28, Luật tiếp công dân 2013.

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

- Số lượng các vụ việc có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 30 Luật tiếp công dân 2013.

- Tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung tại nơi tiếp công dân: thực hiện theo quy định tại khoản 2, điều 30 Luật Tiếp công dân 2013.

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: thực hiện theo Điều 31 Luật Tiếp công dân 2013.

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...*):

Hằng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương được UBND huyện phân bổ kinh phí cho hoạt động tiếp công dân đảm bảo về chế độ bồi dưỡng cho người trực tiếp làm công tác tiếp công dân. Ngoài ra, các cơ sở vật chất, trang thiết bị, đều đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân. Tuy nhiên, việc áp dụng công nghệ, thiết bị

thực hiện chuyển đổi số trong tiếp công dân còn hạn chế, chưa được trang bị đầy đủ theo quy định.

- *Chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân:* Chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 320/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Nghị quyết số 43/2017/NQ-HĐND ngày 29/9/2017 của HĐND tỉnh Quy định mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

8. Đánh giá chung về công tác tiếp công dân

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

Nhìn chung, việc thực hiện các quy định về hoạt động tiếp công dân tại các cơ quan, đơn vị, địa phương cơ bản đảm bảo về trình tự, thủ tục theo quy định, đặc biệt là trách nhiệm thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết. Qua đó, góp phần nâng cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện chức trách và minh bạch các hoạt động quản lý nhà nước theo nhiệm vụ được giao.

Việc thực hiện các quy định về hoạt động tiếp công dân đã thực hiện đúng các nội dung như: Việc công bố thông tin về tiếp công dân, đặc biệt là lịch tiếp công dân của người đứng đầu; việc tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết....

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

- *Khó khăn, vướng mắc:* Các vụ việc liên quan đến đất đai vẫn còn nhiều phức tạp. Ngoài ra, sự phối hợp giữa các cơ quan chức năng có lúc chưa nhịp nhàng, đồng bộ dẫn đến đôi khi dẫn đến tình trạng chậm trễ trong xử lý và giải quyết đơn thư. Nhận thức của một bộ phận người dân còn hạn chế trong việc thực hiện các quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- *Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân:* Nội dung và hình thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật chưa thật sự đạt hiệu quả, nhất là việc nâng cao nhận thức cho công dân hiểu, thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của mình; đối với cán bộ, công chức, viên chức là nâng cao về nghiệp vụ, thực hiện đúng trình tự, thủ tục trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Do vậy, việc xử lý, giải quyết một số vụ chưa đạt hiệu quả như mong muốn.

Một số cơ qua, đơn vị tham mưu giải quyết đơn của công dân còn chưa kịp thời. Công tác hòa giải, đối thoại một số vụ việc tranh chấp, khiếu nại tại cơ sở hiệu quả chưa cao dẫn đến tình trạng công dân vẫn tiếp tục khiếu nại lên cấp trên. Công tác chỉ đạo kiểm tra, giám sát, đôn đốc, cập nhật tiến độ giải quyết đơn thư có lúc chưa quyết liệt. Một số đơn vị, xã chưa chủ động trong việc thực hiện Kết

luận, ý kiến chỉ đạo tại các kỳ tiếp công dân. Một số công chức được giao thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân còn lúng túng, thiếu kinh nghiệm nên nhiều vụ việc chưa kịp thời tham mưu giải quyết.

(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

- Ban Thường vụ Huyện ủy, Lãnh đạo UBND huyện đã tập trung lãnh đạo, chỉ đạo công tác quán triệt, triển khai Chỉ thị số 35-CT/TW, Quy định số 11-QĐ/TW của Bộ Chính trị và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, tố cáo; từ đó nâng cao nhận thức của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, Nhân dân, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị về vị trí, vai trò, trách nhiệm trong công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Ban hành kịp thời các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ, đạt hiệu quả trong tổ chức triển khai thực hiện.

- Công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương có chuyển biến tích cực, dần đi vào nề nếp; hầu hết các vụ việc tiếp nhận được giải quyết kịp thời, hạn chế tình trạng khiếu kiện kéo dài, vượt cấp, không phát sinh điểm nóng gây phức tạp về khiếu nại, tố cáo, góp phần ổn định tình hình, phục vụ nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của huyện trên địa bàn.

- Hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện, địa điểm Tiếp công dân được duy trì, đi vào nề nếp và đạt kết quả tích cực, thông qua tiếp dân đã hướng dẫn cho công dân thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo; đồng thời kết hợp tuyên truyền phổ biến, giải thích, giải đáp các chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, nhiều trường hợp sau khi được giải thích, công dân đã tự giác chấp hành các quyết định của cơ quan nhà nước và tự nguyện rút đơn.

2. Tồn tại, hạn chế: Không có.

IV. KIẾN NGHỊ

1. Kiến nghị hoàn thiện pháp luật: Không có.

2. Kiến nghị về công tác tổ chức thi hành pháp luật về tiếp công dân

- Tăng cường chỉ đạo, tiếp tục quán triệt sâu sắc trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp nhân dân về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; lãnh đạo Ủy ban nhân dân các cấp tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo bằng nhiều hình thức thích hợp để mọi người dân hiểu rõ; gắn công tác phổ biến, giáo dục pháp luật kết hợp công tác dân vận trong tiếp công dân, giải khiếu nại, tố cáo để người dân biết, hiểu rõ và thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ của mình.

- Tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thường xuyên thanh tra trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo ở các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện. Không ngừng nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; kiên quyết xử lý những cán bộ công chức có hành vi né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tiếp tục giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; làm tốt hơn nữa công tác vận động, tuyên truyền, động viên, hướng dẫn, giải thích người dân để tránh khiếu nại vượt cấp, góp phần đảm bảo trật tự an toàn xã hội trên địa bàn huyện.

- Thường xuyên tập huấn, tổ chức Hội nghị trao đổi, học tập về kỹ năng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, công chức.

- Bố trí kinh phí, trang thiết bị cần thiết để đảm bảo an toàn công tác tiếp dân và chuyển đổi số theo quy định.

Ủy ban nhân dân huyện Ba Tư kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng, ban chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TTr (*Lan*).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Giang Nam