

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 98/2026/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 04 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của Chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-TTCP của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-TTCP của Tổng Thanh tra Chính phủ về Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 43/TTr-TTr ngày 30 tháng 7 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2026, bãi bỏ Quyết định số 31/2022/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk (cũ) ban hành Quy định 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 tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Hữu Huy

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

QUY ĐỊNH

**Chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân,
giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng,
tiêu cực trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Trường hợp văn bản viện dẫn áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã); các cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền và trách nhiệm trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Điều 3. Nguyên tắc báo cáo

1. Đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời.

2. Đúng quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo Quy định này và hướng dẫn tại Thông tư số 06/2025/TT-TTCP của Tổng Thanh tra Chính phủ về Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thu thập, tổng hợp và gửi báo cáo; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu thống nhất với hệ thống thông tin, báo cáo của ngành Thanh tra.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ thuộc lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực được thực hiện hằng quý, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm.

2. Báo cáo chuyên đề là báo cáo để đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu về một chủ đề thuộc lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực được thực hiện một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định.

3. Báo cáo đột xuất là báo cáo để đáp ứng yêu cầu thông tin về vấn đề phát sinh bất thường trong các lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực được thực hiện theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra Chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Điều 5. Báo cáo định kỳ

1. Báo cáo Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm

a) Báo cáo về công tác thanh tra được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

b) Báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

c) Báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 4 Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

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

a) Về công tác thanh tra: Báo cáo theo các biểu số liệu 01/TTr, 02/TTr, 03/TTr ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

b) Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Báo cáo theo các biểu số liệu 01/TCD, 02/XLĐ, 03/GQKN, 04/GQTC, 05/KQTH, 06/QLKNTC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

c) Về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực: Báo cáo theo các biểu số liệu 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

3. Ngoài những nội dung được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, trong trường hợp cần thiết, đối tượng thực hiện báo cáo được quy định tại khoản

3 Điều 8 Quy định này có trách nhiệm báo cáo bổ sung nội dung tổng hợp chuyên sâu về kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thuộc phạm vi trách nhiệm của mình theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Báo cáo chuyên đề

1. Báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo hằng năm được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

2. Báo cáo chuyên đề về công tác phòng, chống tham nhũng lãng phí, tiêu cực hằng năm theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 06/2025/TT-TTCTP.

3. Báo cáo chuyên đề khác được thực hiện theo văn bản hướng dẫn cụ thể về tần suất báo cáo, thời gian chốt số liệu báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, mẫu đề cương báo cáo và biểu mẫu số liệu báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Báo cáo đột xuất

1. Khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo đột xuất trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thì các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền và trách nhiệm báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

2. Khi cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện những vấn đề đột xuất, có tính chất phức tạp trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình thì có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để được chỉ đạo, hướng dẫn, phối hợp xử lý.

Điều 8. Thời gian chốt số liệu, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

1. Thời gian chốt số liệu đối với báo cáo định kỳ

a) Báo cáo Quý I từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 3 của năm báo cáo;

b) Báo cáo Quý II, Quý III, Quý IV từ ngày 15 của tháng cuối quý trước đến ngày 14 của tháng cuối quý báo cáo;

c) Báo cáo 6 tháng từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 6 của năm báo cáo.

d) Báo cáo 9 tháng từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 9 của năm báo cáo.

đ) Báo cáo hằng năm: Từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Thời gian chốt số liệu đối với báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất thực hiện theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

3. 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 thuộc tỉnh; các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện báo cáo và gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh quyết định về thời hạn gửi báo cáo cho từng cấp theo thẩm quyền quản lý nhưng phải đảm bảo thời hạn gửi báo cáo theo đúng quy định, yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đối với báo cáo chuyên đề, đột xuất: Đối tượng báo cáo, thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

1. Hình thức 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.

2. Báo cáo được gửi tới cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau

a) Gửi qua hệ thống văn bản điện tử trong cơ quan hành chính nhà nước;

b) Gửi qua thư điện tử của cơ quan hành chính nhà nước;

c) Gửi trực tiếp;

d) Gửi qua dịch vụ bưu chính;

đ) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

3. Báo cáo và số liệu báo cáo nhập liệu vào phần mềm hệ thống báo cáo của ngành Thanh tra theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

Điều 10. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Thanh tra tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai, sử dụng có hiệu quả hệ thống báo cáo điện tử của ngành Thanh tra.

2. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm cập nhật dữ liệu đầy đủ, chính xác lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Thanh tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã nhập; triển khai, sử dụng có hiệu quả hệ thống thông tin, báo cáo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực khi được cơ quan có thẩm quyền triển khai.

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền và trách nhiệm trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm

a) Triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

b) Thường xuyên rà soát đề tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ thông tin, báo cáo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực cho phù hợp với mục tiêu quản lý.

c) Tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về đề tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ đảm bảo đúng thời gian quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các sở, ban, ngành, các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) để được xem xét, hướng dẫn, giải quyết theo quy định./.