

Ue brite

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 07 /2014/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 14 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005; các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2007 và năm 2012;

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 59/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10 tháng 6 năm 2013 của 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;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 53 ngày 04/12/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định về chế độ báo cáo công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chánh Thanh tra các Sở, ban, ngành, Chánh Thanh tra các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *del - m*

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐB Quốc hội tỉnh;
- UBMTQ VN tỉnh;
- Các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trụ sở tiếp dân của tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Đắk Lắk;
- Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- Lưu: VT, NC (th. *Job*).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Trọng Hải

QUY ĐỊNH

Về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo
và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm
2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định 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 trên địa bàn tỉnh.
2. Quy định này áp dụng đối với Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chánh Thanh tra các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; 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 và 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 trong một thời kỳ nhất định của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố 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 và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc báo cáo

1. Báo cáo phải phản ánh đầy đủ nội dung, số liệu chính xác, rõ ràng, bảo đảm 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 quy định 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 thực hiện chế độ báo cáo

1. Đối với Giám đốc các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố:

Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Giám đốc các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của cơ quan, đơn vị, địa phương mình về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) để tổng hợp báo cáo Thanh tra Chính phủ.

2. Đối với Chánh Thanh tra các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố:

Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Chánh Thanh tra các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng do đơn vị mình trực tiếp thực hiện về Thanh tra tỉnh để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra Chính phủ về tình hình, kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của ngành Thanh tra theo quy định.

Chương II

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

Điều 5. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ, bao gồm: Báo cáo hàng tháng, báo cáo hàng quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo năm về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

2. Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra tỉnh.

Điều 6. Nội dung báo cáo

1. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện theo đề cương báo cáo gồm 4 phần và các biểu mẫu thống kê số liệu ban hành kèm theo Quy định này, cụ thể như sau:

- Phần thứ I: Kết quả thực hiện công tác thanh tra và các biểu mẫu thống kê số liệu kèm theo gồm biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ, 1e, 1f, 1g, 1h;

- Phần thứ II: Kết quả thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và các biểu mẫu thống kê số liệu kèm theo gồm biểu số 2a, 2b, 2c, 2d, 2đ;

- Phần thứ III: Kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng và các biểu mẫu thống kê số liệu kèm theo gồm biểu số 3a, 3b;

- Phần thứ IV: Phương hướng nhiệm vụ và kiến nghị, đề xuất.

2. 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 chỉ đạo của Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra tỉnh. Nội dung báo cáo thực hiện theo hướng dẫn của các cơ quan yêu cầu báo cáo hoặc hướng dẫn của Thanh tra tỉnh.

3. Báo cáo đột xuất:

a) Khi có yêu cầu của Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền khác thì Giám đốc các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 theo đúng yêu cầu.

b) 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, thanh tra các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm báo cáo kịp thời về Thanh tra tỉnh và Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp để chỉ đạo, phối hợp xử lý. Nội dung báo cáo trong trường hợp này phải nêu cụ thể diễn biến vụ việc, nguyên nhân phát sinh, các biện pháp xử lý đã áp dụng, kết quả xử lý và các kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Thời kỳ lấy số liệu và thời hạn gửi báo cáo

1. Đối với các báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo hàng tháng: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 06 của tháng trước đến ngày 05 của tháng báo cáo và gửi báo cáo về Thanh tra tỉnh trước ngày 10 hàng tháng.

Đối với báo cáo của các tháng: 3, 6, 9 và tháng 12 không phải lập báo cáo riêng nhưng trong các biểu mẫu thống kê số liệu kèm theo báo cáo quý I, Quý II,

Quý III và Quý IV phải có mục tách riêng số liệu của các tháng 3, 6, 9 và tháng 12.

b) Báo cáo hàng quý:

- Đối với báo cáo quý I: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 06 của tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 3 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra tỉnh trước ngày 10 tháng 3 của năm báo cáo.

- Đối với báo cáo quý II, quý III, quý IV: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 06 của tháng cuối quý trước đến ngày 05 của tháng cuối quý báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra tỉnh trước ngày 10 của tháng cuối quý báo cáo.

c) Báo cáo 6 tháng: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 06 của tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 6 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra tỉnh trước ngày 10 tháng 6 của năm báo cáo.

d) Báo cáo 9 tháng: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 06 của tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 9 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra tỉnh trước ngày 10 tháng 9 của năm báo cáo.

