

Số: /BC-UBND

Ba Lê, ngày tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm 2024

Khái quát chung về tình hình khiếu nại, tố cáo trên địa bàn:

Từ 15/12/2023 đến 30/5/2024 tình hình tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu, tố cáo của công dân được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; cụ thể UBND xã đã ban hành Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 27/12/2023 về việc phân công công chức thực hiện việc tiếp công dân; Thông báo số 32/TB-UBND ngày 27/12/2023 thông báo tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã Ba Lê; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 công tác Phòng, chống tham nhũng tiêu cực năm 2024 của UBND xã Ba Lê.

I. CÔNG TÁC TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công tác tiếp công dân:

- | | |
|------------------------------|--------------|
| - Tổng số: | 0 lượt/người |
| + Tiếp dân thường xuyên: | 0 lượt/người |
| + Lãnh đạo tiếp dân định kỳ: | 0 lượt/người |

2. Kết quả công tác xử lý, giải quyết đơn khiếu nại:

a) Số đơn tiếp nhận trong kỳ: 0 đơn/0 vụ

Trong đó:

- | | |
|---|------------|
| - Số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết: | 0 đơn/0 vụ |
| - Số vụ việc đã giải quyết: | 0 đơn/0 vụ |
| - Số vụ việc giải quyết thông qua hòa giải thành: | 0 đơn/0 vụ |
| - Số vụ việc giải quyết thông qua hòa giải không thành: | 0 đơn/0 vụ |
| - Số vụ việc đang giải quyết: | 0 đơn/0 vụ |

Ghi chú: Yêu cầu trong báo cáo phải nêu cụ thể nội dung đơn khiếu nại của công dân gửi đến.

b) Phân loại đơn:

- | | |
|---------------|------------|
| - Tổng số: | 0 đơn/0 vụ |
| + Đắt đai: | 0 đơn/0 vụ |
| + Tư pháp: | 0 đơn/vụ |
| + Chính sách: | 0 đơn/vụ |

+ Khác: 0 đơn/vụ

3. Kết quả công tác xử lý, giải quyết đơn tố cáo:

Tổng số đơn tố cáo tiếp nhận: 0 đơn/vụ

Nội dung tố cáo: Cần nêu rõ nội dung.

- Số vụ việc tố cáo thuộc thẩm quyền: 0 đơn/vụ

- Số vụ việc tố cáo đã giải quyết: 0 đơn/vụ

+ Số vụ việc tố cáo đúng: 0 đơn/vụ

+ Số vụ việc tố cáo sai: 0 đơn/vụ

+ Số vụ việc tố cáo có đúng, có sai: 0 đơn/vụ

4. Nhận xét, đánh giá, kiến nghị:

- *Ưu điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.*

+ Việc tổ chức hòa giải, giải quyết các tranh chấp trên địa bàn xã chủ yếu là bằng hình thức tuyên truyền, vận động, thuyết phục bà con nhân dân, không có trường hợp nào xử lý hành chính hoặc kiến nghị chuyển cơ quan cấp trên xử lý theo quy định của Pháp luật.

- *Khuyết điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.*

Địa hình đồi núi cao, hiểm trở, chia cắt bởi nhiều sông, suối dẫn đến việc cập nhật, xác minh còn gặp nhiều khó khăn trong việc giải quyết các khiếu nại trên địa bàn

- *Tồn tại:*

Trong nhân dân vẫn còn tình trạng mâu thuẫn tranh chấp, lấn chiếm đất đai ngầm nhưng chưa bộc phát ra ngoài chủ yếu là đòi lại đất ông bà xưa để lại.

- *Ưu điểm trong việc chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.*

Việc triển khai các văn bản chỉ đạo của Huyện ủy, UBND huyện về công tác khiếu nại, tố cáo luôn triển khai rộng rãi đến quần chúng nhân dân trong toàn xã.

