

## **BÁO CÁO**

**Việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư,  
khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp quý II/2020**

### **I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KNPA, TRC**

#### **1. Về công tác tiếp dân**

***Kết quả tiếp công dân (thường xuyên, định kỳ và đột xuất):***

Chủ tịch UBND thị trấn tiếp công dân vào các ngày thứ 5 hàng tuần.  
Cán bộ tiếp dân trực tất cả các ngày trong tuần

- Tổng số lượt tiếp công dân: 02 lượt
  - + Chủ tịch UBND thị trấn tiếp: 02 lượt
- Nội dung tiếp công dân: công dân hỏi về lĩnh vực tranh chấp đất đai.

#### **2. Công tác tiếp nhận phân loại và xử lý đơn thư:**

##### ***a. Tiếp nhận: 03 đơn***

- Đơn tiếp nhận trong kỳ: 03 đơn
- Đơn chưa được xử lý từ kỳ trước chuyển sang: 0 đơn

##### ***b. Phân loại đơn:***

- Số đơn tố cáo: 0 đơn
- Đơn khiếu nại: 0 đơn
- Đơn kiến nghị phản ánh, tranh chấp: 03 đơn

##### ***c. Kết quả xử lý đơn***

- Số đơn thuộc thẩm quyền giải quyết: 03 đơn
- Đơn không đủ điều kiện thụ lý: 0 đơn
- Việc mở sổ theo dõi tiếp nhận đơn thư: Đã mở sổ theo dõi theo quy định và giao cho bộ phận tiếp dân, công chức tư pháp hộ tịch kiêm nhiệm giải quyết đơn thư trực tiếp quản lý, theo dõi.

#### **3. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

##### ***a. Giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền***

- Tổng số đơn khiếu nại: 0 đơn

##### ***b. Công tác giải quyết đơn tố cáo:***

- Tổng số đơn tố cáo: 0 đơn

***c. Công tác giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, tranh chấp***

- Tổng số đơn: 03 đơn

+ Số đơn thuộc thẩm quyền giải quyết: 03 đơn (*Trong đó đơn của kỳ trước chuyển sang 0*).

+ Đã giải quyết xong: 03 đơn

+ Việc giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh đã được lập thành hồ sơ theo vụ việc với các biên bản làm việc tài liệu liên quan. Sau mỗi vụ việc có thông báo kết quả trả lời công dân trong thời hạn quy định.

+ Do các vụ việc không có tính chất phức tạp, chủ yếu công dân viết đơn kiến nghị liên quan đến quyền lợi cá nhân, mâu thuẫn không lớn cho nên sau khi giải quyết công dân đã đồng thuận nên không có vụ nào UBND thị trấn phải tổ chức thực hiện sau khi giải quyết xong.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ**

Tiếp tục tổ chức tốt việc tiếp công dân và giải quyết đơn thư theo đúng quy trình và thời gian, đúng quy định của Pháp luật, không để các đơn thư khiếu nại, tố cáo tồn đọng.

Thực hiện tốt việc công khai minh bạch trong quản lý đất đai theo quy định của pháp luật.

**III. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT**

Thanh tra huyện nên in cấp sổ đồng loạt cho các đơn vị xã, thị trấn theo mẫu quy định để có sự thống nhất.

Tăng cường công tác tập huấn nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng cho các cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tranh chấp cũng như tập huấn kỹ năng cho công chức tiếp nhận đơn thư trong công tác tiếp nhận và phân loại đơn thư.

Bổ sung kinh phí để chi trả cho hoạt động giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tranh chấp.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, kiến nghị, tranh chấp trên địa bàn thị trấn Đức An quý II/2020.

***Nơi nhận:***

- Trang thông tin ĐT;
- Thanh tra huyện; (b/c)
- Lưu: VT.

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

**VŨ VĂN DŨNG**