

Số: /BC-UBND

Hà Tây, ngày tháng năm 2026

**BÁO CÁO**  
**Về việc công tác tiếp công dân, giải quyết**  
 **khiếu nại tố cáo Quý I năm 2026**

Thực hiện Công văn số 516/TTTP-VP ngày 10/3/2026 về việc thực hiện báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực quý I năm 2026. Ủy ban nhân dân xã Hà Tây báo cáo kết quả đạt được như sau:

**I. TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

**1. Tình hình khiếu nại, tố cáo**

Trên địa bàn xã Hà Tây trong quý I/2026 đã giảm đáng kể số lượng đơn gửi về UBND xã. Duy trì lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã vào thứ 3 hàng tuần theo Quy chế và Nội quy tiếp công dân và tiếp công dân thường xuyên theo quy định.

Các kỳ tiếp công dân đều bố trí lãnh đạo các phòng, ban và cán bộ chuyên môn tham gia tiếp dân cùng đồng chí Chủ tịch UBND xã, đảm bảo việc tiếp công dân đến phản ánh, kiến nghị, giải quyết đơn, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo được xem xét giải quyết kịp thời.

**2. Nguyên nhân của tình hình khiếu nại, tố cáo**

Người dân chưa nắm chắc các quy định về quyền và trách nhiệm của cá nhân nên còn dễ xảy ra việc tranh chấp danh giới mốc đất.

**II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

**1. Công tác tiếp công dân (Biểu 01/TCD)**

- Trong quý I năm 2026, Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ tổng số lượt tiếp: 7, uỷ quyền cho Phó Chủ tịch tiếp: 2 lượt. (trong đó có 3 ngày tiếp dân có dân đến dự tiếp). Số người được tiếp: 6 lượt người, số vụ việc 4; số đoàn đông người được tiếp: 0 đoàn.

- Việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã được thực hiện vào ngày thứ 3 hàng tuần, đã đảm bảo theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân năm 2012.

**2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn (Biểu 02/XLD)**

Căn cứ vào các đơn được tiếp nhận qua Văn phòng HĐND và UBND, Văn phòng HĐND và UBND xã đã phân loại nội dung đơn để chuyển đến các phòng chuyên môn.

a) Tổng số đơn đã tiếp nhận trong kỳ

- Số đơn đã xử lý: 01 đơn.
- Số đơn đủ điều kiện xử: 01 đơn.
- Số đơn thuộc thẩm quyền: 01 đơn.
- Số vụ việc thuộc thẩm quyền: 01 đơn.

b) Phân loại, xử lý đơn thuộc thẩm quyền

- Số đơn khiếu nại: 0 đơn.
- Số đơn kiến nghị, phản ánh trong đó: 01 đơn về lĩnh vực đất đai (tranh chấp danh giới đất).

c) Phân loại, xử lý đơn không thuộc thẩm quyền

- Số đơn đã hướng dẫn công dân gửi đơn: 0 đơn.
- Số đơn đã chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: 0 đơn.

### **3. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo (Biểu 03/GQKN, 04/GQTC)**

a) Giải quyết khiếu nại

- UBND xã đã chỉ đạo các phòng chuyên môn tích cực giải quyết đơn theo lĩnh vực phụ trách.

b) Giải quyết tố cáo

- Kết quả giải quyết các vụ việc tố cáo thuộc thẩm quyền đủ điều kiện xử lý: Số đơn tố cáo thuộc thẩm quyền, số vụ việc đã thụ lý, không thụ lý, rút đơn, đình chỉ giải quyết: Không có.

- Tổng số kết luận nội dung tố cáo đã ban hành trong kỳ. Phân tích kết quả giải quyết đối với các vụ việc tố cáo lần đầu, tố cáo tiếp: Không có.

- Thống kê kết quả giải quyết tố cáo: Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tổ chức, cá nhân, kiến nghị xử lý hành chính, chuyển cơ quan điều tra: Không có.

