

Số: 101/TTr

Thành phố Lai Châu, ngày 02 tháng 6 năm 2021

V/v thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thành phố;
- Chủ tịch UBND các xã, phường.

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22/3/2021 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;

Căn cứ Quyết định số 2418/QĐ-UBND ngày 11/12/2018 của UBND thành phố Lai Châu Ban hành Quy định thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn thành phố Lai Châu;

Căn cứ Công văn số 370/TTr-VP ngày 25/5/2021 của Thanh tra tỉnh Lai Châu về việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

Để đảm bảo việc thực hiện nghiêm túc và kịp thời chế độ thông tin, báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định. Thanh tra thành phố Lai Châu hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo như sau:

1. Chế độ báo cáo

Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng bao gồm: Báo cáo hằng tháng, quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo năm.

Báo cáo tháng áp dụng đối với tất cả các tháng trong năm. Đối với 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 (*bổ 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*).

Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường tổng hợp báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong cùng một báo cáo.

2. Đề cương, biểu mẫu báo cáo

Đề cương, biểu mẫu báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng thực hiện theo Thông tư số 02/2021/TT-



TTCP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ; đối với báo cáo tháng thực hiện theo đề cương của Thanh tra tỉnh (có photo đề cương kèm theo). Đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường khai thác trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh Lai Châu theo địa chỉ: <https://thanhtra.laichau.gov.vn/> hoặc Trang thông tin điện tử thành phố Lai châu theo địa chỉ: <http://thanhpho.laichau.gov.vn/>

Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường thực hiện báo cáo đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình; ngoài việc tổng hợp báo cáo, biểu mẫu theo quy định trên, các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện cập nhật thường xuyên số liệu tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo biểu mẫu đính kèm tại công văn này gửi cùng báo cáo định kỳ hàng tháng về Thanh tra thành phố để tổng hợp.

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

Các cơ quan, đơn vị thành phố, UBND các xã, phường gửi báo cáo về Thanh tra thành phố như sau:

3.1. Đối với báo cáo tháng

Loại báo cáo	Thời kỳ lấy số liệu	Thời gian gửi báo cáo	Ghi chú
Tháng 01	Từ 01/12 đến 31/12 năm trước	Trước ngày 05/01 của năm báo cáo	
Tháng 02	Từ 01/01 đến 31/01	Trước ngày 05/02	
Tháng 3	Từ 01/2 đến 28/2	Trước ngày 05/3	
Tháng 4	Từ 01/3 đến 31/3	Trước ngày 05/5	
Tháng 5	Từ 01/4 đến 30/4	Trước ngày 05/5	
Tháng 6	Từ 01/5 đến 31/5	Trước ngày 05/6	
Tháng 7	Từ 01/6 đến 30/6	Trước ngày 05/7	
Tháng 8	Từ 01/7 đến 31/7	Trước ngày 05/8	
Tháng 9	Từ 01/7 đến 31/8	Trước ngày 05/9	
Tháng 10	Từ 01/9 đến 30/9	Trước ngày 05/10	
Tháng 11	Từ 01/10 đến 31/10	Trước ngày 05/11	
Tháng 12	Từ 01/11 đến 30/11	Trước ngày 05/12	

3.2. Đối với báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm

Loại báo cáo	Thời kỳ lấy số liệu	Thời gian gửi báo cáo	Ghi chú
Quý I	Từ 01/12 năm trước đến ngày 28/02 của năm báo cáo	Trước ngày 05/3	

Quý II	Từ 01/3 đến 31/5	Trước ngày 05/6	
Quý III	Từ 01/6 đến 31/8	Trước ngày 05/9	
Quý IV	Từ 01/9 đến 30/11	Trước ngày 05/12	
6 tháng	Từ 01/12 năm trước đến 31/5 của năm báo cáo	Trước ngày 05/6	
9 tháng	Từ 01/12 năm trước đến 31/8 của năm báo cáo	Trước ngày 05/9	
Năm	Từ 01/12 năm trước đến 30/11 của năm báo cáo	Trước ngày 05/12	

3.3. Đối với các 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 UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, UBND thành phố.

4. Hình thức báo cáo và nơi nhận báo cáo

4.1. Báo cáo thể hiện bằng văn bản có chữ ký của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, đóng dấu theo quy định.

