

Số: /TT-P7

Lào Cai, ngày tháng 7 năm 2025

V/v thực hiện chế độ thông tin báo cáo về
công tác nội chính, phòng chống tham nhũng,
lãng phí, tiêu cực và cải cách tư pháp

Kính gửi: Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác nội chính, phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và cải cách tư pháp (NC, PCTNLPTC và CCTP) theo yêu cầu của Ban Nội chính Tỉnh ủy¹ và Ủy ban nhân dân tỉnh², Chánh Thanh tra tỉnh yêu cầu Văn phòng, các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, thực hiện nghiêm chế độ báo cáo về công tác NC, PCTNLPTC và CCTP, cụ thể như sau:

1. Đối với báo cáo ngày

a) Về nội dung báo cáo: Thực hiện theo biểu mẫu ban hành kèm theo Công văn số 45-CV/BNCTU ngày 28/7/2025 của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

b) Về thời gian báo cáo: Thực hiện trước 13 giờ 30 phút hằng ngày, riêng các ngày cuối tuần (Thứ bảy, Chủ nhật) tổng hợp báo cáo vào ngày thứ hai của tuần kế tiếp.

c) Hình thức gửi báo cáo: Các Phòng gửi về Văn phòng Thanh tra tỉnh (qua bà Phan Thu Hiền, email: phanthuhien@laocai.gov.vn); Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp gửi Ban Nội chính Tỉnh ủy trước 14 giờ hằng ngày.

2. Đối với báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm của cơ quan Thanh tra tỉnh

Văn phòng, các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 47/TT-VP ngày 16/7/2025 của Thanh tra tỉnh.

3. Đối với báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm trên địa bàn toàn tỉnh

Văn phòng, các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, thực hiện báo cáo như sau:

a) Về nội dung báo cáo

* Văn phòng: Tham mưu xây dựng báo cáo của cơ quan Thanh tra tỉnh theo nội dung, biểu mẫu quy định tại Công văn số 18-CV/BNCTU ngày 15/7/2025 của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

¹ Công văn số 18-CV/BNCTU ngày 15/7/2025 của Ban Nội chính Tỉnh ủy về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ báo cáo về công tác NC, PCTNLPTC, CCTP và công tác tiếp dân, xử lý đơn thư; Công văn số 45-CV/BNCTU ngày 28/7/2025 của Ban Nội chính Tỉnh ủy về việc thực hiện chế độ báo cáo ngày về công tác NC, PCTNLPTC và CCTP.

² Công văn số 504/UBND-NC ngày 22/7/2025 của UBND tỉnh về việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác NC, PCTNLPTC và CCTP.

* Phòng 2: Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra, bao gồm:

- Việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành về công tác thanh tra (nêu rõ số, ký hiệu, ngày tháng ban hành và trích yếu nội dung văn bản).

- Kết quả thực hiện công tác thanh tra, gồm: Số cuộc thanh tra từ kỳ trước chuyển sang; số cuộc thanh tra đã triển khai trong kỳ báo cáo; số cuộc đã kết thúc thanh tra trực tiếp; số kết luận thanh tra đã ban hành. Trong đó, nêu rõ thanh tra theo kế hoạch, chuyên đề, hay đột xuất; số cuộc thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về PCTNLPTC.

- Kiến nghị xử lý về tiền, đất đai, tài sản; kiến nghị xử phạt VPHC; kiến nghị xử lý cán bộ; kiến nghị về cơ chế chính sách; kiến nghị chuyển cơ quan điều tra...

* Phòng 4: Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (KNTC) trên địa bàn tỉnh, gồm:

- Việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành về công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC (nêu rõ số, ký hiệu, ngày tháng ban hành và trích yếu nội dung văn bản).

- Kết quả công tác tiếp công dân trên địa bàn toàn tỉnh, gồm: Số lượt tiếp công dân phát sinh trong kỳ báo cáo (số lượt/số người); trong đó, nêu rõ số lượt tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương (số lượt/số người); số đoàn đông người.

- Kết quả công tác giải quyết KNTC trên địa bàn toàn tỉnh, gồm: Số đơn KNTC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước từ kỳ trước chuyển sang. Số đơn KNTC tiếp nhận trong kỳ; trong đó có bao nhiêu đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước; bao nhiêu đơn tố cáo về tham nhũng. Số đơn KNTC đã giải quyết; trong đó nêu rõ kết quả giải quyết (đúng, sai); số quyết định, kiến nghị xử lý đã ban hành.

- Phân tích, dự báo tình hình KNTC diễn ra trong thời gian tới.

* Phòng 7: Tổng hợp kết quả công tác PCTN của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh gồm:

- Việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành về công tác PCTNLPTC (nêu rõ số, ký hiệu, ngày tháng ban hành và trích yếu nội dung văn bản).

- Kết quả thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, gồm: Công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong tổ chức và hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn; thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn; cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt; kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn...

- Kết quả công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra về PCTNLPTC và giải quyết khiếu nại, tố cáo về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; kết quả phát hiện, xử

lý các vụ án, vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; kết quả thu hồi tài sản tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; kết quả PCLPTC khu vực ngoài nhà nước.

- Kết quả thực hiện các kết luận Phiên họp, Cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo PCTNLPTC tỉnh; kết quả thực hiện nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo.

- Kết quả xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu để xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

- Tham mưu xây dựng dự thảo Báo cáo của Đảng ủy UBND tỉnh về công tác NC, PCTNLPTC và CCTP trình Lãnh đạo Thanh tra tỉnh xem xét ban hành, đảm bảo về thời gian và nội dung theo yêu cầu.

* Phòng 8: Báo cáo kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước và các Bộ, ngành Trung ương thực hiện trên địa bàn tỉnh; kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Chánh thanh tra tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, gồm:

- Số Kết luận thanh tra phải thực hiện trong kỳ báo cáo (nêu rõ số, ngày tháng ban hành, trích yếu nội dung); trong đó: Số kỳ trước chuyển sang, số ban hành trong kỳ báo cáo, số kết luận được kiểm tra việc thực hiện.

- Kết quả thu hồi về tiền, đất đai, tài sản (số đã thu/số phải thu).

- Kết quả thực hiện các kiến nghị về xử lý hành chính (nêu rõ tổ chức, cá nhân bị xử lý và hình thức xử lý).

b) Về thời điểm lấy số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

Thực hiện theo Công văn số 504/UBND-NC ngày 22/7/2025 của UBND tỉnh Lào Cai.

c) Về hình thức gửi báo cáo

Báo cáo gửi lãnh đạo Thanh tra phụ trách phòng để theo dõi, chỉ đạo; đồng thời gửi Phòng 7 (qua ông Trần Đại Quyền, Thanh tra viên Phòng 7. Email: trandaiquyen@laocai.gov.vn) để tham mưu, tổng hợp.

4. Đối với báo cáo đột xuất, chuyên đề hoặc báo cáo sơ kết, tổng kết

Văn phòng, các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh thực hiện theo đề cương, biểu mẫu, văn bản yêu cầu báo cáo của lãnh đạo Thanh tra tỉnh và cơ quan có thẩm quyền.

Yêu cầu Văn phòng, các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Chánh Văn phòng;
- Các Phòng thuộc TT tỉnh;
- Lưu: VT, P7.

CHÁNH THANH TRA

Hà Đức Minh