

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Bình Định.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ Quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 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, tiêu cực;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 336/TTr-TTT ngày 22 tháng 4 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 127/BC-STP ngày 19 tháng 4 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2024. Quyết định số 23/2021/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp Nhà

nước thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Thanh tra Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Trung tâm TH-CB;
- Phòng KSTTHC;
- Lưu: VT, K11.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Anh Tuấn

QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Bình Định
(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định).

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp Nhà nước (gọi chung là sở, ngành, đơn vị) thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền và trách nhiệm trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 3. Nguyên tắc báo cáo

- Đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời.
- Đúng quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và hướng dẫn tại Quy định này.

Điều 4. Các loại báo cáo định kỳ

- Báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm;
- Báo cáo định kỳ Quý II, Quý III và Quý IV.

Nội dung của báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định tại Chương II Quy định này.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

- Thời gian chốt số liệu
 - Báo cáo Quý I: Từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 3 của năm báo cáo.
 - Báo cáo Quý II, Quý III, Quý IV: Từ ngày 15 của tháng cuối quý trước

đến ngày 14 của tháng cuối quý báo cáo.

c) Báo cáo 6 tháng: Từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 6 của năm báo cáo.

d) Báo cáo 9 tháng: Từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 9 của năm báo cáo.

đ) Báo cáo hằng năm: Từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, thời hạn gửi báo cáo:

a) Đối với các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện theo quy định tại Chương II Quy định này.

b) Đối với cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại cấp huyện, cấp tỉnh gửi báo cáo cho cơ quan được tổ chức theo ngành dọc theo quy định của ngành cấp trên; đồng thời, gửi báo cáo đến cơ quan Thanh tra và cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp để phục vụ công tác quản lý. Cơ quan Thanh tra và cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp không tổng hợp nội dung báo cáo này vào báo cáo của cấp mình.

Điều 6. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

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.

Trường hợp Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan Thanh tra cùng cấp ký báo cáo thì thực hiện theo quy định về ký thừa ủy quyền.

2. Báo cáo được gửi tới cơ quan nhận báo cáo bằng hệ thống Văn bản điện tử trong cơ quan hành chính Nhà nước và một trong số phương thức sau:

a) Gửi qua phần mềm hệ thống báo cáo của ngành Thanh tra;

b) Gửi qua thư điện tử của cơ quan hành chính Nhà nước;

c) Gửi trực tiếp;

d) Gửi qua dịch vụ Bưu chính;

đ) Gửi qua Fax.

3. Số liệu báo cáo nhập liệu vào phần mềm hệ thống báo cáo của ngành Thanh tra theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Điều 7. Công bố danh mục báo cáo định kỳ

1. Thanh tra tỉnh rà soát, lập danh mục báo cáo định kỳ quy định tại Văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo (gồm các nội dung sau đây: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, kỳ báo cáo/tần suất thực hiện báo cáo, mẫu đề cương báo cáo và Văn bản quy định chế độ báo cáo), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày Văn bản quy phạm pháp

luật có quy định về chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

Hồ sơ trình gồm: Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sau khi nhận được hồ sơ trình công bố, căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra về nội dung và hình thức dự thảo Quyết định công bố. Trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành theo quy định.

3. Trường hợp hồ sơ trình công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến góp ý bằng Văn bản gửi Thanh tra tỉnh để chỉnh lý, hoàn thiện chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

Thanh tra tỉnh chỉnh lý, hoàn thiện và trình lại dự thảo Quyết định công bố chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Hồ sơ trình công bố phải có thêm Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh có trách nhiệm đăng tải và duy trì danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh, đảm bảo thời gian đăng tải chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày Văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

Thanh tra tỉnh; các sở, ban, ngành, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của Thanh tra Chính phủ.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I LĨNH VỰC CÔNG TÁC THANH TRA

Điều 9. Báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Thanh tra cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thanh tra sở và Thanh tra các ngành, đơn vị thuộc tỉnh có thành lập tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh có thành lập tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật.

b) Thanh tra tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- c) Thanh tra tỉnh;
- d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo:

a) Thanh tra cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thanh tra sở và Thanh tra các ngành, đơn vị thuộc tỉnh có thành lập tổ chức thanh tra báo cáo sở, ngành, đơn vị chủ quản chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo;

c) Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Nội dung báo cáo: Tình hình, kết quả, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo về công tác thanh tra được thực hiện theo Mẫu số 01 và các Biểu số liệu 01/TTr, 02/TTr, 03/TTr, 04/TTr, 05/TTr, 06/TTr, 07/TTr, 01/QLNN, 02/QLNN ban hành kèm theo Thông tư số 01/2024/TT-TTCT ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Tần suất báo cáo: Mỗi loại báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm thực hiện một (01) lần/loại/năm.