đ) Báo cáo năm: Thời kỳ lấy số liệu từ ngày 06 tháng 12 năm trước đến ngày 05 tháng 12 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra tỉnh trước ngày 10 tháng 12 của năm báo cáo.

Khi có yêu cầu gửi báo cáo sớm hơn thời hạn quy định trên thì thực hiện theo văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với các báo cáo chuyên đề, đột xuất, thời kỳ lấy số liệu và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra tỉnh.

Điều 8. Hình thức báo cáo, 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, có đóng dấu theo đúng 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 bằng văn bản theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

Trường hợp cần thiết do yêu cầu phải có số liệu tổng hợp kịp thời, ngay sau khi ký phát hành, các đơn vị gửi báo cáo qua hộp thư điện tử hoặc fax

theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Khi gửi báo cáo (trừ văn bản mật) qua hộp thư điện tử phải sử dụng hộp thư điện tử công vụ đã được cơ quan có thẩm quyền cấp cho cá nhân, tổ chức. Việc gửi các báo cáo thuộc danh mục bí mật nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 9. 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. Thanh tra tỉnh tiếp nhận và xử lý các báo cáo gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) 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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, 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 và phòng, chống tham nhũng chịu trách nhiệm thi hành Quy định này. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và Quy định này để quy định 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.

2. Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh dự thảo báo cáo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành để báo cáo Chính phủ, Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

3. Chánh Thanh tra các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng do đơn vị mình trực tiếp thực hiện về Thanh tra tỉnh và Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp theo quy định của pháp luật về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và Quy định này.

Điều 11. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Việc chấp hành quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng là một trong những tiêu chí để bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng hàng năm đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. 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.

3. 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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) để kịp thời hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế *thực tế* - *ra*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Trọng Hải

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

**Kết quả công tác thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo
và công tác phòng, chống tham nhũng**
(Kèm theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Phần thứ I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THANH TRA

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: cuộc; trong đó kỳ trước chuyển sang cuộc;
triển khai trong kỳ báo cáo cuộc.

- Về hình thức: Số cuộc theo kế hoạch; số cuộc đột xuất.

- Về tiến độ: Số cuộc đã ban hành kết luận thanh tra; số cuộc đang thực hiện
(trong đó: Số cuộc đang tiến hành thanh tra tại đơn vị; số cuộc đã kết thúc thanh tra
tại đơn vị đang tổng hợp số liệu, dự thảo Kết luận thanh tra).

b) Kết luận thanh tra:

- Phát hiện vi phạm:

+ Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra.

+ Tổng số sai phạm được phát hiện qua thanh tra với tổng số tiền, đất, tài sản; các dạng sai phạm chủ yếu như sau: Sai phạm về thuế; sai phạm về thu, chi, sử dụng sai mục đích, không đúng quy định; sai phạm trong thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản; chiếm dụng; sai phạm về đất đai và sai phạm khác (nêu rõ số tiền, đất, tài sản của từng loại sai phạm được phát hiện).

- Kiến nghị xử lý vi phạm:

+ Về kinh tế: Tổng số kiến nghị về kinh tế trong đó: Kiến nghị thu hồi nợ ngân sách nhà nước; kiến nghị chấn chỉnh không thu hồi; kiến nghị về đất đai và kiến nghị khác (nêu rõ số tiền, đất, tài sản của từng kiến nghị cụ thể).

+ Xử lý trách nhiệm về kinh tế, xử lý kỷ luật hành chính (nêu rõ số cá nhân, tổ chức).

+ Xử lý hình sự: chuyển cơ quan điều tra xử lý (nêu rõ số đối tượng, vụ việc).