### **4. Bảo vệ người tố cáo (nếu có)**

Tổng số người được bảo vệ (người tố cáo, thân nhân của người tố cáo); trong đó: Số người được áp dụng biện pháp bảo vệ vị trí công tác, việc làm; số người được áp dụng biện pháp bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm. Không có

### **5. Công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (06/QLKNTC)**

a) Sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

b) Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành và tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Số văn bản ban hành mới: 02 bản.
- Tập huấn tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (số lớp, số người).

c) Thanh tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (tổng số cuộc, tổng số đơn vị được thanh tra, số đơn vị có vi phạm), kiến nghị xử lý trách nhiệm (hành chính, chuyên cơ quan điều tra); số kết luận thực hiện, kết quả thực hiện (số tổ chức, cá nhân đã xử lý hành chính, khởi tố).

### **III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

#### **1. Ưu điểm, kết quả**

Trong quý I/2026, UBND xã Hà Tây đã ban hành Kế hoạch phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và Kế hoạch về kiểm soát lợi ích xung đột lợi ích; Kế hoạch tiếp công dân, thông báo lịch tiếp công dân và công khai trên cổng thông tin điện tử của xã để người dân nắm được lịch tiếp dân và chủ động công việc. Đồng thời thực hiện nghiêm chế độ tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; đề 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 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.

Làm tốt công tác tuyên truyền, giải thích với công dân có đơn ngay từ bộ phận tiếp nhận đơn, các phòng chuyên môn, do đó trong tháng đã giảm được số đơn của công dân gửi về UBND xã.

#### **2. Tồn tại, hạn chế**

Vẫn còn 3 đơn của công dân (năm 2025) chuyển sang, do tính chất phức tạp nên việc giải quyết chưa thực hiện được theo đúng thời gian quy định của Luật tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo.

#### **3. Nguyên nhân**

Khối lượng công việc của cán bộ chuyên môn nhiều, kinh nghiệm xử lý đơn của của cán bộ phòng chuyên môn, có đơn, có vụ việc còn hạn chế, chưa giải quyết dứt điểm các nội dung đơn của công dân.

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG KỲ TIẾP THEO**

1. Các cơ quan, đơn vị tiếp tục tổ chức thực hiện tốt 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”; các quy định của pháp luật, chỉ đạo của Chính phủ và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Thường xuyên duy trì và tổ chức tốt công tác tiếp dân theo Quy chế và Nội quy tiếp công dân; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng chính đáng của công dân ngay khi phát sinh. Giải quyết kịp thời, dứt điểm đơn thư thuộc thẩm quyền,

không để tồn đọng kéo dài, đơn thư vượt cấp. Tổ chức tốt việc tiếp dân đột xuất để chỉ đạo giải quyết kịp thời các vụ việc phức tạp, đông người khi mới phát sinh.

3. Tăng cường kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Qua thanh tra, kiểm tra cần có biện pháp chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; đồng thời kiên quyết xử lý các trường hợp đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, giải quyết chậm trễ, giải quyết không đúng quy định các vụ việc thuộc thẩm quyền, gây bức xúc cho công dân, làm phát sinh khiếu kiện vượt cấp, kéo dài.

4. Các đơn đủ điều kiện thụ lý được xử lý theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

5. Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm trong tháng tiếp theo: Thực hiện tốt công tác tiếp dân theo Quy chế và Nội quy tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng chính đáng của công dân ngay khi phát sinh. Giải quyết kịp thời, dứt điểm đơn thư thuộc thẩm quyền, không để tồn đọng kéo dài, đơn thư vượt cấp.

## **VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Đề nghị Thanh tra thành phố tiếp tục tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ về công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, các nội dung của công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực để cán bộ UBND xã được tiếp cận.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo Quý I và năm 2026. Ủy ban nhân dân xã Hà Tây kính gửi Thanh tra thành phố để tổng hợp./.

### ***Nơi nhận:***

- Thanh tra thành phố (để báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

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

**Nguyễn Dũng Thành**