

BÁO CÁO

Kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Công văn số 07/HĐND ngày 02/7/2026 của Hội đồng nhân dân xã Ba Dinh về việc phân công chuẩn bị kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Ủy ban nhân dân xã Ba Dinh báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH CHUNG

Trong 06 tháng đầu năm 2026, Đảng ủy, Hội đồng nhân dân (HĐND) và Ủy ban nhân dân (UBND) xã Ba Dinh thường xuyên quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; xác định đây là nhiệm vụ quan trọng nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

UBND xã duy trì thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân định kỳ và thường xuyên; chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật; tăng cường đối thoại, hòa giải, giải quyết các vụ việc ngay từ cơ sở; thực hiện tốt việc tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết đơn thư theo đúng trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền, hạn chế phát sinh đơn thư khiếu kiện kéo dài, vượt cấp.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2026

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

UBND xã thường xuyên quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thực hiện tốt công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết đơn thư theo đúng quy định của pháp luật.

UBND xã ban hành Thông báo số 90/TB-UBND ngày 29/12/2025 về lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Chủ tịch UBND xã và Thông báo số 92/TB-UBND ngày 31/12/2025 về lịch tiếp công dân thường xuyên của công chức tại UBND xã năm 2026; đồng thời thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền, nhất là các vụ việc còn tồn đọng, bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

2. Kết quả công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

a) Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư

Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định; công chức Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm Tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

Trong 06 tháng đầu năm 2026, UBND xã đã tiếp nhận mới 01 đơn đề nghị ngày 16/6/2026 về việc đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do cho rằng cấp không đúng đối tượng, UBND xã đã giao cơ quan chuyên môn kiểm tra, xác minh và đang giải quyết theo trình tự, thủ tục quy định. Đồng thời, trong kỳ báo cáo, UBND xã đã thực hiện xử lý 02 đơn chuyển từ kỳ trước liên quan đến lĩnh vực đất đai, đến thời điểm báo cáo đã giải quyết xong; 01 vụ việc tồn đọng từ các năm trước¹ liên quan đến tranh chấp quyền sử dụng thửa đất số 110, tờ bản đồ số 15 tại thôn Gò Lê, hiện nay vẫn đang xử lý.

b) Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trong kỳ báo cáo không phát sinh đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

III. ƯU ĐIỂM, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Ưu điểm

Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết đơn thư được UBND xã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc; việc tiếp công dân được duy trì thường xuyên, các vụ việc được xử lý đúng trình tự, đúng thẩm quyền và được theo dõi, đôn đốc giải quyết kịp thời. Công tác đối thoại, hòa giải ở cơ sở được chú trọng, góp phần hạn chế phát sinh khiếu kiện đông người, vượt cấp, giữ vững ổn định tình hình an ninh, trật tự trên địa bàn.

2. Hạn chế

Vẫn còn 01 vụ việc tồn đọng liên quan đến lĩnh vực đất đai chưa được giải quyết dứt điểm; việc giải quyết một số vụ việc phải chờ ý kiến hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên nên tiến độ còn chậm.

3. Nguyên nhân

Vụ việc tồn đọng phát sinh qua nhiều thời kỳ, hồ sơ, tài liệu liên quan cần tiếp tục rà soát, đối chiếu; việc giải quyết phải có sự phối hợp và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên nên ảnh hưởng đến tiến độ xử lý.

¹ Vụ việc phát sinh trước thời điểm sắp xếp đơn vị hành chính. Các bên không thống nhất phương án hòa giải và đề nghị xem xét việc thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất vì cấp sai đối tượng. Qua trao đổi làm việc với Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND xã đã chỉ đạo phòng Kinh tế tiếp tục rà soát hồ sơ, tài liệu có liên quan để giải quyết theo đúng quy định.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

1. Tiếp tục thực hiện nghiêm Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.
2. Duy trì nghiêm chế độ tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân thường xuyên; tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết kịp thời các đơn thư thuộc thẩm quyền.
3. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật; nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư.
4. Tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc đang theo dõi, nhất là vụ việc tồn đọng về đất đai; hạn chế phát sinh đơn thư khiếu kiện kéo dài, vượt cấp.
5. Tăng cường phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc đối với các vụ việc vượt thẩm quyền.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của UBND xã Ba Đình. UBND xã kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã khóa XIII;
- Lưu: VT, VP (PVDang).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Ôn