+ 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 xử lý các kiến nghị:
- + Số tiền, tài sản đã thu hồi, xử lý trong quá trình thanh tra.
- + Xử lý trách nhiệm về kinh tế, xử lý kỷ luật hành chính;
- + Xử lý hình sự: chuyển cơ quan điều tra xử lý (nêu rõ số Công văn, số đối tượng, vụ việc đề nghị chuyển cơ quan điều tra)

c) Kết quả kiểm tra, đôn đốc 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, đôn đốc trong kỳ báo cáo;
- Kết quả kiểm tra, đôn đốc:
- + Về kinh tế: Số tiền (m² đất) đã thu hồi/số tiền (m² đất) phải thu.
- + Về hành chính: đã xử lý hành chính bao nhiêu tổ chức, cá nhân
- + Về hình sự: đã khởi tố bao nhiêu vụ, đối tượng.

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

- Quản lý, thực hiện dự án đầu tư xây dựng.
- Quản lý và sử dụng tài chính, ngân sách.
- Kết hợp thanh tra sử dụng tài chính, ngân sách và thực hiện dự án đầu tư xây dựng.
- Quản lý, sử dụng đất đai.
- Lĩnh vực khác (nếu có).

Đối với từng lĩnh vực trên phải nêu rõ: Số cuộc thanh tra, số đơn vị được thanh tra, số đơn vị có vi phạm và các dạng sai phạm, kiến nghị xử lý (kinh tế, hành chính, hình sự); kết quả xử lý các kiến nghị (kinh tế, hành chính, chuyển cơ quan điều tra xử lý).

- Kết quả thanh tra lại (nếu có).

- 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.

đ) Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng qua công tác thanh tra:

- Nêu rõ số vụ, số người, tài sản tham nhũng, đơn vị để xảy ra tham nhũng qua công tác thanh tra; các kiến nghị xử lý (về hành chính, hình sự) và kết quả xử lý (về hành chính, hình sự).

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 đang thực hiện: cuộc tại bao nhiêu đơn vị; trong đó kỳ trước chuyển sang cuộc tại bao nhiêu đơn vị; triển khai trong kỳ báo cáo cuộc tại bao nhiêu đơn vị. Số cuộc đã ban hành kết luận thanh tra tại bao nhiêu đơn vị (trong đó kỳ trước chuyển sang cuộc tại bao nhiêu đơn vị; triển khai trong kỳ báo cáo cuộc tại bao nhiêu đơn vị); số cuộc đang thực hiện tại tại bao nhiêu đơn vị.

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.

4. 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 trên địa bàn; tổng số người tham gia.

5. Công tác xây dựng lực lượng:

Nêu thực trạng về số lượng cán bộ, công chức, công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức trong ngành thanh tra. (Nội dung này chỉ báo cáo 6 tháng và báo cáo năm).

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.

Phần thứ II

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

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, cụ thể số lượt người của từng đoàn); phân loại cụ thể lượt người/vụ của khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Nội dung tiếp công dân (số vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ở các lĩnh vực: Đất đai, bồi thường giải phóng mặt bằng, hành chính; chế độ chính sách; tư pháp; chính trị, văn hoá, xã hội; tố cáo tham nhũng...).

c) Các cấp tiếp công dân (cụ thể từng cấp tiếp; số lượt/số vụ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của từng cấp); riêng cơ quan thanh tra tiếp: Số lượt/số vụ cụ thể của từng loại khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

d) 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; số vụ việc (cụ thể khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh).

b) Phân loại đơn (Theo loại đơn/vụ: khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Theo nội dung: lĩnh vực đất đai, bồi thường giải phóng mặt bằng; hành chính; tư pháp; chế độ chính sách; chính trị, văn hoá, xã hội, tố cáo tham nhũng... Theo thẩm quyền: đơn/vụ thuộc thẩm quyền, đơn/vụ 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) Các cấp tiếp nhận (cụ thể từng cấp tiếp nhận, phân loại đơn/vụ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của từng cấp tiếp nhận); riêng cơ quan thanh tra tiếp nhận số đơn/số vụ cụ thể từng loại khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

d) Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhận được: (số đơn/vụ chuyển đến cơ quan có thẩm quyền; số lượng văn bản đôn đốc việc giải quyết; số đơn/vụ trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền; số đơn/vụ thuộc thẩm quyền, cụ thể thuộc thẩm quyền từng cấp; số đơn/vụ 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; số vụ việc đang giải quyết; số vụ việc chưa giải quyết (cụ thể: 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; cụ thể từng cấp giải quyết; riêng cơ quan thanh tra đã giải quyết, đang giải quyết, chưa giải quyết.

