

THÔNG TƯ

**Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra,
giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng**

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về các loại báo cáo, nội dung báo cáo, hình thức báo cáo, trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

2. Thông tư này áp dụng đối với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành

phổ trực thuộc Trung ương, Chánh thanh tra bộ, Cơ quan ngang Bộ, Chánh Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành ở Tổng cục, Cục thuộc bộ và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

Điều 2. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng là văn bản tổng hợp tình hình, kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của Bộ, ngành Trung ương, địa phương và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc báo cáo

1. Việc báo cáo phải đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời.
2. Việc báo cáo phải theo đúng quy định của pháp luật về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và hướng dẫn tại Thông tư này.
3. Người ký báo cáo phải đảm bảo theo đúng thẩm quyền, phù hợp với từng loại báo cáo và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan báo cáo.

Điều 4. Trách nhiệm báo cáo về Thanh tra Chính phủ

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chánh thanh tra bộ, Cơ quan ngang Bộ, Chánh Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại Bộ, ngành, địa phương về Thanh tra Chính phủ.

Chương II

CÁC LOẠI BÁO CÁO, THỜI KỲ LẤY SỐ LIỆU, THỜI HẠN GỬI BÁO CÁO VÀ QUẢN LÝ, SAO CHỤP BÁO CÁO

Điều 5. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ, bao gồm: báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm.
2. Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Chính phủ.

Điều 6. Nội dung của báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

1. Nội dung của báo cáo công tác thanh tra được thực hiện theo mẫu báo

cáo số 01 và các biểu mẫu thống kê số 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Nội dung của báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo mẫu báo cáo số 02 và các biểu mẫu thống kê số 2a, 2b, 2c, 2d, 2đ ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Nội dung của báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng được thực hiện theo mẫu báo cáo số 03 và các biểu mẫu thống kê số 3a, 3b ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Báo cáo chuyên đề

Báo cáo chuyên đề là báo cáo đánh giá tổng kết kết quả hoạt động về một chuyên đề, lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong một thời kỳ nhất định theo yêu cầu của Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thanh tra Chính phủ.

Thanh tra Chính phủ hướng dẫn đề cương báo cáo chuyên đề khi có yêu cầu.

Điều 8. Báo cáo đột xuất

1. Khi có yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải xây dựng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước của mình.

2. Trong trường hợp phát sinh vụ việc mới, bất thường, có tính chất nghiêm trọng, phức tạp, liên quan trực tiếp tới chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các cơ quan thanh tra có trách nhiệm báo cáo kịp thời lên cơ quan thanh tra cấp trên và thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp để chỉ đạo, phối hợp xử lý.

Điều 9. Thời kỳ lấy số liệu, thời hạn gửi báo cáo

1. Thời kỳ lấy số liệu, thời hạn gửi báo cáo đối với các báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng định kỳ thực hiện như sau:

a) Báo cáo hàng quý:

Báo cáo quý I trong thời kỳ từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 3 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Chính phủ trước ngày 20 tháng 3 của năm báo cáo.

Báo cáo quý II, quý III, quý IV trong thời kỳ từ ngày 16 của tháng cuối quý trước đến ngày 15 của tháng cuối quý của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Chính phủ trước ngày 20 của tháng cuối quý của năm báo cáo.

b) Báo cáo 6 tháng trong thời kỳ từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 6 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Chính phủ trước ngày 20 tháng 6 của năm báo cáo.

c) Báo cáo 9 tháng trong thời kỳ từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 9 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Chính phủ trước ngày 20 tháng 9 của năm báo cáo.

d) Báo cáo năm trong thời kỳ từ ngày 16 tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Chính phủ trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Đối với các báo cáo đột xuất, thời kỳ lấy số liệu và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ.

Điều 10. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

1. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng phải thể hiện bằng văn bản, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, đóng dấu theo quy định và file điện tử gửi kèm.

Trường hợp Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan thanh tra ký báo cáo thì phải ký thừa ủy quyền của Thủ trưởng cơ quan quản lý cùng cấp, đóng dấu cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.

2. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được gửi tới nơi nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi bằng đường bưu điện;

b) Gửi trực tiếp;

Trường hợp cần thiết, để có số liệu kịp thời, ngay sau khi ký phát hành gửi qua thư điện tử hoặc fax theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. Việc gửi thư điện tử phải sử dụng hộp thư do Thanh tra Chính phủ cấp (xxx@thanhtra.gov.vn), sau đó gửi bản gốc về Thanh tra Chính phủ để theo dõi, quản lý.

