

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LẤP VÒ

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

Số: /UBND-NC

Lấp Vò, ngày tháng năm 2024

V/v 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 Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ

Kính gửi:

- Các Phòng, Ban, Ngành thuộc UBND Huyện;
- Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

Căn cứ 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.

Thực hiện Kế hoạch số 95/KH-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Đồng Tháp, triển khai thực hiện Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Để kịp thời báo cáo Thanh tra Tỉnh theo quy định, Ủy ban nhân dân Huyện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nêu trên căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao báo cáo công tác Thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tiêu cực theo đề cương, biểu mẫu quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-TTCP (có kèm file đề cương báo cáo và biểu mẫu), thời gian thực hiện như sau:

1. Thời gian chốt số liệu

- Đối với báo cáo định kỳ

+ Báo cáo tháng: Số liệu lấy từ ngày 06 của tháng trước đến ngày 05 của tháng báo cáo.

+ Báo cáo Quý I: số liệu lấy từ ngày 06 của tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 3 của năm báo cáo

+ Quý II, Quý III, Quý IV: số liệu lấy từ ngày 06 của tháng cuối quý trước đến ngày 05 của tháng cuối của quý báo cáo.

+ Báo cáo 6 tháng: số liệu lấy từ ngày 06 của tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 6 của năm báo cáo.

+ Báo cáo 9 tháng: số liệu lấy từ ngày 06 của tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 9 của năm báo cáo.

+ Báo cáo hằng năm: số liệu lấy từ ngày 06 tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 12 của năm báo cáo.

- Đối với báo chuyên đề, đột xuất: thời gian chốt số liệu theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian gửi báo cáo

Đối với UBND cấp xã, cơ quan, đơn vị thuộc UBND Huyện gửi báo cáo về UBND Huyện (qua Thanh tra Huyện) chậm nhất vào ngày 05 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

** Ghi chú: Đối với báo cáo tháng 04/2024 gửi báo cáo về UBND Huyện (Thanh tra huyện) chậm nhất vào ngày 10/04/2024.*

3. Về biểu mẫu, đề cương báo cáo

- Báo cáo **Tháng, Quý I, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm**: gửi đề cương báo cáo và biểu mẫu báo cáo gồm:

+ Đề cương báo cáo nội dung về Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

+ Các biểu số liệu: 01/TCD, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/LXD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ, 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN.

- Báo cáo **Quý II, Quý III và Quý IV chỉ thực hiện báo cáo theo các biểu số liệu** như sau:

Các biểu số liệu 01/TCD, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/LXD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ, 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN.

Trong quá trình triển khai, áp dụng, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ với Thanh tra Huyện để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Q. CT, PCT UBND Huyện;
- LĐVP + C/v;
- Lưu: VT, TTra.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Trương Thị Diệp