

Dự thảo

**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**  
(Ban hành 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, 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, cá nhân có liên quan đến 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 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.

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

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

- Báo cáo hàng 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:

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

- 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.

Trường hợp nếu ngày quy định cuối cùng của thời hạn báo cáo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần thì ngày gửi báo cáo là ngày tiếp theo ngày sau ngày nghỉ lễ, nghỉ tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần.

### **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. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo**

Thanh tra tỉnh; các sở, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã 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 8. 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 9. 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 8 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, TỐ CÁO**

#### **Điều 10. 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-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 11. 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 10 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 12. 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-TTCTP 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 13. 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 12 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 14. 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.

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, cá nhân 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-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

### **Điều 15. 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 dẫn chiếu 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, cá nhân liên quan phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) để được hướng dẫn./.