Điều 11. Chế độ quản lý, sao chụp báo cáo

1. Việc quản lý và sử dụng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định pháp luật về bảo vệ tài liệu lưu trữ nhà nước.

2. Văn phòng Thanh tra Chính phủ tiếp nhận và xử lý các báo cáo gửi đến Thanh tra Chính phủ theo quy định về chế độ quản lý công văn, tài liệu. Việc sao chụp được thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng căn cứ quy định của Thông tư này để quy định chi tiết chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý của mình.

Điều 13. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Việc chấp hành chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng được đưa vào bộ tiêu chí xét thi đua khen thưởng hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Thông tư có hiệu lực sau ngày 09 tháng 8 năm 2013.

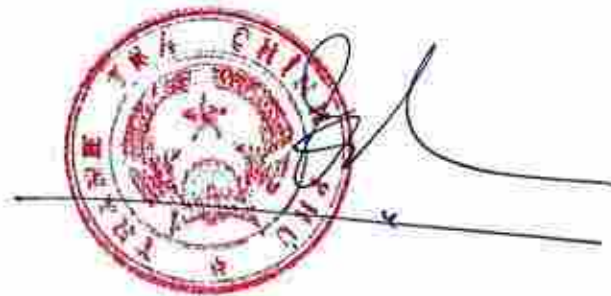
Quyết định 822/QĐ-TTCP ngày 25/4/2007 của Tổng Thanh tra Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để được hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung. / *ruul*

Nơi nhận:

- Thủ tướng; các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban TW Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương các đoàn thể;
- Lãnh đạo TTCP; các cục, vụ, đơn vị thuộc TTCP;
- Thanh tra các Bộ, ngành Trung ương;
- Thanh tra các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- Công báo, website của TTCP;
- Lưu: VT, TH (5b). *ruul*

TỔNG THANH TRA



Huỳnh Phong Tranh

ĐỀ CƯƠNG
Báo cáo công tác thanh tra

Khái quát tình hình kinh tế, xã hội và việc thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch của bộ, ngành, địa phương tác động trực tiếp đến việc thực hiện công tác thanh tra; tóm tắt chương trình, kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt.

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THANH TRA

1. Thanh tra hành chính

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc đang thực hiện (kỳ trước chuyển sang; triển khai trong kỳ báo cáo);
- Về hình thức (số cuộc: theo kế hoạch, thường xuyên và đột xuất);
- Về tiến độ (số cuộc: kết thúc thanh tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận).

b) Kết luận thanh tra:

- Phát hiện vi phạm:
 - + Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra;
 - + Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, thuộc lĩnh vực; số tiền, đất, tài sản được phát hiện có vi phạm;
- Kiến nghị xử lý vi phạm:
 - + Xử lý trách nhiệm về kinh tế, xử lý kỷ luật hành chính;
 - + Xử lý hình sự: chuyển cơ quan điều tra xử lý;
 - Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;
 - Số tiền, tài sản thu hồi, xử lý trong quá trình thanh tra.

c) Kết quả kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và quyết định xử lý về thanh tra:

- Số kết luận và quyết định xử lý được kiểm tra trong kỳ báo cáo;
- Kết quả thực hiện các kiến nghị (về kinh tế, hành chính và chuyển cơ quan điều tra xử lý).

d) Kết quả thanh tra trên một số lĩnh vực:

- Quản lý, thực hiện dự án đầu tư xây dựng;

- Quản lý, sử dụng đất;
- Quản lý và sử dụng tài chính, ngân sách;
- Lĩnh vực khác (nếu có) .

Đối với từng lĩnh vực trên phải nêu rõ: số cuộc thanh tra, số đơn vị được thanh tra, nội dung thanh tra chủ yếu, số đơn vị có vi phạm và các vi phạm điển hình, kiến nghị xử lý (kinh tế, hành chính, hình sự); kết quả xử lý thông qua kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và quyết định xử lý về thanh tra (kinh tế, hành chính, chuyển cơ quan điều tra xử lý).