- 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; số vụ việc đang giải quyết; số vụ việc chưa giải quyết; cụ thể từng cấp giải quyết; riêng cơ quan thanh tra đã giải quyết, đang giải quyết, chưa 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).

c) Giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: Đơn kiến nghị phản ánh; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết; số vụ việc đang giải quyết; số vụ việc chưa giải quyết; số vụ việc giải quyết lần 1, lần 2 và trên 2 lần; cụ thể từng cấp giải quyết; riêng cơ quan thanh tra đã giải quyết, đang giải quyết, chưa giải quyết.

- Kết quả giải quyết: Số vụ việc kiến nghị, phản ánh đúng, số vụ việc kiến nghị, phản ánh sai, số vụ việc kiến nghị, phản ánh 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 (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 quả giải quyết (tổng số vụ phải tổ chức thực hiện; số vụ việc đã thực hiện xong).

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 đang thực hiện: cuộc tại bao nhiêu đơn vị; trong đó kỳ trước chuyển sang cuộc tại bao nhiêu đơn vị; triển khai trong kỳ báo cáo cuộc tại bao nhiêu đơn vị. Số cuộc đã ban hành kết luận thanh tra tại bao nhiêu đơn vị (trong đó kỳ trước chuyển sang cuộc tại bao nhiêu đơn vị; triển khai trong kỳ báo cáo cuộc tại bao nhiêu đơn vị); số cuộc đang thực hiện tại bao nhiêu đơn vị.

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 tình hình khiếu nại, tố cáo:

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 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:

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

Phần thứ III

KẾT QUẢ THỰC HIỆN 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 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 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 đang thực hiện: cuộc tại bao nhiêu đơn vị; trong đó kỳ trước chuyển sang cuộc tại bao nhiêu đơn vị; triển khai trong kỳ báo cáo cuộc tại bao nhiêu đơn vị. Số cuộc đã ban hành kết luận thanh tra tại bao nhiêu đơn vị (trong đó

kỳ trước chuyển sang cuộc tại bao nhiêu đơn vị; triển khai trong kỳ báo cáo cuộc tại bao nhiêu đơn vị); số cuộc đang thực hiện tại tại bao nhiêu đơn vị.

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 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 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 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.

Phần thứ IV

PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ VÀ KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

I. PHƯƠNG HƯỚNG CHUNG

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo nhằm đạt được mục tiêu chung đã đề ra.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác thanh tra:

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

2. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Nêu những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

3. Công tác phòng, chống tham nhũng:

Nêu 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.

III. 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; công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác 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 công tác thanh tra; công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng (nếu có vướng mắc).

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác thanh tra; công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác đấu tranh phòng, chống, tham nhũng.

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA HÀNH CHÍNH

(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 (Trđ)	Đất (m ²)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc								
		Kỳ trước chuyển 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 (Trđ)		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 khiếu nại, tố cáo 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" đề các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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

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 (m2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc								
		Kỳ trước chuyển 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	Đối tượng				Tiền (Trđ)		Đất (m2)		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
																							Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	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	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

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH NGÂN SÁCH
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Số tiền vi phạm	Số tiền kiến nghị thu hồi	Kiến nghị khác (tiền)	Kiến nghị xử lý				Số tiền đã thu	Kiểm tra, đơn 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							Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đơn đốc	Kết quả kiểm tra, đơn đốc											
		Kỳ 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							Tiền		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố							
														Phải thu	Đã thu	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
Tổng																									

Lưu ý:

- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (10) = (11) + (12)
- 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 khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 17 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, đơn đốc xử lý sau thanh tra
- Cột "Đơn vị" đề các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI
(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		Các dạng vi phạm về đất (m2)									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		
	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ					Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Đất lấn chiếm	Giao đất, cấp đất sai đối tượng, quy định	Cấp, bán đất trái thẩm quyền	Cấp GCN QSD đất sai (hồ sơ)	Chuyển nhượng, cho thuê không đúng quy định	Sử dụng đất không đúng mục đích, sai quy định	Bỏ hoang hóa	Vi phạm khác	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	QĐ giao đất (số QĐ)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền (Trđ)	Đất (m2)	QĐ giao đất (số QĐ)	Tổng số KLT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc										
	Tổng số	Kỳ trước chuyển 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	Vệ	Đổi tưng					Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu		Tổ chức	Cá nhân
	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	32	33	34	35	36	37	38		39	40
	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	32	33	34	35	36	37		38	39
										Tổng																																	