Được sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp Ủy đảng, chính quyền địa phương hướng dẫn đôn đốc kịp thời nên việc giải quyết khiếu nại ở địa bàn xã luôn kịp thời hạn chế được đơn thư khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

- **Kiến nghị và đề xuất**

Hiện nay cơ sở vật chất, trang bị, phương tiện làm việc cho địa điểm tiếp công dân chưa được đảm bảo: phòng làm việc trang thiết bị chưa được đảm bảo cho việc tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Đề xuất cần tổ chức mở lớp tập huấn cho cán bộ làm công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng có hiệu quả tốt hơn.

II. CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị mình, địa phương mình.

Nhằm thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng một cách có hiệu quả, làm tốt công tác đấu tranh phòng ngừa và chống tham nhũng tại cơ quan; khắc phục và đẩy lùi tình trạng tham nhũng, góp phần giữ vững ổn định chính trị - xã hội trên địa bàn; nâng cao ý thức trách nhiệm của tổ chức và từng cán bộ, công chức, trong công tác phòng, chống tham nhũng; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, có năng lực và trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Để đảm bảo công tác quản lý nhà nước về công tác phòng chống tham nhũng luôn quán triệt tuyên truyền phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng pháp luật về phòng, chống tham nhũng; công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của đơn vị quản lý.

2. Các biện pháp phòng ngừa tham nhũng.

a) Việc thực hiện công khai minh bạch trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Thực hiện tốt các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan theo quy định; niêm yết công khai quy trình quản lý và hoạt động của cơ quan để các tổ chức, cá nhân biết thực hiện, giám sát.

Kết quả thực hiện việc công khai minh bạch trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và UBND xã theo quy định tại điều 11 và điều 33 của Luật phòng chống tham nhũng.

Việc thực hiện công khai minh bạch trong hoạt động của UBND xã, thực hiện theo quy chế làm việc của UBND, hàng tuần thực hiện trực báo của cơ quan, thành phần có Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN, trưởng thôn, tất cả các công việc điều thống nhất, công khai, dân chủ.

b) Việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và Quyết định số 48/QĐ-UBND của ủy ban nhân dân tỉnh.

Ủy ban nhân dân xã Ba Lê ban hành và niêm yết công khai nội quy làm việc, nội quy tiếp dân của cán bộ, công chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, căn cứ văn bản chỉ đạo của Thường trực Đảng uỷ xã, UBND xã kiện toàn quyết định tổ 48, trên cơ sở đó triển khai và giám sát thực hiện một cách có hiệu quả.

Thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc đặc biệt là tuân thủ theo quyết định số 48/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Giữ mối quan hệ công tác, phối hợp hoạt động đấu tranh phòng, chống tham nhũng trong nội bộ và với cơ quan liên quan,

quan hệ giữa cán bộ, công chức với cơ quan, tổ chức và người dân, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Việc thực hiện chuyển đổi công tác của cán bộ, công chức.

Nghiêm túc chấp hành theo sự điều động, phân công, luân chuyển cán bộ công chức của cấp trên.

d) Việc thực hiện quy định về kê khai tài sản.

Tổ chức thực hiện tốt việc kê khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập cá nhân như: rà soát, thông báo cá nhân thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân, niêm yết công khai tài sản, thu nhập cá nhân; rà soát đối tượng, cá nhân thuộc diện đóng thuế thu nhập cá nhân.

đ) Việc thực hiện trả lương qua tài khoản.

Hiện Ủy ban nhân dân xã Ba Lẽ đã thực hiện trả lương qua tài khoản cho cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách, người hoạt động bán chuyên trách ở xã; những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, những người hưởng, phụ cấp hàng tháng, hàng quý thực hiện trả lương bằng tiền mặt trực tiếp tại UBND xã.

Trên đây là báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm 2024 của UBND xã Ba Lẽ. Kính báo cáo UBND huyện, Thanh Tra huyện theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thanh Tra huyện;
- Đảng uỷ, HĐND xã;
- CT, Các PCT UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Thành