4.2. Báo cáo được gửi về Thanh tra thành phố trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Đồng thời gửi file điện tử vào hòm thư công vụ của Thanh tra thành phố theo địa chỉ: ptt.tplc@laichau.gov.vn

Trên đây là hướng dẫn thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng của Thanh tra thành phố Lai Châu. Thời gian thực hiện chế độ báo cáo bắt đầu từ tháng 6 năm 2021. 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, phường phản ánh kịp thời về Thanh tra thành phố để được hướng dẫn, giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND thành phố (B/c);
- Lưu: VT.



Vũ Quang Vinh

Đơn vị:

BIỂU TỔNG HỢP ĐƠN, THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

(Tính từ / /2021 đến ngày / /2021)



Biểu 1

Stt	Họ và tên, địa chỉ người gửi đơn	Nội dung đơn	Phân loại	Ngày tháng năm tiếp nhận	Cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết	Thời hạn được giao giải quyết	Lĩnh vực/số đơn/vụ việc				Đã giải quyết				Chưa giải quyết				Lý do chưa giải quyết	Ghi chú	
							Đất đai	Vụ việc	Lĩnh vực khác	Vụ việc	Đất đai	Vụ việc	Lĩnh vực khác	Vụ việc	Đất đai	Vụ việc	Lĩnh vực khác	Vụ việc			
I TÒN KỲ TRƯỚC CHUYỂN SANG																					
1	Nguyễn Văn A - Tổ 14, TP	Đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai	KNP A	17/11/2020	UBND phường		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	...						1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-		
Cộng:																					
II ĐƠN TIẾP NHẬN MỚI								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	Nguyễn Văn B - Tổ 15, TP	Đề nghị....	KNP A	02/12/2020	UBND phường		1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-		
2	...																				
Cộng:																					

Nơi nhận:

NGƯỜI LẬP

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Đơn vị:

BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN
(Tính từ / /2021 đến ngày / /2021)



Biểu 2

Stt	Cơ quan, người chủ trì tiếp công dân	Họ tên, địa chỉ công dân	Ngày tháng tiếp công dân	Tiếp thường xuyên			Tiếp định kỳ theo lịch, tiếp đột xuất của LĐ			TCD có đơn/ko đơn		Nội dung tiếp công dân	Đã giải quyết	Đang giải quyết	Lý do	Ghi chú
				Lượ t	Ngư ời	Vụ việc	Lượ t	Ngư ời	Vụ việc	Đơn	Vụ việc					
1	Nguyễn Văn A – Công chức...	Nguyễn Văn B - Tổ 15, TP		1	1	1	-	-	-	1	1	Đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai	-	-		
2			-	-	-	-	-	-	-	-		-	-		
	Cộng:															

Nơi nhận:

NGƯỜI LẬP

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ



Mẫu báo cáo số 01

ĐỀ CƯƠNG

Báo cáo công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo và PCTN tháng

(theo Văn bản số 370/TTr-VP ngày 25 tháng 5 năm 2021 của Thanh tra tỉnh)

I. CÔNG TÁC THANH TRA

1. Kết quả thực hiện công tác thanh tra (không bao gồm kết quả thanh tra trách nhiệm)

- Việc triển khai các cuộc thanh tra: Tổng số cuộc thanh tra thực hiện trong tháng, trong đó: Số cuộc tiếp tục thực hiện, số cuộc triển khai mới; số cuộc thanh tra hành chính, số cuộc thanh tra chuyên ngành (ghi rõ nội dung cuộc thanh tra).

- Kết luận thanh tra (chia theo thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành): Số cuộc kết luận. Số đơn vị có sai phạm (? cá nhân; ? tổ chức) / số đơn vị được thanh tra. Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, thuộc lĩnh vực; số tiền, đất, tài sản được phát hiện có vi phạm. Kiến nghị về kinh tế, về hành chính.

- Kết quả đôn đốc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra: Số kết luận và quyết định xử lý được đôn đốc; Kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra, kiểm tra (về kinh tế, hành chính và chuyên cơ quan điều tra xử lý).

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

2. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

- Việc triển khai các cuộc thanh tra: số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm; số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; số cuộc đã ban hành kết luận.

- Kết quả thanh tra, kiểm tra: Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra; những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra; kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước.