Lưu ý:

- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (11) = (12) + (13) + (14) + (15) + (16) + (17) + (18) + (19)
- 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 khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 29, 30, 31 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

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

....., 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 (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền đã thu (Trđ)	Đất đã thu (m2)	Đã xử lý hành chính			Đã khởi tố	
		Kỳ trước chuyên sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Kết thúc	Đã ban hành kết luận														Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đội tượng			Tổ chức	Cá nhân		Vụ	Đội tượng
		1	2	3	4														5	6	7	8			9	10		11	12
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" đề các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA, KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra, kiểm tra			Số cá nhân được thanh tra, kiểm tra		Số tổ chức được thanh tra, kiểm tra		Kết quả																		Ghi chú			
	Tổng số	Thành lập đoàn	Thanh tra độc lập					Số cơ vi phạm			Số QĐ xử phạt hành chính được ban hành			Số tiền vi phạm			Số tiền kiến nghị thu hồi	Số tiền xử lý tài sản vi phạm			Số tiền xử phạt vi phạm			Số tiền đã thu					
				Thanh tra	Kiểm tra	Thanh tra	Kiểm tra	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức		Tổng số	Tịch thu (thành tiền)	Tiêu hủy (thành tiền)	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	Tổng số	Cá nhân		Tổ chức		
	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8=9+10	9	10	11=12+13	12	13	14=15+16	15	16	17	18=19+20	19	20	21=22+23	22	23	24=25+26	25		26	27	
MS																													
Tổng																													

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

Lưu ý:

- Cột (17) áp dụng cho các địa phương, thanh tra ngành Thuế và một số Bộ, ngành có tính chất đặc thù (như Bộ Lao động, thương binh&xã hội; Bộ Giao thông vận tải...)
- Cột (21) là giá trị tài sản tịch thu sau khi đã xử lý nộp về ngân sách
- Cột (24), (25), (26) là số tiền đã thu từ kết quả kiến nghị thu hồi từ Cột 17 + Số tiền tài sản vi phạm đã xử lý từ Cột 18 + Số tiền xử phạt vi phạm đã thu từ Cột 21
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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		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	Số đơn vị có vi phạm	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		
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

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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		Kiến nghị	Đã xử lý	
															Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng			
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.

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

..., 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	Bỏ 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
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
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 TIẾP CÔNG DÂN
 (số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị	Tiếp thường xuyên								Tiếp định kỳ và đột xuất của Lãnh đạo								Nội dung tiếp công dân (số vụ việc)										Kết quả qua tiếp dân (số vụ việc)					Ghi chú
	Lượt	Người	Vụ việc		Đoàn đông người				Lượt	Người	Vụ việc		Đoàn đông người				Khiếu nại					Tố cáo			Phản ánh, kiến nghị, khác	Chưa được giải quyết	Đã được giải quyết					
			Cũ	Mới phát sinh	Số đoàn	Người	Vụ việc				Cũ	Mới phát sinh	Số đoàn	Người	Lĩnh vực hành chính				Lĩnh vực tư pháp	Lĩnh vực CT, VH, XH khác	Lĩnh vực hành chính	Lĩnh vực tư pháp	Tham nhũng	Chưa có QĐ giải quyết			Đã có QĐ giải quyết (lần 1,2, cuối cùng)	Đã có bản án của Tòa				
							Cũ	Mới phát sinh							Về tranh chấp, đòi đất cũ, đền bù, giải tỏa...	Về chính sách	Về nhà, tài sản	Về chế độ CC, VC														
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																																

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

Lưu ý:

