

Số: /TTT-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 7 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện
báo cáo công tác tiếp công dân,
giải quyết khiếu nại, tố cáo và
PCTN theo Thông tư số
01/2024/TT-TTCT ngày
20/01/2024 của Tổng
Thanh tra Chính phủ

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành;
- Chủ tịch UBND các xã, phường và đặc khu Lý Sơn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh;
- Giám đốc Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh.

Thực hiện Thông tư số 01/2024/TT-TTCT ngày 20/01/2024 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 (sau đây viết tắt là *Thông tư số 01*); Thông tư 02/2025/TT-TTCT ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Để thực hiện hiệu quả chế độ thông tin, báo cáo theo quy định, Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi hướng dẫn việc thực hiện báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng (PCTN) như sau:

1. Các loại báo cáo phải thực hiện:

a) Báo cáo định kỳ

- Báo cáo Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm:

+ Nội dung báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố 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. Đề cương báo cáo 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.

+ Nội dung báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực: 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. Đề cương báo cáo công tác phòng, chống tham

những, 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.

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

+ Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: 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.

+ Về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực: các biểu số liệu 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN ban hành kèm theo Thông tư số 01.

b) Báo cáo chuyên đề: Được thực hiện một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định (*có văn bản hướng dẫn riêng*).

c). Báo cáo đột xuất: Được thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cấp trên (*có văn bản hướng dẫn riêng*).

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

2.1. Thời gian chốt số liệu

a) Đối với báo cáo định kỳ:

Báo cáo Quý I: Từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 3 của năm báo cáo;

- Báo cáo Quý II, Quý III, Quý IV: Từ ngày 16 của tháng cuối quý trước đến ngày 15 của tháng cuối quý báo cáo;

- Báo cáo 6 tháng: Từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 6 của năm báo cáo;

- Báo cáo 9 tháng: Từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 9 của năm báo cáo;

- Báo cáo hằng năm: Từ ngày 16 tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo.

b) Đối với báo cáo chuyên đề, đột xuất: Thời gian chốt số liệu theo yêu cầu của cấp trên.

2.2. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận Báo cáo, thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo định kỳ:

- Các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh, UBND các xã, phường và đặc khu Lý Sơn gửi báo cáo cho UBND tỉnh (*qua Thanh tra tỉnh*) chậm nhất vào **ngày 16** của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

- Thanh tra tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào **ngày 20** của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

b) Đối với báo cáo chuyên đề, đột xuất: Thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

2.3. Hình thức báo cáo:

- Lồng ghép 02 mảng công tác: tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN vào 01 báo cáo chung.

- Báo cáo kết quả công tác quý II, III, IV chỉ thực hiện báo cáo theo các biểu số liệu, không cần báo cáo lời theo đề cương.

3. Đối với báo cáo phục vụ các kỳ họp của Quốc hội, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh: Trường hợp có yêu cầu báo cáo khác với niên độ nêu trên sẽ có văn bản hướng dẫn lấy số liệu và thời gian gửi báo cáo phù hợp với yêu cầu lãnh đạo, quản lý của Quốc hội, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh.

(Công văn này thay thế Công văn số 81/TTT-VP ngày 15/7/2025 của Thanh tra tỉnh về việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ ngành Thanh tra).

Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường và đặc khu Lý Sơn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- VP và các Phòng NV TTT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

Trần Thanh Trung