- Kết quả thanh tra lại;
- Kết quả thanh tra chuyên đề (nếu có): nêu tóm tắt kết quả tổ chức, thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

2. Thanh tra chuyên ngành

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc đang thực hiện (số cuộc có thành lập đoàn, số cuộc thanh tra độc lập);
- Số đối tượng được thanh tra (cá nhân, tổ chức);
- Những lĩnh vực thanh tra chủ yếu.

b) Kết quả thanh tra:

- Số cá nhân, tổ chức vi phạm;
- Nội dung các vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra;
- Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành; tổng số tiền vi phạm; số tiền xử lý tài sản vi phạm; số tiền kiến nghị thu hồi; số tiền xử phạt vi phạm, số giấy phép thu hồi, bãi bỏ.....
- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

3. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm;
- Tổng số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận.

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;
- Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;
- Kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác

(nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

5. Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế và tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác thanh tra

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác thanh tra mới được ban hành;

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác thanh tra được sửa đổi, bổ sung;

- Số lớp tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về thanh tra được tổ chức; tổng số người tham gia.

II. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

1. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác thanh tra (về mức độ hoàn thành kế hoạch thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra trách nhiệm; về thanh tra đột xuất, thanh tra lại; về đôn đốc, xử lý sau thanh tra và những nội dung khác có liên quan).

2. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra:

+ Việc rà soát, chỉnh sửa, ban hành mới văn bản phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thanh tra;

+ Công tác tuyên truyền, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện pháp luật về thanh tra;

+ Về thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra;

+ Công tác tổ chức xây dựng lực lượng: xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, nhân viên thanh tra; hợp tác quốc tế về công tác thanh tra (nếu có);

3. Đánh giá vai trò của cơ quan thanh tra trong việc phát hiện, xử lý vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng và góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, quản lý kinh tế - xã hội và việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ kế hoạch nhà nước của cơ quan, tổ chức, cá nhân được thanh tra;

4. Nguyên nhân của những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm (chủ quan, khách quan) và kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác thanh tra.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA CÔNG TÁC THANH TRA TRONG KỲ TIẾP THEO

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác thanh tra sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về công tác thanh tra (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);
- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra (nếu có vướng mắc);
- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác thanh tra;
- Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất.

Mẫu báo cáo số 02: kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ.

ĐỀ CƯƠNG
Báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

Khái quát chung về tình hình khiếu nại, tố cáo trên địa bàn (tăng, giảm) và chỉ đạo của cấp uỷ, chính quyền về công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công tác tiếp công dân

a) Kết quả tiếp công dân (tiếp thường xuyên, định kỳ và đột xuất) của trụ sở tiếp công dân, của chủ tịch Ủy ban nhân dân, của thủ trưởng các cấp, các ngành và của các cơ quan thanh tra (số lượt, người); số vụ việc (cũ, mới phát sinh); số đoàn đông người (báo cáo cụ thể các đoàn đông người có tính chất phức tạp);

b) Nội dung tiếp công dân (số vụ việc khiếu nại, tố cáo và nội dung khiếu nại, tố cáo ở các lĩnh vực: hành chính; tư pháp; chính trị, văn hoá, xã hội; tố cáo tham nhũng).

c) Kết quả phân loại, xử lý qua tiếp công dân (số vụ việc chưa được giải quyết, đã được giải quyết).

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo

a) Tiếp nhận (số đơn tiếp nhận trong kỳ, đơn chưa được xử lý kỳ trước chuyển sang);

b) Phân loại đơn (Theo loại đơn: khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Theo nội dung: lĩnh vực hành chính; tư pháp; chính trị, văn hoá, xã hội, tố cáo tham nhũng. Theo thẩm quyền: đơn thuộc thẩm quyền, đơn không thuộc thẩm quyền. Theo trình tự giải quyết: chưa được giải quyết; đã được giải quyết lần đầu; đã được giải quyết nhiều lần).

c) Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nhận được: (số đơn chuyển đến cơ quan có thẩm quyền; số lượng văn bản đôn đốc việc giải quyết; số đơn trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền; số đơn thuộc thẩm quyền; số đơn lưu do đơn trùng lặp, đơn không rõ địa chỉ, không ký tên, đơn mạo danh, nặc danh....).

3. Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: đơn khiếu nại; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải

quyết (thông qua giải thích, thuyết phục; giải quyết bằng quyết định hành chính); số vụ việc giải quyết lần 1, lần 2 và trên 2 lần.