- Số liệu đã thống kê ở các cột từ cột 1 đến cột 8 thì không thống kê lại vào các cột từ cột 9 đến cột 16
- Cột "Đơn vị" để các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị	Tiếp nhận						Phân loại đơn khiếu nại, tố cáo (số đơn)															Đơn khác (kiến nghị, phản ánh, đơn nặc danh)	Kết quả xử lý đơn khiếu nại, tố cáo					Ghi chú				
	Tổng số đơn	Đơn tiếp nhận trong kỳ		Đơn ký trước chuyển sang		Đơn đủ điều kiện xử lý	Theo nội dung										Theo thẩm quyền giải quyết			Theo trình tự giải quyết			Đơn thuộc thẩm quyền									
		Đơn có nhiều người đứng tên		Đơn có một người đứng tên			Khiếu nại					Tố cáo					Của các cơ quan hành chính các cấp	Của cơ quan tư pháp các cấp	Của cơ quan Đảng	Chưa được giải quyết	Đã được giải quyết lần đầu		Đã được giải quyết nhiều lần	Số văn bản hướng dẫn	Số đơn chuyển cơ quan có thẩm quyền	Số công văn đơn đốc việc giải quyết	Đơn thuộc thẩm quyền					
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn có một người đứng tên	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn có một người đứng tên		Tổng	Liên quan đến đất đai	Về nhà, tài sản	Về chính sách, chế độ CC,VC	Lĩnh vực CT, VH, XH khác	Lĩnh vực tư pháp	Về Đảng	Tổng	Lĩnh vực hành chính	Lĩnh vực tư pháp											Tham nhũng		Về Đảng	Lĩnh vực khác	Khieu nại	Tố cáo
MS	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7=8+9+10+11	8	9	10	11	12	13	14=15+16+17+18+19	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Tổng																																

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

Lưu ý:

- Tổng đơn cột số (7) + cột (14) = Tổng số đơn từ cột (20) đến cột (22) = Tổng số đơn từ cột (23) đến cột (25)
- Cột (6) đủ điều kiện xử lý là loại đơn không trùng lặp, có danh và rõ nội dung, địa chỉ
- Cột "Đơn vị" đề các bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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								Chi chủ								
	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			Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho công dân										
	Tổng số đơn khiếu nại	Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn tại trước chuyên 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	Khiếu nại đúng	Khiếu nại sai	Khiếu 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	Tổng số người	Số người đã bị xử lý	Số vụ	Số đối tượng	Kết quả		Số vụ việc giải quyết đúng thời hạn	Số vụ việc giải quyết quá thời hạn	Tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện trong kỳ báo cáo	Đã thực hiện		Phải thu		Đã thu		Phải trả		Đã trả	
													Công nhận QĐ g/q lần 1	Hủy, sửa QĐ g/q lần 1										Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng đã khởi tố						Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)
MS	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

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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

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

Đơn vị	Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền						Kết quả giải quyết										Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo								Ghi chú						
	Tổng số đơn tố cáo	Trong đó			Đã giải quyết		Phân tích kết quả (vụ việc)			Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho công dân		Số người được bảo vệ quyền lợi	Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra, khởi tố				Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Tổng số quyết định phải tố chức thực hiện trong kỳ báo cáo	Đã thực hiện xong	Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho công dân				
		Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn kỹ trước chuyển sang	Tổng số vụ việc	Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	Tố cáo đúng	Tố cáo sai	Tố cáo đúng một phần	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)		Số vụ	Số đối tượng	Kết quả								Tiền (Trđ)	Đất (m ²)		Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)
																	Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng đã khởi tố	Số vụ việc giải quyết đúng thời hạn	Số vụ việc giải quyết quá thời hạn													
MS	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
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 thông kê kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

..., 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

Riêng báo cáo Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV tách riêng số liệu tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 vào biểu mẫu nói trên cùng với số liệu của Quý

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, PHỔ 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	

	Thực hiện quy tắc ứng xử, chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức		
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	
	Thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập		
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	
	Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng		
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	
	Cải cách hành chính, đổi mới công nghệ quản lý và phương thức thanh toán		
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		
	Qua việc tự kiểm tra nội bộ		
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	
	Qua hoạt động thanh tra		
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	
	Qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo		
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	
	Qua điều tra tội phạm		
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

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ BÁO CÁO

Biểu số 3b

DANH SÁCH CÁC VỤ THAM NHỮNG 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				
Trong đó: Tháng 3, 6, 9, 12				
1				
2				

..., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Riêng báo cáo tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 tách riêng số liệu đưa vào báo cáo hàng quý.