

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LONG PHÚ**

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

Số: 603/UBND-TTH

Long Phú, ngày 01 tháng 7 năm 2021

V/v thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn huyện

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Các cơ quan Trung ương đặt tại địa phương;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn,
huyện Long Phú.

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22/3/2021 của Tổng 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;

Căn cứ Công văn số 824/UBND-NC ngày 14/5/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh.

Để công tác triển khai thực hiện được kịp thời, đảm bảo đúng thời gian theo quy định về chế độ báo cáo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo thực hiện như sau:

1. Các loại báo cáo

- 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 được thực hiện hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm.

- Báo cáo chuyên đề là báo cáo để 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 được thực hiện một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định.

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

2. Nội dung báo cáo

- Đề cương báo cáo và biểu mẫu đính kèm theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22/3/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ được đăng tải

trên Cổng Thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh Sóc Trăng, địa chỉ www.thanhtra.soctrang.gov.vn.

- Báo cáo công tác thanh tra được thực hiện theo Mẫu số 01 và các biểu số liệu: 06/TTr, 07/TTr (chỉ áp dụng đối với báo cáo kiểm tra chuyên ngành của Phòng Tài nguyên và Môi trường).

- Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 02 và các biểu số liệu: 01/TCD, 02/TCD, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ.

- Về công tác phòng, chống tham nhũng được thực hiện theo Mẫu số 03 và các biểu số liệu: 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN.

3. Thời kỳ lấy số liệu, thời hạn báo cáo

- Báo cáo hàng quý:

+ Báo cáo Quý I: Từ ngày 10 tháng 12 năm trước đến ngày 09 tháng 3 của năm báo cáo; gửi báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) trước ngày 11 tháng 3 của năm báo cáo.

+ Báo cáo Quý II, Quý III, Quý IV: Từ ngày 10 tháng cuối quý trước đến ngày 09 của tháng cuối quý báo cáo: không cần báo cáo bằng văn bản, chỉ gửi các biểu số liệu về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) trước ngày 11 của tháng cuối quý của năm báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Từ ngày 10 tháng 12 năm trước đến ngày 09 tháng 6 của năm báo cáo; gửi báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) trước ngày 11 tháng 6 của năm báo cáo.

- Báo cáo 9 tháng: Từ ngày 10 tháng 12 năm trước đến ngày 09 tháng 9 của năm báo cáo; gửi báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) trước ngày 11 tháng 9 của năm báo cáo.

- Báo cáo năm: Từ ngày 10 tháng 12 năm trước đến ngày 09 tháng 12 của năm báo cáo; gửi báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) trước ngày 11 tháng 12 của năm báo cáo.

4. Báo cáo chuyên đề, đột xuất khi có yêu cầu

Đối với báo cáo hàng tháng, thời kỳ lấy số liệu từ ngày 10 tháng trước đến ngày 09 của tháng báo cáo: gửi báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) trước ngày 11 của tháng báo cáo để tổng hợp.

Thanh tra huyện tổng hợp, dự thảo báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện chậm nhất ngày 15 của tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm báo cáo.

5. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

- Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng phải được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương và được đóng dấu theo quy định.