SỞ NNMT TỈNH ĐIỆN BIÊN
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

Số: 338 /BC-VPĐKĐĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Điện Biên, ngày 15 tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO
Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tháng 5 năm 2026

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo hướng dẫn tại Công văn số 18/SNNMT-VP ngày 06/01/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Văn phòng đăng ký đất đai báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng tiêu cực tháng 5 năm 2026 (từ ngày 15/4/2026 đến ngày 14/5/2026), như sau:

I. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công tác tiếp công dân

- Tổng số lượt tiếp: **Không**; Số người được tiếp: **Không**; Số vụ việc tiếp: **Không**; Số đoàn đông người: **Không**; Trong đó:

+ Tiếp thường xuyên: Số lượt tiếp: **Không**; Số người được tiếp: **Không**; Số vụ việc: **Không**; Số đoàn đông người/ số người: **Không**.

+ Tiếp định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng: Số lượt tiếp: **Không**; Số người được tiếp**: Không**; Số vụ việc: **Không**; Số đoàn đông người/ số người: **Không**.

(Biểu số: 01/TCD)

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn

a) Tổng số đơn: ***03*** *(Trong đó: kỳ trước chuyển sang (nếu có) là 0 đơn, tiếp nhận trong kỳ: 03 đơn)*

- Số đơn đã xử lý/ Tổng số đơn tiếp nhận: **03.**

- Số đơn, số vụ việc, đủ điều kiện xử lý: **03.**

- Đơn chưa được xử lý kỳ trước chuyển sang: **Không có.**

b) Số đơn thuộc thẩm quyền

+ Khiếu nại: Đất đai: 0 đơn; Chế độ, chính sách: 0 đơn; Khác: 0 đơn.

+ Tố cáo: Tố cáo lần đầu: 0 đơn; Tố cáo tiếp: 0 đơn. (Hành chính: 0 Đơn; Tham nhũng: 0 đơn; Tư pháp: 0 đơn; Khác: 0 đơn.

+ Kiến nghị, phản ánh: Chế độ, chính sách: 0 đơn; Đất đai: 03 đơn; Lĩnh vực khác: 0 đơn. Cụ thể như sau:

(1) Sở Nông nghiệp và Môi trường giao Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tại Văn bản số 1608/SNNMT-VP ngày 30/3/2026 về việc giao xử lý đơn đề nghị của ông Đinh Văn Kết - Tổ 1, phường Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên.

(2) Văn bản số 226/UBND-VP ngày 07/5/2026 của UBND phường Mường Thanh chuyển xử lý đơn Quàng Văn Thanh - Chuyển đơn Đề nghị trả lời, giải thích nguyên nhân không nhận hồ sơ đề nghị cấp đổi GCN QSDĐ (gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực 2);

(3) Sở Nông nghiệp và Môi trường giao Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tại Văn bản số 617/VPUB-PVHCC ngày 07/5/2026 của Văn phòng UBND tỉnh Điện Biên chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của bà Nguyễn Thị Hậu về việc chậm trễ trong giải quyết TTHC tại Văn phòng đăng ký đất đai - Chi nhánh Khu vực 2: Chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của bà Nguyễn Thị Hậu về việc chậm trễ trong giải quyết thủ tục hành chính tại Chi Văn phòng đăng ký đất đai khu vực 2, Văn phòng đăng ký đất đai.

- Số đơn không thuộc thẩm quyền: 0 đơn

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

Tổng số đơn, số vụ việc khiếu nại đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết: 0 đơn; tỷ lệ giải quyết: **Không**.

Tổng số đơn, số vụ việc tố cáo đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết: 0 đơn; tỷ lệ giải quyết: **Không**.

Tổng số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết: 03/03 đơn; tỷ lệ giải quyết: **100%.**

(Biểu số: 02/XLD, 03/GQKN và 04/GQTC)

II. CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi trách nhiệm của địa phương, đơn vị

- Kịp thời quán triệt, triển khai các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, đặc biệt là Luật Phòng, chống tham nhũng; các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch trong mọi hoạt động của đơn vị: tài chính, ngân sách, đầu tư cơ bản, mua sắm tài sản cố định; công tác đánh giá phân loại, thi đua khen thưởng viên chức…

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cho toàn thể viên chức thông qua các cuộc họp, sinh hoạt chi bộ, hội nghị viên chức, các hình thức tuyên truyền phù hợp.

