

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHONG THỔ

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

Số: /UBND - TTr

Phong Thổ, ngày tháng 4 năm 2024

Về việc Hướng dẫn chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-TTCT ngày 20/01/2024 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Căn cứ Công văn số 354/TTr-VP ngày 16/4/2024 của Thanh tra tỉnh Lai Châu về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Để đảm bảo thực hiện nghiêm túc và kịp thời chế độ thông tin báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ, UBND tỉnh và Thanh tra tỉnh Lai Châu, UBND huyện Hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực như sau:

1. Chế độ báo cáo

1.1. Báo cáo định kỳ: Là báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực bao gồm: Báo cáo hằng tháng, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo năm, trong đó:

- Báo cáo tháng áp dụng đối với tất cả các tháng trong năm.

- Báo cáo quý II lồng ghép vào báo cáo 6 tháng; báo cáo quý III lồng ghép báo cáo 9 tháng; báo cáo quý IV lồng ghép vào báo cáo năm (*Bố cục báo cáo gồm: Phần I báo cáo kết quả nhiệm vụ quý; phần II báo cáo kết quả nhiệm vụ 6 tháng, 9 tháng, năm*).

1.2. Báo cáo chuyên đề: Là báo cáo đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu về một chủ đề thuộc lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được thực hiện hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định.

1.3. Báo cáo đột xuất: Là báo cáo để đáp ứng yêu cầu thông tin về vấn đề phát sinh bất thường trong các lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cấp trên hoặc của Thanh tra Chính phủ.

Ghi chú: Các cơ quan đơn vị không có chức năng thanh tra không phải thực hiện báo cáo về nội dung công tác thanh tra.

2. Đề cương, biểu mẫu báo cáo

- Đề cương Báo cáo hằng tháng về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng tháng: (*theo mẫu Báo cáo số 01*).

- Đề cương Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm, báo cáo chuyên đề: *Thực hiện theo mẫu Thông tư 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 của Thanh tra Chính phủ.*

3. Loại Báo cáo, thời kỳ lấy số liệu, thời hạn gửi báo cáo

3.1. Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn gửi báo cáo về Thanh tra huyện, cụ thể như sau:

a) Báo cáo tháng: (phục vụ tổng hợp Báo cáo định kỳ về tình hình kinh tế - xã hội của UBND tỉnh, và UBND huyện):

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn tổng hợp báo cáo công tác Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong cùng một báo cáo.

Loại báo cáo	Thời kỳ lấy số liệu	Thời gian gửi báo cáo	Ghi chú
Tháng 01	Từ 05/12 đến 04/01	Trước 17 giờ ngày 04/01	
Tháng 02	Từ 05/01 đến 04/02	Trước 17 giờ ngày 04/02	
Tháng 03	Từ 05/02 đến 04/3	Trước 17 giờ ngày 04/03	
Tháng 04	Từ 05/3 đến 04/4	Trước 17 giờ ngày 04/4	
Tháng 05	Từ 05/4 đến 04/5	Trước 17 giờ ngày 04/5	
Tháng 06	Từ 05/05 đến 04/6	Trước 17 giờ ngày 04/6	
Tháng 7	Từ 05/6 đến 04/7	Trước 17 giờ ngày 04/7	
Tháng 8	Từ 05/7 đến 04/8	Trước 17 giờ ngày 04/8	
Tháng 9	Từ 05/8 đến 04/9	Trước 17 giờ ngày 04/9	
Tháng 10	Từ 05/9 đến 04/10	Trước 17 giờ ngày 04/10	
Tháng 11	Từ 05/10 đến 04/11	Trước 17 giờ ngày 04/11	
Tháng 12	Từ 05/11 đến 04/12	Trước 17 giờ ngày 04/12	

b) Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm: (Báo cáo Thanh tra tỉnh, Thanh tra Chính phủ theo Thông tư 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 của Thanh tra Chính phủ).

Loại báo cáo	Thời kỳ lấy số liệu	Thời gian gửi báo cáo	Ghi chú
Quý I	Từ 15/12 năm trước đến ngày 14/3 của năm báo cáo	Trước 17 giờ ngày 14/3	
Quý II	Từ 15/3 đến 14/6	Trước 17 giờ ngày 14/6	
Quý III	Từ 15/6 đến 14/9	Trước 17 giờ ngày 14/9	
Quý IV	Từ 15/9 đến 14/12	Trước 17 giờ ngày 14/12	
6 tháng	Từ 15/12 năm trước đến 14/6 của năm báo cáo	Trước 17 giờ ngày 14/6	
9 tháng	Từ 15/12 năm trước đến 14/9 của năm báo cáo	Trước 17 giờ ngày 14/9	
Năm	Từ 15/12 năm trước đến 14/12 của năm báo cáo	Trước 17 giờ ngày 14/12	

3.2. Đối với Thanh tra huyện:

a) Đối với Báo cáo định kỳ về tình hình kinh tế - xã hội: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổng hợp báo cáo gửi về Thanh tra tỉnh, Phòng Tài chính - kế hoạch huyện và gửi các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định.

b) Đối với Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo Thông tư 01/2024/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổng hợp báo cáo gửi về Thanh tra tỉnh, Phòng Tài chính - kế hoạch huyện và gửi các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định.

3.3. Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất: Thời kỳ lấy số liệu và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của báo cáo.

4. Hình thức báo cáo phương thức gửi báo cáo

4.1. Báo cáo được thể hiện bằng văn bản giấy, văn bản điện tử, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và được đóng dấu theo quy định.

4.2. Báo cáo được gửi về UBND huyện (quan Thanh tra huyện) trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, hoặc gửi trực tiếp, hoặc gửi vào địa chỉ hòm thư công vụ của Thanh tra huyện: Ptt.phongtho@laichau.gov.vn

4.3 Thanh tra huyện nhập số liệu báo cáo vào phần mềm hệ thống báo cáo của ngành Thanh tra theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực của UBND huyện. Thời gian thực hiện chế độ báo cáo bắt đầu từ tháng 5 năm 2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn phản ánh kịp thời về Thanh tra huyện để được hướng dẫn, giải đáp.

Hướng dẫn này thay thế Công văn số 1231/UBND-TTtr ngày 04/6/2021 của UBND huyện về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, C1, TTtr.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Bảo Trung