

Số: **09** /2017/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày **28** tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10 tháng 6 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;*

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh Đắk Nông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **07/ 4 /2017** và thay thế Quyết định số 36/2004/QĐ-UBND ngày 20/4/2004 của UBND tỉnh Đắk Nông quy định về chế độ báo cáo công tác tiếp dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Những quy định do UBND tỉnh ban hành trước đây về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông trái với Quyết định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Báo Đắk Nông;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Bốn

QUY ĐỊNH

**Chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo
và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **09** /2017/QĐ-UBND
ngày **27** tháng 3 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Nông)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về các loại báo cáo, nội dung báo cáo, hình thức báo cáo, trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; trách nhiệm phối hợp trong cung cấp, trao đổi thông tin liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các Sở, Ban, ngành; Công an tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 3. Cơ quan tiếp nhận báo cáo, tham mưu, chuẩn bị báo cáo

1. Thanh tra tỉnh là đầu mối tiếp nhận báo cáo của các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi đến UBND tỉnh, đồng thời tham mưu cho UBND tỉnh:

a) Báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ;

b) Chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp xây dựng dự thảo báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng trình tại các kỳ họp của HĐND tỉnh hoặc các báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất khác về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo yêu cầu của các cơ quan khác ở Trung ương, của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

2. Thanh tra các Sở, Ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan là đầu mối giúp Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của đơn vị.

3. Thanh tra các huyện, thị xã là đầu mối giúp UBND cùng cấp tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo thẩm quyền; có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp báo cáo kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn quản lý. Việc quy định cụ thể về thời gian và phương thức gửi báo cáo của UBND các xã, phường, thị trấn do UBND các huyện, thị xã quy định.

4. Các cơ quan, đơn vị không có tổ chức thanh tra thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động phân công bộ phận trực thuộc tham mưu tổng hợp, xây dựng báo cáo.

Điều 4. Trách nhiệm báo cáo về UBND tỉnh

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã có trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị về UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh để tổng hợp và tham mưu báo cáo Thanh tra Chính phủ).

2. Đề nghị Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh phối hợp báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng thông qua hoạt động điều tra, truy tố, xét xử tham nhũng trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 và Điều 9 của Quy định này về UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) .

Chương II

CÁC LOẠI BÁO CÁO, NỘI DUNG BÁO CÁO, THỜI KỲ

LẤY SỐ LIỆU, THỜI HẠN GỬI BÁO CÁO

Điều 5. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ, bao gồm: Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm.

2. Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất: Khi các cơ quan Trung ương hoặc Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh có yêu cầu thì sẽ có văn bản triển khai hướng dẫn báo cáo riêng.

Điều 6. Nội dung báo cáo định kỳ

1. Nội dung của báo cáo công tác thanh tra được thực hiện theo mẫu báo cáo số 01 và các biểu mẫu thống kê số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ, 1e, 1f, 1g, 1h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ.

2. Nội dung của báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo mẫu báo cáo số 02 và các biểu mẫu thống kê số 2a, 2b, 2c, 2d, 2đ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ.

3. Nội dung của báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng được thực hiện theo mẫu báo cáo số 03 và các biểu mẫu thống kê số 3a, 3b ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ.

4. Trường hợp các đơn vị gộp 03 báo cáo nêu trên thành 01 báo cáo chung thì mỗi nội dung được bố trí thành mục riêng trong báo cáo và các biểu mẫu phải thực hiện đầy đủ theo từng nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này để phục vụ cho yêu cầu tổng hợp.

Điều 7. Báo cáo chuyên đề

1. Báo cáo chuyên đề là báo cáo đánh giá tổng kết kết quả hoạt động về một chuyên đề, lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong một thời kỳ nhất định theo yêu cầu của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

2. Khi có yêu cầu của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp báo cáo của các ngành, địa phương xây dựng báo cáo của UBND tỉnh để báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

Điều 8. Báo cáo đột xuất

1. Khi có yêu cầu của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành phải xây dựng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý của đơn vị để báo cáo UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh).

2. Trường hợp phát sinh vụ việc mới, bất thường, có tính chất nghiêm trọng, phức tạp, liên quan trực tiếp tới chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra các huyện, thị xã, Chánh Thanh tra các Sở, Ban, ngành có trách nhiệm báo cáo kịp thời lên cơ quan thanh tra cấp trên và Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp để chỉ đạo, phối hợp xử lý.

3. Ngoài các báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất quy định tại Điều 6, Điều 7, Khoản 1 và 2 Điều này, yêu cầu các Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã phải gửi kịp thời, đầy đủ cho UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) các kết luận thanh tra; kết quả xử lý sau thanh tra; báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và quyết định giải quyết khiếu nại hành chính; báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và kết luận giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền.

Điều 9. Thời kỳ lấy số liệu, thời hạn gửi báo cáo

1. Báo cáo tháng: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 16 của tháng trước đến ngày 15 của tháng báo cáo; gửi báo cáo trước ngày 17 của tháng báo cáo (chỉ gửi báo cáo bằng các biểu mẫu thống kê theo quy định tại Điều 6).

2. Báo cáo quý I: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 3; gửi báo cáo trước ngày 17 tháng 3 của năm báo cáo.

3. Báo cáo quý II, quý III, quý IV: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 16 của tháng cuối quý trước đến ngày 15 của tháng cuối quý của năm báo cáo; gửi báo cáo trước ngày 17 tháng cuối quý của năm báo cáo.

4. Báo cáo 6 tháng: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 6 của năm báo cáo; gửi báo cáo trước ngày 17 tháng 6 của năm báo cáo.

5. Báo cáo 9 tháng: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 9 của năm báo cáo; gửi báo cáo trước ngày 17 tháng 9 của năm báo cáo.

6. Báo cáo năm: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 16 tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo; gửi báo cáo trước ngày 17 tháng 12 năm báo cáo.

7. Báo cáo chuyên đề, đột xuất, thời kỳ lấy số liệu và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

1. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng do người đứng đầu Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, UBND các xã, phường, thị trấn, các cơ quan, đơn vị có liên quan ký và được ban hành theo quy định. Trường hợp cấp phó ký thay, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trên vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả báo cáo của cơ quan, đơn vị.

2. Việc gửi báo cáo bằng văn bản về UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) được gửi qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp. Trường hợp cần thiết do yêu cầu phải có số liệu tổng hợp kịp thời, ngay sau khi ký phát hành, các đơn vị gửi báo cáo qua hộp thư điện tử hoặc fax của cơ quan Thanh tra tỉnh. Khi gửi báo cáo (trừ văn bản mật) qua hộp thư điện tử phải sử dụng hộp thư điện tử công vụ đã được cơ quan có thẩm quyền cấp cho cá nhân, tổ chức. Việc gửi các báo cáo thuộc danh mục bí mật nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giao Thanh tra tỉnh

a) Hàng năm khi thanh tra trách nhiệm các đơn vị phải gắn với kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ và Quy định này;

b) Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện và tham mưu, đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Giao Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh) tiếp nhận đánh giá của Thanh tra tỉnh về kết quả thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, các cơ quan, đơn vị, đưa thành một tiêu chí để tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh trong việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

3. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Giám đốc Công an tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo Quy định này và các quy định của pháp luật.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan phản ánh kịp thời về UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) để được hướng dẫn hoặc tổng hợp tham mưu trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