- Gắn việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với rèn luyện đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, đặc biệt trong các lĩnh vực nhạy cảm như đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, cung cấp thông tin đất đai.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ nhằm hạn chế tiếp xúc trực tiếp, phòng ngừa tiêu cực.

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập; quản lý chặt chẽ tài chính, tài sản công.

- Thực hiện phân công, phân nhiệm rõ ràng; tăng cường kiểm soát quyền lực trong thực thi nhiệm vụ, nhất là ở các bộ phận trực tiếp tiếp xúc với tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo đơn vị thường xuyên kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính và quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các biểu hiện nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi tham nhũng, tiêu cực (nếu có); xử lý nghiêm minh các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Kết quả xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ:

+ Số lượng văn bản ban hành về định mức, tiêu chuẩn, chế độ: **Không.**

+ Số cuộc kiểm tra về định mức, tiêu chuẩn; số người vi phạm về định mức tiêu chuẩn, chế độ: **Không.**

- Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn: **Không.**

+ Số người phải chuyển đổi vị trí công tác trong tháng: **01 viên chức (**Thực hiện Văn bản số 1065/SNNMT-VP ngày 03/3/2026 của Sở NNMT về xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ. Chi nhánh khu vực 4 khẩn đã ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ đối với viên chức thuộc trường hợp chuyển đổi vị trí công tác trong quý II năm 2026).

III. TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN PHÁP LUẬT VỀ CÔNG TÁC THANH TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Công tác tuyên truyền

- Quán triệt, triển khai thực hiện luật phòng, chống tham nhũng theo Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức đơn vị;

- Tập trung quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Sở Nông nghiệp và Môi trường về phòng chống tham nhũng, tiêu cực gắn với việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

- Hình thức tuyên truyền: Đơn vị xây dựng thường xuyên kết hợp tuyên truyền các văn bản pháp luật về PCTN, tiêu cực thông qua các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng, các đợt sinh hoạt chi bộ; đã triển khai đến 100% viên chức các văn bản pháp luật về PCTN, tiêu cực quan trọng và thường xuyên nhắc nhở viên chức những vấn đề có liên quan đến công tác PCTN, tiêu cực.

2. Các biện pháp phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện công khai, minh bạch các vấn đề cần công khai về chính sách, quy trình, thủ tục giải quyết công việc, gắn với cải cách thủ tục hành chính; công khai việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, phân bổ dự toán, công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn...theo quy định hiện hành. Hình thức công khai theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng 2018 và các văn bản hướng dẫn thực hiện như thông báo tại các cuộc họp, niêm yết tại trụ sở, cung cấp thông tin khi có yêu cầu...

- Thực hiện theo quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng, quy tắc ứng xử, chuyển đổi vị trí việc làm của đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn của cấp trên ban hành trên một số lĩnh vực quan trọng như đơn giá xây dựng, đầu tư xây dựng, sử dụng tài sản công…

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG THÁNG TỚI

1. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Thực hiện công tác xử lý đơn thư; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại đơn vị theo đúng quy định của pháp luật; không để tình trạng đơn giải quyết tồn đọng kéo dài, quá hạn và vượt cấp (nếu có).

- Nâng cao trách nhiệm vai trò người đứng đầu đơn vị trong công tác điều hành đơn vị, công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo…

- Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm liên quan đến tham nhũng, lãnh phí thuộc thẩm quyền của đơn vị.

2. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Tiếp tục tổ chức quán triệt, học tập cho đảng viên, viên chức của đơn vị các quan điểm, chủ trương, mục tiêu về phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện công khai minh bạch kịp thời đối với các lĩnh vực theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng.

- Phát huy vai trò người đứng đầu, chịu trách nhiệm toàn diện trong việc quản lý, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực thi nhiệm vụ của viên chức đặc biệt là việc tuân thủ chấp hành chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử, quy trình nghiệp vụ.

- Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của các phòng chuyên môn nghiệp vụ; các Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực tăng cường kiểm tra, kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Tham gia kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng Luật Phòng, chống tham nhũng để nâng cao trình độ, năng lực cho viên chức làm công tác phòng, chống tham nhũng. Bám sát, triển khai có hiệu quả các giải pháp phòng, chống tham nhũng theo các văn bản hướng dẫn về công tác phòng, chống tham nhũng.

- Theo dõi tổng hợp, báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định. Nghiêm túc thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

Trên đây là báo cáo đánh giá công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tháng 5 năm 2026 của Văn phòng đăng ký đất đai gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp./.

Nơi nhận:
- Sở NNMT;
- Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

Dương Thị Minh Dịu