- Kết quả giải quyết: số vụ việc khiếu nại đúng, số vụ việc khiếu nại sai, số vụ việc khiếu nại đúng một phần; tổng số tiền, đất (tài sản) kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết khiếu nại (kiến nghị xử lý hành chính, kiến nghị chuyển cơ quan điều tra xử lý); chấp hành thời hạn giải quyết theo quy định;

- Việc thi hành kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (tổng số quyết định giải quyết khiếu nại phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong).

- Kết quả thực hiện kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (về kinh tế, hành chính và chuyển cơ quan điều tra xử lý).

b) Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: đơn tố cáo; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết;

- Kết quả giải quyết: số vụ việc tố cáo đúng, số vụ việc tố cáo sai, số vụ việc tố cáo đúng một phần; tổng số tiền, đất, tài sản kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết tố cáo (hành chính, chuyển cơ quan điều tra xử lý); việc chấp hành thời gian giải quyết theo quy định;

- Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo (tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong);

- Kết quả thực hiện quyết định xử lý tố cáo (về kinh tế, hành chính và chuyển cơ quan điều tra xử lý).

4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm;

- Tổng số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận.

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;

- Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;

- Kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

5. Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế và tuyên truyền, phổ biến pháp luật về khiếu nại, tố cáo

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo mới được ban hành;

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo được sửa đổi, bổ sung;

- Số lớp tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo được tổ chức; tổng số người tham gia.

II. ĐÁNH GIÁ VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Đánh giá

a) Nguyên nhân dẫn đến tình trạng khiếu nại, tố cáo.

b) Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

+ Việc rà soát, chỉnh sửa, ban hành mới văn bản phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực khiếu nại, tố cáo; việc ban hành các văn bản chỉ đạo, kế hoạch thực hiện;

+ Công tác tuyên truyền, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức và nhân dân thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo; thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

+ Công tác tổ chức xây dựng lực lượng: xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Đánh giá vai trò của cơ quan thanh tra trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phối hợp giữa Trung ương và địa phương trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nội dung khác có liên quan.

d) Nguyên nhân những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm và kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Dự báo

Tình hình khiếu nại, tố cáo của công dân trong kỳ tiếp theo (diễn biến; mức độ phức tạp; khiếu kiện đông người, vượt cấp...).

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO TRONG KỲ TIẾP THEO

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất.

ĐỀ CƯƠNG
Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của bộ, ngành, địa phương

a) Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

b) Việc ban hành văn bản, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác phòng, chống tham nhũng;

c) Tình hình tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện trong công tác phòng, chống tham nhũng; tình hình hoạt động của các cơ quan chuyên trách về phòng, chống tham nhũng (nếu có cơ quan, đơn vị chuyên trách).

d) Các kết quả khác đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng

a) Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Việc xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn;

c) Việc cán bộ, công chức, viên chức nộp lại quà tặng;

d) Việc xây dựng, thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng;

e) Việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản và thu nhập;

f) Việc xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách;

- g) Việc thực hiện cải cách hành chính;
- h) Việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- i) Việc đổi mới phương thức thanh toán, trả lương qua tài khoản;
- k) Các nội dung khác đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng (nếu có).

3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng

- a) Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động tự kiểm tra nội bộ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, ngành, địa phương;
- b) Kết quả công tác thanh tra và việc phát hiện, xử lý các vụ việc tham nhũng qua hoạt động thanh tra;
- c) Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- d) Kết quả điều tra, truy tố, xét xử các vụ tham nhũng trong phạm vi theo dõi, quản lý của bộ, ngành, địa phương;
- đ) Kết quả rà soát, phát hiện tham nhũng qua các hoạt động khác.

4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng

- a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:
 - Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm;
 - Tổng số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận.
- b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:
 - Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;
 - Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;
 - Kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;
 - Kết quả thực hiện các kiến nghị.

5. Phát huy vai trò của xã hội, hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng

- a) Các nội dung đã thực hiện nhằm nâng cao vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, cơ quan báo chí, ngôn luận và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng;

b) Những kết quả, đóng góp của các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, cơ quan báo chí, ngôn luận, doanh nghiệp và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng;

c) Các hoạt động hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng (nếu có).