Điều 10. Báo cáo định kỳ Quý II, III, IV

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Thanh tra cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thanh tra sở và Thanh tra các ngành, đơn vị thuộc tỉnh có thành lập tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh có thành lập tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật.

b) Thanh tra tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- c) Thanh tra tỉnh;
- d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo:

a) Thanh tra cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thanh tra sở và Thanh tra các ngành, đơn vị thuộc tỉnh có thành lập tổ chức thanh tra báo cáo sở, ngành, đơn vị chủ quản chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo;

c) Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Nội dung báo cáo: Chỉ thực hiện thông qua các Biểu số liệu quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy định này.

5. Tần suất báo cáo: Mỗi loại báo cáo định kỳ Quý II, III, IV thực hiện một (01) lần/loại/năm.

6. Cách thức báo cáo: Gửi các Biểu số liệu cùng với báo cáo 6 tháng, 9 tháng và hằng năm.

Mục II

LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 11. Báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh.

b) Thanh tra tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;

c) Thanh tra tỉnh;

d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh báo cáo sở, ngành, đơn vị chủ quản chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo;

c) Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Nội dung báo cáo: Tình hình, kết quả, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo 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, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ, 03/QLNN ban hành kèm theo Thông tư số

01/2024/TT-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Tần suất báo cáo: Mỗi loại báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm thực hiện một (01) lần/loại/năm.

Điều 12. Báo cáo định kỳ Quý II, III, IV

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh.

b) Thanh tra tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;

c) Thanh tra tỉnh;

d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh báo cáo sở, ngành, đơn vị chủ quản chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo;

c) Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Nội dung báo cáo: Chỉ thực hiện thông qua các Biểu số liệu quy định tại khoản 4 Điều 11 Quy định này.

5. Tần suất báo cáo: Mỗi loại báo cáo định kỳ Quý II, III, IV thực hiện một (01) lần/loại/năm.

6. Cách thức báo cáo: Gửi các Biểu số liệu cùng với báo cáo 6 tháng, 9 tháng và hằng năm.

Mục III

LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG, TIÊU CỰC

Điều 13. Báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh.

b) Thanh tra tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- c) Thanh tra tỉnh;
- d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh báo cáo sở, ngành, đơn vị chủ quản chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo;

c) Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Nội dung báo cáo: Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, đánh giá về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được thực hiện theo Mẫu số 03 và các Biểu số liệu 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN ban hành kèm theo Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Tần suất báo cáo: Mỗi loại báo cáo định kỳ Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm thực hiện một (01) lần/loại/năm.

Điều 14. Báo cáo định kỳ Quý II, III, IV

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh.

b) Thanh tra tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- c) Thanh tra tỉnh;
- d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, đơn vị

thuộc sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh báo cáo sở, ngành, đơn vị chủ quản chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo;

c) Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Nội dung báo cáo: Chỉ thực hiện thông qua các Biểu số liệu quy định tại khoản 4 Điều 13 Quy định này.

5. Tần suất báo cáo: Mỗi loại báo cáo định kỳ Quý II, III, IV thực hiện một (01) lần/loại/năm.

6. Cách thức báo cáo: Gửi các Biểu số liệu cùng với báo cáo 6 tháng, 9 tháng và hằng năm.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Trách nhiệm thực hiện

1. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm:

a) Triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này;

b) Thường xuyên rà soát để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cho phù hợp với mục tiêu quản lý, đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ Quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính Nhà nước, Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

c) Tổng hợp báo cáo của các sở, ngành, đơn vị, địa phương gửi về thuộc phạm vi báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ đúng thời gian quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

d) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ về lĩnh vực công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh.

2. Các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Các sở, ngành, đơn vị, địa phương gửi báo cáo định kỳ về Ủy ban nhân

dân tỉnh (*thông qua Thanh tra tỉnh*) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-TTCT ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực do các cơ quan soạn thảo, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành phải thực hiện đúng nguyên tắc, yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ Quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính Nhà nước và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã không được ban hành Văn bản hành chính thông thường để yêu cầu báo cáo các nội dung công việc có tính chất định kỳ trên các lĩnh vực công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Trường hợp các Văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì thực hiện theo các Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ đó.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan, tổ chức liên quan phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Thanh tra tỉnh*) để được hướng dẫn./.