

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8  
THANH TRA QUẬN

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

Số: 275 /TTQ

Quận 8, ngày 15 tháng 9 năm 2022

Về việc thực hiện chế độ báo cáo  
công tác tiếp công dân, giải quyết  
khiếu nại, tố cáo và phòng,  
chống tham nhũng

Kính gửi:

- Các cơ quan Đảng thuộc Quận ủy Quận 8;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 8 và các đoàn thể, đơn vị sự nghiệp thuộc Quận 8;
- Các Phòng, Ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường;
- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục thuộc Quận 8.
- Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 8.

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22 tháng 3 năm 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 Công văn số 2440/UBND-NCPC ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1823/UBND-TTQ ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn Quận 8.

Thanh tra Quận 8 hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cụ thể như sau:

### 1. Về đối tượng áp dụng

Đối tượng thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo Công văn này bao gồm:

- Các cơ quan Đảng thuộc Quận ủy Quận 8.
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 8 và các đoàn thể, đơn vị sự nghiệp thuộc Quận 8.
- Các Phòng, Ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8.
- Ủy ban nhân dân 16 phường.
- Các cơ sở giáo dục thuộc Quận 8.

- Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 8.

## 2. Nội dung báo cáo

2.1. Các loại báo cáo định kỳ bao gồm: Báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV, 6 tháng, 9 tháng, năm.

2.2. Nội dung báo cáo định kỳ:

- *Đối với Báo cáo Quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm:* Các đơn vị thực hiện báo cáo định kỳ bằng lời theo đề cương và báo cáo số liệu theo biểu mẫu quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ. Cụ thể:

+ Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Báo cáo tình hình, kết quả, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo thực hiện theo Mẫu số 02 và các biểu số liệu: 01/TCD, 02/TCD, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ, 02/QLNN.

+ Công tác phòng, chống tham nhũng: Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, đánh giá về công tác phòng, chống tham nhũng và phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo thực hiện theo Mẫu số 03 và các biểu số liệu: 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN.

- *Đối với Báo cáo Quý II, Quý III và Quý IV:* Các đơn vị chỉ thực hiện báo cáo số liệu theo biểu mẫu quy định tại Mục 2.1 Công văn này (không thực hiện báo cáo bằng lời).

### \* Lưu ý:

Đối với báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, ngoài nội dung báo cáo việc thực hiện công tác của đơn vị, đề nghị các đơn vị sau báo cáo kết quả tham mưu cho Ủy ban nhân dân Quận 8 về công tác phòng, chống tham nhũng, cụ thể:

- **Phòng Nội vụ Quận 8:** Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ (*Công khai phân bổ Chỉ tiêu biên chế, Công khai thông tin tuyển dụng hàng năm của cơ quan, đơn vị, ...v...v...*); kết quả kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách, trách nhiệm, nhiệm vụ, công vụ được giao; kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị; tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng; tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính (*niêm yết các thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, ...v...v...*).

- **Phòng Tư pháp Quận 8:** Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật nói chung liên quan công tác phòng, chống tham nhũng.

- **Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 8:** Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện công khai, minh bạch trong lĩnh vực tài chính, ngân sách nhà nước, đầu tư, mua sắm công (*Số liệu dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, Kế hoạch, chương trình đầu tư, mua sắm công, Danh mục dự án đầu tư, mua sắm công,..v...v..*); kết quả kiểm tra công tác quản lý, sử dụng kinh phí, ngân sách, tài sản của nhà nước và việc thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn của các cơ quan, đơn vị.

- **Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8, Phòng Quản lý đô thị Quận 8:** Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện công khai, minh bạch trong lĩnh vực đất đai (*Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, Kế hoạch, kết quả giao đất, cho thuê đất,..v..v...*); lĩnh vực đô thị, xây dựng (*quy hoạch, quy chế xây dựng đô thị, ..v..v..*).

- **Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8:** Báo cáo kết quả tham mưu việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận 8; tổng hợp số liệu, thông tin, phản ánh của người dân thông qua đường dây nóng, hộp thư điện tử, đơn thư đối với cán bộ công chức, viên chức có hành vi những nhiều gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- **Các phòng, ban chuyên môn còn lại:** Báo cáo kết quả tham mưu thực hiện công tác công khai, minh bạch theo lĩnh vực phụ trách.

(*Đề nghị liệt kê cụ thể văn bản đã tham mưu thực hiện*)

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

#### 3.1. Thời gian chốt số liệu

- Báo cáo Quý I: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 3 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý II: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 3 đến ngày 05 tháng 6 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý III: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 6 đến ngày 05 tháng 9 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý IV: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 9 đến ngày 05 tháng 12 của năm báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 6 của năm báo cáo.

- Báo cáo 9 tháng: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 9 của năm báo cáo.

- Báo cáo năm: Số liệu tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 12 của năm báo cáo.

#### 3.2. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, thời hạn gửi báo cáo

##### 3.2.1. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo

- *Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:*

+ Các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 1 Công văn này (trừ các cơ sở giáo dục thuộc quận) gửi báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về Thanh tra Quận 8.

+ Các cơ sở giáo dục thuộc quận gửi báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 tổng hợp.

+ Thanh tra Quận 8 tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của quận gửi về Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

- *Công tác phòng, chống tham nhũng:*

+ Các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 1 Công văn này gửi báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng về Thanh tra Quận 8.

+ Thanh tra Quận 8 tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng của quận gửi về Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

3.2.2. Thời hạn gửi báo cáo:

- Báo cáo Quý I: chậm nhất vào ngày 05 tháng 3 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý II và 6 tháng: chậm nhất vào ngày 05 tháng 6 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý III và 9 tháng: chậm nhất vào ngày 05 tháng 9 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý IV và năm: chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 của năm báo cáo.

#### **4. Hình thức báo cáo và phương thức gửi báo cáo**

- Báo cáo được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và được đóng dấu theo quy định.

- Báo cáo được gửi qua hệ thống mail công vụ hoặc gửi trực tiếp tới cơ quan nhận báo cáo. Trường hợp các đơn vị gửi báo cáo bằng văn bản điện tử, gửi trực tiếp qua các địa chỉ mail sau:

+ Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: [hqminh.q8@tphcm.gov.vn](mailto:hqminh.q8@tphcm.gov.vn).

+ Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng: [nttlinh.q8@tphcm.gov.vn](mailto:nttlinh.q8@tphcm.gov.vn).

\* *Lưu ý:*

- Các đơn vị gửi báo cáo trực tiếp vào 02 địa chỉ mail nêu trên, không gửi qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản để thuận lợi trong công tác theo dõi và chấm điểm thi đua cuối năm.

Công văn này thay thế Công văn số 37/TTQ ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Thanh tra Quận 8 về hướng dẫn chế độ báo cáo, thang điểm, xếp loại thi đua về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và Công văn số 38/TTQ ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Thanh tra Quận 8 về hướng dẫn chế độ báo cáo, thang điểm, xếp loại thi đua về công tác phòng chống tham nhũng.

Trên đây là hướng dẫn chế độ báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2022 và những năm tiếp theo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc vui lòng liên hệ các đồng chí có tên sau đây để được hướng dẫn:

+ Về nội dung báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Đồng chí Huỳnh Quang Minh - Chuyên viên Thanh tra Quận 8 (SĐT: 0908.692.793).

+ Về nội dung báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng: Đồng chí Nguyễn Trương Thúy Linh - Thanh tra viên Thanh tra Quận 8 (SĐT: 0937.967.079)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND Q8;
- Lưu: VT, L.

CHÁNH THANH TRA



Đỗ Lê Minh Quyền