6. Kết quả thực hiện Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 và Kế hoạch thực thi Công ước Liên hợp quốc về chống tham nhũng

a) Công tác chỉ đạo, triển khai, cụ thể hoá, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong chiến lược quốc gia và kế hoạch thực thi Công ước.

c). Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể mà bộ, ngành, địa phương đã đề ra trong kế hoạch của mình nhằm thực thi Chiến lược, Công ước.

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG, CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH

1. Đánh giá tình hình tham nhũng

a) Đánh giá tình hình tham nhũng trong phạm vi quản lý của bộ, ngành, địa phương và nguyên nhân.

b) So sánh tình hình tham nhũng kỳ này với cùng kỳ năm trước.

2. Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

a) Đánh giá chung về hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của bộ, ngành, địa phương.

b) So sánh hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng kỳ này với cùng kỳ năm trước.

c) Tự đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng;

d) Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng.

- Nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế tại bộ, ngành, địa phương trong công tác phòng, chống tham nhũng;

- Phân tích rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan của những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

3. Dự báo tình hình tham nhũng

a) Dự báo tình hình tham nhũng trong thời gian tới (*khả năng tăng, giảm về số vụ việc, số đối tượng, tính chất, mức độ vi phạm...*).

b) Dự báo những lĩnh vực, nhóm hành vi tham nhũng dễ xảy ra nhiều, cần phải tập trung các giải pháp phòng ngừa và phát hiện, xử lý tham nhũng.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG TRONG KỶ TIẾP THEO

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác phòng, chống tham nhũng sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo nhằm đạt được mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng đã đề ra.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);
 - Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng (nếu có vướng mắc);
 - Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, khắc phục những khó khăn, vướng mắc;
 - Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất./.
-

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

(số liệu tính từ ngày..../.../....đến....ngày.../.../....)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Tổng vi phạm		Kiến nghị thu hồi		Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Đã thu		Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra										Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ				Tiền (hoặc tài sản quy thành tiền)	Đất (m ²)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m ²)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m ²)	Hành chính		Chuyên cơ quan điều tra		Tiền (Tr.đ)	Đất (m ²)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc									
		Ký trước chuyên sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo Kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận									Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đội tượng				Tiền (Tr.đ)		Đất (m ²)		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố			
																							Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đội tượng		
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tổng																																

Lưu ý:

- Cột (1) = (2) + (3) + (4) + (5)
- Cột (10) = (12) + (14)
- Cột (11) = (13) + (15)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết KNTC và PCTN
- Cột 20,21 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đôn đốc xử lý sau thanh tra
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

... ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA LẠI
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra lại					Cơ sở thanh tra lại (số cuộc)					Số đơn vị đã thanh tra lại	Số đơn vị có vi phạm phát hiện qua thanh tra lại	Vi phạm về kinh tế phát hiện qua thanh tra lại		Kiến nghị thu hồi		Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Kết quả thực hiện						Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Tiến độ		Vi phạm trình tự, thủ tục dẫn đến sai lệch nghiêm trọng KL	Nội dung kết luận không phù hợp chứng cứ	Sai lầm trong áp dụng PL khi KL	Có ý làm sai lệch hồ sơ hoặc có ý KL trái pháp luật	Vi phạm nghiêm trọng chưa được phát hiện đầy đủ			Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền đã thu (Trđ)	Đất đã thu (m ²)	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
		Ký trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Kết thúc	Đã ban hành kết luận														Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng			Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Tổng																													

..... ngày .. tháng .. năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Lưu ý:
- Cột (1)= (2) + (3) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10)
- Cột (13) = (15) + (17)
- Cột (14) = (16) + (18)
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH TRA
(số liệu tính từ ngày...../.../.....đến.....ngày.../.../...)