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THU, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công tác tiếp công dân

1.1. Kết quả tiếp công dân (tiếp thường xuyên, định kỳ và đột xuất) của trụ sở tiếp công dân, của chủ tịch Ủy ban nhân dân, của thủ trưởng các cấp, các ngành và của các cơ quan thanh tra (số lượt, người); số vụ việc (cũ, mới phát

sinh); số đoàn đông người (báo cáo cụ thể các đoàn đông người có tính chất phức tạp).

1.2. Nội dung tiếp công dân (số vụ việc khiếu nại, tố cáo và nội dung khiếu nại, tố cáo ở các lĩnh vực: hành chính; tư pháp; chính trị, văn hoá, xã hội; tố cáo tham nhũng).

1.3. Kết quả phân loại, xử lý qua tiếp công dân (số vụ việc chưa được giải quyết, đã được giải quyết).

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo

2.1. Tiếp nhận (số đơn tiếp nhận trong kỳ, đơn chưa được xử lý kỳ trước chuyển sang); nội dung chủ yếu các đơn.

2.2. Phân loại đơn (Theo loại đơn: khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Theo nội dung: lĩnh vực hành chính; tư pháp; chính trị, văn hoá, xã hội, tố cáo tham nhũng. Theo thẩm quyền: đơn thuộc thẩm quyền, đơn không thuộc thẩm quyền. Theo trình tự giải quyết: chưa được giải quyết; đã được giải quyết lần đầu; đã được giải quyết nhiều lần).

2.3. Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nhận được: (số đơn chuyển đến cơ quan có thẩm quyền; số lượng văn bản đơn đốc việc giải quyết; số đơn trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền; số đơn thuộc thẩm quyền; số đơn lưu do đơn trùng lặp, đơn không rõ địa chỉ, không ký tên, đơn mạo danh, nặc danh...); số đơn đang trong thời gian xử lý.

3. Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

3.1. Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: đơn khiếu nại; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết (thông qua giải thích, thuyết phục; giải quyết bằng quyết định hành chính); số vụ việc giải quyết lần 1, lần 2 và trên 2 lần.

- Kết quả giải quyết: số vụ việc khiếu nại đúng, số vụ việc khiếu nại sai, số vụ việc khiếu nại đúng một phần; tổng số tiền, đất (tài sản) kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết khiếu nại (kiến nghị xử lý hành chính, kiến nghị chuyển cơ quan điều tra xử lý); chấp hành thời hạn giải quyết theo quy định.

- Việc thi hành kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (tổng số quyết định giải quyết khiếu nại phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong).

- Kết quả thực hiện kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (về kinh tế, hành chính và chuyển cơ quan điều tra xử lý).

3.2. Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: đơn tố cáo; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết;

- Kết quả giải quyết: số vụ việc tố cáo đúng, số vụ việc tố cáo sai, số vụ

việc tố cáo đúng một phần; tổng số tiền, đất, tài sản kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết tố cáo (hành chính, chuyên cơ quan điều tra xử lý); việc chấp hành thời gian giải quyết theo quy định.

(Chú ý: Kết quả giải quyết tố cáo chi tiết theo từng vụ việc, nêu rõ nội dung tố cáo đúng, nội dung tố cáo sai và biện pháp xử lý tương ứng).

- Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo (tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong).

- Kết quả thực hiện quyết định xử lý tố cáo (về kinh tế, hành chính và chuyên cơ quan điều tra xử lý).

III. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

- Công tác lãnh đạo chỉ đạo, tuyên truyền về phòng, chống tham nhũng.

- Kết quả thực hiện các biện pháp phòng chống tham nhũng.

IV. CÔNG TÁC XÂY DỰNG NGÀNH

- Số công chức thanh tra được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

- Số công chức thanh tra chuyên đi, số công chức chuyển đến cơ quan thanh tra (Trình độ chuyên môn; ngành công chức.....)

(Thống kê số lượng, chất lượng công chức theo biểu kèm theo)

V. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) TRONG KỲ TIẾP THEO

1. Công tác thanh tra: Nêu những định hướng, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác thanh tra sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

2. Công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo: Nêu những định hướng, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

3. Công tác phòng, chống tham nhũng: Nêu những định hướng, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác phòng, chống tham nhũng sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

4. Công tác xây dựng ngành

V. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT (nếu có)

