THANH TRA CHÍNH PHỦ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 02/2021/TT-TTCP	*Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2021*

THÔNG TƯ

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

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

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

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 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định về chế độ báo cáo, nội dung báo cáo, hình thức

báo cáo, phương thức gửi báo cáo, trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, 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 phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền và trách nhiệm trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Điều 2. Nguyên tắc báo cáo

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

2. Đúng quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và hướng dẫn tại Thông tư này.

Chương II
CÁC LOẠI BÁO CÁO, NỘI DUNG, THỜI KỲ LẤY SỐ LIỆU, THỜI HẠN GỬI BÁO CÁO

Điều 3. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ là báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện hằng quý, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm.

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

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

Điều 4. Báo cáo định kỳ

1. Báo cáo định kỳ gồm các loại báo cáo sau đây:

a) Báo cáo Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm;

b) Báo cáo Quý II, Quý III và Quý IV.

2. Nội dung của Báo cáo định kỳ:

a) Nội dung Báo cáo Quý I, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm:

- Về công tác thanh tra: Tình hình, kết quả, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo về công tác thanh

tra được thực hiện theo Mẫu số 01 và các biểu số liệu: 01/TTr, 02/TTr, 03/TTr, 04/TTr, 05/TTr, 06/TTr, 07/TTr, 01/QLNN, 02/QLNN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Tình hình, kết quả, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 02 và các biểu số liệu: 01/TCD, 02/TCD, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ ban hành kèm theo Thông tư này.

- Về công tác phòng, chống tham nhũng: Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, đánh giá về công tác phòng, chống tham nhũng trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng được thực hiện theo Mẫu số 03 và các biểu số liệu: 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Nội dung của Báo cáo Quý II, Quý III và Quý IV: được thực hiện thông qua các biểu số liệu quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

c) Ngoài những nội dung được quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này, trong trường hợp cần thiết, bộ, cơ quan ngang bộ báo cáo bổ sung nội dung tổng hợp chuyên sâu về kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi trách nhiệm của mình gửi Thanh tra Chính phủ.

Điều 5. Báo cáo chuyên đề

1. Báo cáo chuyên đề gồm các loại báo cáo sau đây:

a) Báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo hằng năm;

b) Báo cáo chuyên đề về công tác phòng, chống tham nhũng hằng năm;

c) Báo cáo chuyên đề khác.

2. Nội dung của báo cáo chuyên đề:

a) Báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo hằng năm: Tình hình, kết quả, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong kỳ báo cáo, dự báo tình hình và phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo được thực hiện theo Mẫu số 02 và các biểu số liệu: 01/TCD, 02/TCD, 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD, 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ và biểu số liệu 03/QLNN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo chuyên đề về công tác phòng, chống tham nhũng hằng năm:

Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, đánh giá về công tác phòng, chống tham nhũng trong kỳ báo cáo, phương hướng, nhiệm vụ chủ yếu triển khai trong kỳ báo cáo tiếp theo. Nội dung báo cáo được thực hiện theo Mẫu số 03 và các biểu số liệu: 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Đối với các báo cáo chuyên đề khác hoặc khi có yêu cầu bổ sung nội dung đối với báo cáo được quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này, Thanh tra Chính phủ sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể về đề cương, biểu số liệu báo cáo.

Điều 6. Báo cáo đột xuất

1. Khi Thanh tra Chính phủ có yêu cầu báo cáo về những vấn đề phát sinh bất thường trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thì các chủ thể quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu. Nội dung báo cáo được thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

2. Khi các chủ thể quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này phát hiện những vấn đề bất thường, có tính chất nghiêm trọng, phức tạp trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng liên quan trực tiếp tới chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình thì có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho cơ quan thanh tra cấp trên và Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để chỉ đạo, phối hợp xử lý.

Điều 7. Thời gian chốt số liệu, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

1. Thời gian chốt số liệu

a) Đối với báo cáo định kỳ:

- Báo cáo hằng quý

+ Báo cáo Quý I: Từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 3 của năm báo cáo.

