

Số: /SNNMT-VP
V/v thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp
công dân, giải quyết KNTC và PCTN, TC

Lai Châu, ngày tháng 6 năm 2025

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-TTCT ngày 20/01/2024 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, tiêu cực; Công văn 2212/UBND-TH ngày 05/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về thực hiện chế độ báo cáo định kỳ tình hình, kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Công văn số 354/TTr-VP, ngày 16/4/2024 của Thanh tra tỉnh Lai Châu 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, tiêu cực. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường yêu cầu thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện chế độ báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực như sau:

1. Chế độ báo cáo

- Báo cáo định kỳ là Báo cáo hằng tháng, quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo năm bao gồm:

- + Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- + Báo cáo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Báo cáo tháng áp dụng đối với tất cả các tháng trong năm. Trong đó 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 (*Bố 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*). Đối với báo cáo tháng các đơn vị tổng hợp công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong cùng báo cáo.

- Báo cáo chuyên đề.
- Báo cáo đột xuất.

2. Đề cương biểu mẫu báo cáo

Đề cương báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực (*theo mẫu kèm theo*); đề cương báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm, báo cáo chuyên đề thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-TTCT, ngày 20/01/2024 của Thanh tra Chính phủ.

Các phòng, đơn vị tải mẫu đề cương, biểu mẫu báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực trên Trang Thông tin điện tử Sở: <https://sonnmt.laichau.gov.vn/>

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

- Báo cáo tháng (phục vụ tổng hợp báo cáo định kỳ về tình hình kinh tế - xã hội)

Loại báo cáo	Thời kỳ lấy số liệu	Thời gian gửi báo cáo	Ghi chú
Tháng 01	Từ 03/12 đến 02/01	Trước ngày 03/01	
Tháng 02	Từ 03/01 đến 02/02	Trước ngày 03/02	
Tháng 3	Từ 03/02 đến 02/3	Trước ngày 03/3	
Tháng 4	Từ 03/3 đến 02/4	Trước ngày 03/4	
Tháng 5	Từ 03/4 đến 02/5	Trước ngày 03/5	
Tháng 6	Từ 03/5 đến 02/6	Trước ngày 03/6	
Tháng 7	Từ 03/6 đến 02/7	Trước ngày 03/7	
Tháng 8	Từ 03/7 đến 02/8	Trước ngày 03/8	
Tháng 9	Từ 03/8 đến 02/9	Trước ngày 03/9	
Tháng 10	Từ 03/9 đến 02/10	Trước ngày 03/10	
Tháng 11	Từ 03/10 đến 02/11	Trước ngày 03/11	
Tháng 12	Từ 03/11 đến 02/12	Trước ngày 03/12	

- Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm (Báo cáo Thanh tra Chính phủ theo Thông tư 01/2024/TT-TTCP)

Loại báo cáo	Thời kỳ lấy số liệu	Thời gian gửi báo cáo	Ghi chú
Quý I	Từ 10/12 năm trước đến ngày 09/3 của năm báo cáo	Trước ngày 10/3	
Quý II	Từ 10/3 đến 09/6	Trước ngày 10/6	
Quý III	Từ 10/6 đến 09/9	Trước ngày 10/9	
Quý IV	Từ 10/9 đến 09/12	Trước ngày 10/12	
6 tháng	Từ 10/12 năm trước đến 09/6 của	Trước ngày 10/6	

	năm báo cáo		
9 tháng	Từ 10/12 năm trước đến 09/9 của năm báo cáo	Trước ngày 10/9	
Năm	Từ 10/12 năm trước đến 09/12 của năm báo cáo	Trước ngày 10/12	

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

Báo cáo được thể hiện bằng văn bản giấy, văn bản điện tử, có chữ ký trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị (được đóng dấu theo quy định).

Báo cáo được gửi tới Sở trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời gửi file điện tử vào địa chỉ vp.sonnmt@laichau.gov.vn

5. Tổ chức thực hiện

Các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ thực hiện chế độ báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và PCTNTC theo nội dung **Công văn này kể từ tháng 6/2025** và gửi báo cáo về Sở **(qua Văn phòng Sở)**.

Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện chế độ báo cáo; tham mưu Sở tổng hợp báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và PCTNTC nêu trên gửi Thanh tra tỉnh, Sở Tư pháp theo quy định.

Căn cứ nội dung Công văn, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường yêu cầu thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Huy Phương