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác thanh tra		Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về thanh tra cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân		Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm								Kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra trách nhiệm, quyết định xử lý						Ghi chú		
			Pháp luật về thanh tra		Pháp luật về thanh tra, KNTC, PCTN		Thực hiện pháp luật về thanh tra		Thực hiện pháp luật về thanh tra, KNTC, PCTN		Số đơn vị có vi phạm	Kiến nghị xử lý				Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra	Kết quả kiểm tra				
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Lớp	Người	Lớp	Người	Số cuộc	Số đơn vị	Số cuộc	Số đơn vị		Kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Hành chính			Đã kiểm điểm, rút kinh nghiệm			Đã xử lý hành chính	
												Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân		Tổ chức	Cá nhân		Tổ chức	Cá nhân
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Tổng																					

..., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Lưu ý:

- Đối với việc tổ chức tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật và thanh tra trách nhiệm về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng nếu thực hiện ghép 2, hoặc 3 nội dung (thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng) thì chỉ thống kê 01 lần ở cột (5), (6), (đối với tập huấn, tuyên truyền, phổ biến) và ở cột (9) và (10), (đối với thanh tra, kiểm tra trách nhiệm), sau đó giải thích ở phần ghi chú.

- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

TỔNG HỢP KẾT QUẢ PHÁT HIỆN, XỬ LÝ THAM NHŨNG PHÁT HIỆN QUA CÔNG TÁC CỦA NGÀNH THANH TRA

(số liệu tính từ ngày.../.../....đến...ngày.../.../...)

Đơn vị phát hiện	Số vụ	Số người	Tài sản tham nhũng				Kiến nghị thu hồi				Đã thu				Kiến nghị xử lý				Kết quả xử lý				Xử lý trách nhiệm người đứng đầu		Ghi chú
			Tổng tiền (Trđ)	Tiền (Trđ)	Tài sản khác (quy đổi ra tiền Trđ))	Đất (m²)	Tổng tiền (Trđ)	Tiền (Trđ)	Tài sản khác (quy đổi ra tiền) Trđ	Đất (m²)	Tổng tiền (Trđ)	Tiền (Trđ)	Tài sản khác (quy đổi ra tiền Trđ))	Đất (m²)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố				
															Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đổi tượng	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đổi tượng	Kiểm nghị	Đã xử lý	
MS	1	2	3=4+5	4	5	6	7=8+9	8	9	10	11=12+13	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Tổng																									

Lưu ý:

- Cột "đơn vị phát hiện" ghi cụ thể tên đơn vị phát hiện tham nhũng
- Nếu cột 23 có nội dung trùng cột 16, 18; cột 24 có nội dung trùng cột 20, 22 thì cần ghi chú và giải thích.

...., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (ký tên, đóng dấu)

TỔNG HỢP CÔNG TÁC XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG THANH TRA

(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị tính: Người

Đơn vị	Thực trạng cán bộ công chức trong kỳ báo cáo						Biến động trong kỳ báo cáo (số CBCC)							Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra								Đào tạo lý luận chính trị	Đào tạo khác (ngoại ngữ, tin học, trên đại học)	Ghi chú
	Tổng số	Trong đó					Tiếp nhận, tuyển dụng	Nghỉ hưu, chuyển công tác	Bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo	Bổ nhiệm vào ngạch, nâng ngạch	Chuyển đổi vị trí công tác	Vi phạm kỷ luật		Tổng số		Trong đó								
		Số TTV cao cấp và tương đương	Số TTV chính và tương đương	Số TTV và tương đương	Số CB, CC, VC trong biên chế	Số lao động hợp đồng						Phải xử lý	Đã xử lý	Nhu cầu	Đã thực hiện	Thanh tra viên		Thanh tra viên chính		Thanh tra viên cao cấp				
																Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện			
M.S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Tổng																								

Lưu ý:

- Biểu này chỉ áp dụng đối với báo cáo 6 tháng và báo cáo tổng kết năm.
- Cột (14) = Cột (16) + Cột (18) + Cột (20)
- Cột (15) = Cột (17) + Cột (19) + Cột (21)
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê công tác xây dựng lực lượng ở các đơn vị trực thuộc

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI
(số liệu tính từ ngày.../.../... đến... ngày.../.../...)

Đơn vị	Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền				Kết quả giải quyết																Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại								Ghi chú							
	Trong đó:				Đã giải quyết				Phân tích kết quả (vụ việc)				Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho công dân		Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyên cơ quan điều tra, khởi tố				Tổng số quyết định phải tố chức thực hiện trong kỳ báo cáo	Đã thực hiện	Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho công dân									
									Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	Số vụ việc giải quyết bằng QĐ hành chính	Số vụ việc rút đơn thông qua giải thích, thuyết phục							Kiểu nại đúng	Kiểu nại sai	Kiểu nại đúng một phần	Giải quyết lần 1			Giải quyết lần 2		Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)		Số người được trả lại quyền lợi	Số người xử lý		Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng g đã khởi tố	Số vụ việc giải quyết đúng thời hạn	Số vụ việc giải quyết quá thời hạn
	Công nhận QĐ g/q lần 1	Rủy, sửa QĐ g/q lần 1	Tổng số người	Số người đã bị xử lý	Số vụ	Số đối tượng	Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng g đã khởi tố					Phải thu	Đã thu	Phải trả	Đã trả																						
	Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn kỳ trước chuyển sang	Tổng số vụ việc	Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	Số vụ việc giải quyết bằng QĐ hành chính	Số vụ việc rút đơn thông qua giải thích, thuyết phục	Kiểu nại đúng					Kiểu nại sai	Kiểu nại đúng một phần	Giai quyết lần 1	Công nhận QĐ g/q lần 1	Rủy, sửa QĐ g/q lần 1	Tiền (Trđ)					Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tổng số người							Số người đã bị xử lý	Số vụ				
MĐ	1+2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Tổng																																						

Lưu ý:
- Đối với các ngành quản lý ngành dọc ở địa phương không tổng hợp
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

... ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác KNTC		Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về KNTC cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân		Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm							Kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra trách nhiệm, quyết định xử lý					Ghi chú
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Pháp luật về KNTC		Thực hiện pháp luật về KNTC		Số đơn vị có vi phạm	Kiến nghị xử lý				Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra	Kết quả kiểm tra				
			Lớp	Người	Số cuộc	Số đơn vị		Kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Hành chính			Đã kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Đã xử lý hành chính		
								Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân		Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng																	

.... ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Lưu ý:

- Đối với các ngành quản lý ngành dọc ở địa phương không tổng hợp
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

KẾT QUẢ CHỦ YẾU VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

(số liệu tính từ ngày..../.../....đến....ngày.../.../....)

MS	NỘI DUNG	ĐV TÍNH	SỐ LIỆU
	CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT		
1	Số văn bản ban hành mới để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật PCTN	Văn bản	
2	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản	
	TUYÊN TRUYỀN, PHÓ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VỀ PCTN		
3	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân tham gia các lớp tập huấn, quán triệt pháp luật về PCTN	Lượt người	
4	Số lớp tuyên truyền, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng được tổ chức	Lớp	
5	Số lượng đầu sách, tài liệu về pháp luật phòng, chống tham nhũng được xuất bản	Tài liệu	
	THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA THAM NHŨNG		
	<i>Công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị (gọi chung là đơn vị)</i>		
6	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch	CQ, TC, ĐV	
7	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị bị phát hiện có vi phạm quy định về công khai, minh bạch hoạt động	CQ, TC, ĐV	
	<i>Xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn</i>		
8	Số văn bản về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được ban hành mới	Văn bản	
9	Số văn bản về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp	Văn bản	
10	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn	Cuộc	
11	Số vụ vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được phát hiện và xử lý	Vụ	
12	Số người bị phát hiện đã vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn	Người	
13	Số người vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã bị xử lý kỷ luật	Người	
14	Số người vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã bị xử lý hình sự	Người	
15	Tổng giá trị các vi phạm về chế độ, định mức, tiêu chuẩn được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền).	Triệu đồng	
16	Tổng giá trị vi phạm chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được thu hồi và bồi thường	Triệu đồng	
17	Số người đã nộp lại quà tặng cho đơn vị	Người	
18	Giá trị quà tặng đã được nộp lại (Nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền)	Triệu đồng	

	<i>Thực hiện quy tắc ứng xử, chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức</i>		
19	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức	CQ, TC, ĐV	
20	Số cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp đã bị xử lý	Người	
21	Số cán bộ, công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng	Người	
	<i>Thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập</i>		
22	Số người được xác minh việc kê khai tài sản, thu nhập	Người	
23	Số người bị kết luận kê khai không trung thực	Người	
	<i>Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng</i>		
24	Số người đứng đầu bị kết luận là thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi tham nhũng	Người	
25	Số người đứng đầu đã bị xử lý hình sự do thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi tham nhũng	Người	
26	Số người đứng đầu bị xử lý kỷ luật do thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng	Người	
	<i>Cải cách hành chính, đổi mới công nghệ quản lý và phương thức thanh toán</i>		
27	Số cơ quan, tổ chức đã áp dụng ISO trong quản lý hành chính	CQ, TC, ĐV	
28	Tỷ lệ cơ quan, tổ chức đã chi trả lương qua tài khoản trên tổng số cơ quan, đơn vị trực thuộc	%	
	PHÁT HIỆN CÁC VỤ VIỆC THAM NHƯNG		
	<i>Qua việc tự kiểm tra nội bộ</i>		
29	Số vụ tham nhũng đã được phát hiện qua việc tự kiểm tra nội bộ	Vụ	
30	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua việc tự kiểm tra nội bộ	Người	
	<i>Qua hoạt động thanh tra</i>		
31	Số vụ tham nhũng được phát hiện qua công tác thanh tra	Vụ	
32	Số đối tượng có hành vi tham nhũng bị phát hiện qua công tác thanh tra	Người	
	<i>Qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo</i>		
33	Số đơn tố cáo về tham nhũng thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức	Đơn	
34	Số đơn tố cáo về tham nhũng đã được giải quyết	Đơn	
35	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vụ	
36	Số đối tượng có hành vi tham nhũng bị phát hiện qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Người	
	<i>Qua điều tra tội phạm</i>		
37	Số vụ án tham nhũng (thuộc phạm vi quản lý) đã được cơ quan chức năng khởi tố	Vụ	
38	Số đối tượng tham nhũng (thuộc phạm vi quản lý) đã bị cơ quan chức năng khởi tố	Người	
	XỬ LÝ CÁC HÀNH VI THAM NHƯNG		

39	Số vụ án tham nhũng đã đưa ra xét xử (địa phương thống kê kết quả xét xử sơ thẩm của toà án; bộ, ngành thống kê theo kết quả xét xử sơ thẩm đối với các vụ án xảy ra trong phạm vi quản lý trực tiếp)	Vụ	
40	Số đối tượng bị kết án tham nhũng (địa phương thống kê kết quả xét xử sơ thẩm của toà án; bộ, ngành thống kê theo kết quả xét xử sơ thẩm đối với các vụ án xảy ra trong phạm vi quản lý trực tiếp)	Người	
41	Trong đó: + Số đối tượng phạm tội tham nhũng ít nghiêm trọng;	Người	
42	+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng nghiêm trọng;	Người	
43	+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng rất nghiêm trọng;	Người	
44	+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng đặc biệt nghiêm trọng.	Người	
45	Số vụ việc tham nhũng đã được xử lý hành chính	Vụ	
46	Số cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hành chính về hành vi tham nhũng	Người	
47	Số vụ việc tham nhũng đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Vụ	
48	Số đối tượng tham nhũng đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Người	
	Tài sản bị tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã phát hiện được.		
49	+ Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
50	+ Đất đai	m ²	
	Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã được thu hồi, bồi thường		
51	+ Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
52	+ Đất đai	m ²	
	Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng không thể thu hồi, khắc phục được		
53	+ Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
54	+ Đất đai	m ²	
	Bảo vệ người tố cáo, phát hiện tham nhũng		
55	Số người tố cáo hành vi tham nhũng đã bị trả thù	Người	
56	Số người tố cáo hành vi tham nhũng đã được khen, thưởng, trong đó	Người	
	+ Tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ		
	+ Tặng Bằng khen của Bộ, ngành, địa phương		
	+ Tặng Giấy khen		

... ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (ký tên, đóng dấu)

Lưu ý:

- Không thống kê số liệu vào những mục nội dung mà cột mã số (MS) và cột đơn vị tính trong biểu mẫu để trống.
- Các địa phương chỉ đưa vào biểu mẫu này số liệu thống kê về kết quả công tác PCTN của địa phương, không thống kê kết quả của các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn.
- Lưu ý khi báo cáo không sửa đổi nội dung các tiêu chí báo cáo trong biểu mẫu

BỘ, NGÀNH (UBND TỈNH, THÀNH PHỐ)....

Biểu số 3b

DANH SÁCH CÁC VỤ THAM NHÙNG ĐƯỢC PHÁT HIỆN TRONG KỲ
(số liệu tính từ ngày..../.../....đến....ngày.../.../...)

TT	Tên vụ	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xảy ra sự việc	Cơ quan thụ lý, giải quyết vụ việc	Tóm tắt nội dung vụ việc
1				
2				
...				

..., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)