+ Báo cáo Quý II, Quý III, Quý IV: Từ ngày 15 của tháng cuối quý trước đến ngày 14 của tháng cuối quý báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 6 của năm báo cáo.

- Báo cáo 9 tháng: Từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 9 của năm báo cáo.

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

b) Đối với báo cáo chuyên đề, đột xuất

Thời gian chốt số liệu theo yêu cầu bằng văn bản của Thanh tra Chính phủ.

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

a) Đối với báo cáo định kỳ:

- Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp huyện gửi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo;

Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp tỉnh gửi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo;

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

- Cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại cấp huyện gửi báo cáo cơ quan được tổ chức theo ngành dọc đặt tại cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo;

Cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo cơ quan được tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo;

Cơ quan, đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo bộ, cơ quan ngang bộ chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;

Bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

Cơ quan được tổ chức theo ngành dọc đặt tại cấp tỉnh, cấp huyện đồng thời gửi báo cáo đến cơ quan thanh tra và cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp để phục vụ quản lý. Cơ quan thanh tra và cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp không tổng hợp nội dung báo cáo này vào báo cáo của mình.

- Trong trường hợp cần thiết, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quy định về thời hạn gửi báo cáo cho từng cấp theo thẩm quyền quản lý nhưng đảm bảo thời hạn gửi báo cáo về Thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo.

b) Đối với báo cáo chuyên đề, đột xuất: Đối tượng thực hiện báo cáo, thời hạn gửi báo cáo được thực hiện theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ.

Điều 8. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

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

Trường hợp Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan thanh tra cùng cấp ký báo cáo thì thực hiện theo quy định về ký

thừa ủy quyền.

2. Báo cáo được gửi tới cơ quan nhận báo cáo bằng hệ thống văn bản điện tử trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc một số phương thức sau:

a) Gửi qua phần mềm hệ thống thông tin báo cáo của Thanh tra Chính phủ;

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

c) Gửi trực tiếp;

d) Gửi qua dịch vụ bưu chính;

đ) Gửi qua Fax.

Điều 9. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Thanh tra Chính phủ xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin báo cáo về các lĩnh vực quản lý nhà nước của mình; đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn, an ninh thông tin phục vụ xây dựng, vận hành hệ thống thông tin báo cáo, chia sẻ dữ liệu theo các quy định của pháp luật.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng khi Thanh tra Chính phủ triển khai.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức tập huấn về công tác báo cáo theo quy định của Thông tư này, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu của Chính phủ về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

2. 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 có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Thông tư này.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Thông tư có hiệu lực từ ngày 10 tháng 5 năm 2021.

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 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 bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Thanh tra Chính

phủ để được hướng dẫn hoặc kịp thời sửa đổi, bổ sung./.

TỔNG THANH TRA

Lê Minh Khái

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ; 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 ở TW;
- 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;
- Uỷ ban TW Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương các đoàn thể;
- Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ;
- Các 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; Cổng thông tin điện tử TTCP;
- Lưu: VT, Vụ KH-TH (5b).

Mẫu số 01. Đề cương báo cáo nội dung về công tác thanh tra
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2021/TT- TTCP ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Nội dung về công tác thanh tra, kiểm 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 triển khai công tác thanh tra; tóm tắt chương trình, kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt.

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thanh tra hành chính (số liệu tại các biểu số: 01/TTr, 02/TTr, 02/QLNN)

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra (Biểu số 01/TTr)

Tổng số cuộc thực hiện trong kỳ, số cuộc triển khai từ các kỳ trước chuyển sang, số cuộc triển khai trong kỳ, số cuộc theo kế hoạch, số cuộc đột xuất.

b) Kết luận thanh tra (Biểu số 01/TTr)

- Tổng số cuộc thanh tra đã ban hành kết luận thanh tra;

- Số đơn vị được thanh tra (đã ban hành kết luận thanh tra);

- Phát hiện vi phạm:

+ Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, thuộc lĩnh vực; số tiền, đất, tài sản quy thành tiền được phát hiện có vi phạm;

- Kiến nghị xử lý vi phạm:

+ Xử lý về kinh tế: Thu hồi về ngân sách nhà nước và xử lý khác về kinh tế;

+ Xử lý trách nhiệm: Xử lý hành chính (số tổ chức, cá nhân kết luận kiến nghị kiểm điểm làm rõ trách nhiệm), kiến nghị xử lý hình sự (số vụ, số đối tượng chuyển cơ quan điều tra);

- Kiến nghị hoàn thiện (thêm mới, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ) cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung thanh tra.

- Kiến nghị khác (nếu có).

c) Kết quả thực hiện kết luận thanh tra (Biểu số 02/TTr)

- Số kết luận thanh tra phải thực hiện trong kỳ báo cáo (tổng số; trong đó có số kết luận được kiểm tra trực tiếp);

- Tiến độ thực hiện kết luận: Số kết luận đã hoàn thành, số kết luận chưa hoàn thành việc thực hiện;

- Kết quả thực hiện các kiến nghị: Về kinh tế, về trách nhiệm (xử lý hành chính, chuyển cơ quan điều tra), về hoàn thiện cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung thanh tra.

d) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng (Biểu số 02/QLNN)

- Việc triển khai các cuộc thanh tra: Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; số cuộc đã ban hành kết luận;

- Kết quả thanh tra, kiểm tra:

+ Số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;

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

+ Kiến nghị xử lý hành chính, chuyển cơ quan điều tra; kiến nghị xử lý về kinh tế, hoàn thiện cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung thanh tra (nếu có);

- Kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra:

+ Tổng số kết luận thanh tra, kiểm tra trách nhiệm phải thực hiện;

+ Kết quả thực hiện các kiến nghị về trách nhiệm (hành chính, hình sự); về kinh tế, hoàn thiện cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung thanh tra (nếu có).

đ) Kết quả thanh tra trên một số lĩnh vực (***chỉ áp dụng đối với báo cáo 6 tháng và báo cáo năm***)

- Lĩnh vực Quản lý, thực hiện dự án đầu tư xây dựng (Biểu số 03/TTr);

- Lĩnh vực Quản lý và sử dụng tài chính, ngân sách (Biểu số 04/TTr);

- Lĩnh vực Quản lý, sử dụng đất (Biểu số 05/TTr);

- Lĩnh vực khác (nếu cần thiết);

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, các vi phạm điển hình, kiến nghị xử lý (về kinh tế, về trách nhiệm, về hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật ...).

- Kết quả thanh tra lại (nếu có);

- Kết quả thanh tra chuyên đề (nếu có): Tóm tắt kết quả thanh tra chuyên đề theo các tiêu chí nêu trên.

2. Thanh tra, kiểm tra chuyên ngành (Biểu số 06/TTr, 07/TTr)

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra, kiểm tra trong kỳ báo cáo

- Tổng số cuộc thực hiện (số cuộc triển khai từ kỳ trước chuyển sang, số

cuộc triển khai trong kỳ, số cuộc thường xuyên, theo kế hoạch, đột xuất);

- Những lĩnh vực thanh tra, kiểm tra chủ yếu;

- Số cuộc đã ban hành kết luận;

- Số tổ chức, cá nhân được thanh tra, kiểm tra (đã ban hành kết luận).

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra

- Số tổ chức, cá nhân vi phạm;

- Nội dung vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra:

+ Về kinh tế: Tổng số tiền vi phạm; số tiền kiến nghị thu hồi (về ngân sách nhà nước, về tổ chức, đơn vị); số tiền kiến nghị xử lý khác;

+ Về xử lý vi phạm: Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành (đối với tổ chức, cá nhân); số tiền xử phạt vi phạm hành chính (của tổ chức, của cá nhân); xử phạt bằng hình khác (số tổ chức, cá nhân); chuyển cơ quan điều tra xử lý (số vụ, số đối tượng),...

c) Kết quả thực hiện kết luận, quyết định xử phạt qua thanh tra, kiểm tra

- Kết quả thực hiện xử lý vi phạm về kinh tế (số tiền vi phạm đã thu hồi; số tiền vi phạm đã xử lý khác);

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính (số tiền xử phạt vi phạm hành chính đã thu; số tổ chức, cá nhân đã thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức khác);

- Xử lý hình sự: Số vụ, số đối tượng đã khởi tố.

3. Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế và tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng (Biểu số 02/QLNN)

- Số văn bản (quản lý, chỉ đạo) về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng mới được ban hành, được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ;

- Số lớp tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng được tổ chức; tổng số người tham gia.

4. Xây dựng lực lượng (*chỉ áp dụng đối với báo cáo 6 tháng và báo cáo năm* - Biểu số 01/QLNN)

- Tổng số công chức, viên chức, người lao động trong kỳ báo cáo (số thanh tra viên cao cấp, thanh tra viên chính, thanh tra viên và tương đương, ...);

- Biến động tăng, giảm số lượng công chức, viên chức, người lao động trong kỳ báo cáo;

- Số người được chuyển đổi vị trí công tác;

- Tổng số nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngành Thanh tra và số đã thực hiện (trong đó phân loại các khóa đào tạo nghiệp vụ: Thanh tra viên, thanh tra viên chính, thanh tra viên cao cấp, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nghiệp vụ liên quan khác);

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có vi phạm và kết quả xử lý (tổng số cá nhân vi phạm, đã xử lý, đang và chưa xử lý).

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá về 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, kiểm tra; về thanh tra đột xuất, thanh tra lại, thanh tra chuyên đề; về công tác 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, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng

- Việc rà soát, chỉnh sửa, bãi bỏ, ban hành mới văn bản phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng;

- Công tác tuyên truyền, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng;

- Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác; thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng;

- Công tác tổ chức xây dựng lực lượng: Xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, người lao động trong cơ quan thanh tra; hợp tác quốc tế về công tác thanh tra (nếu có);

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo phục vụ quản lý, chỉ đạo, điều hành.

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, của tồn tại, hạn chế, khuyết điểm (chủ quan, khách quan)

5. Bài học kinh nghiệm ***(chỉ áp dụng đối với báo cáo hằng năm)***

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) TRONG KỲ TIẾP THEO

Nêu phương hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác thanh tra, kiểm 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 ban hành mới, hoặc sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật còn sơ hở, bất cập phát hiện qua thanh tra (nêu rõ cụ thể văn bản và nội dung kiến nghị);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra;

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

Lưu ý: Cần có sự so sánh số liệu với kỳ trước (hoặc cùng kỳ của năm trước) làm cơ sở cho việc nhận xét, đánh giá.

Mẫu số 02. Đề cương báo cáo nội dung về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2021/TT- TTCP ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Nội dung về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

I. TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Tình hình khiếu nại, tố cáo

Khái quát chung về tình hình khiếu nại, tố cáo trên địa bàn (tăng, giảm); những yếu tố ảnh hưởng (tình hình kinh tế, chính trị, xã hội).

a) Về khiếu nại: khái quát tình hình khiếu nại, so sánh cùng kỳ năm trước (tăng, giảm) tỉ lệ đơn khiếu nại của từng lĩnh vực

b) Về tố cáo: khái quát tình hình tố cáo so sánh cùng kỳ năm trước (tăng, giảm), tỉ lệ đơn tố cáo của từng lĩnh vực

Lưu ý: Cần nêu rõ những vấn đề, lĩnh vực, nội dung mới là nguyên nhân làm phát sinh nhiều khiếu nại, tố cáo trong kỳ.

2. Nguyên nhân của tình hình khiếu nại, tố cáo

Phân tích theo 02 nhóm nguyên nhân chủ quan và khách quan.

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

1. Công tác tiếp công dân (Biểu số 01/TCD, 02/TCD)

a) Kết quả tiếp công dân

Tổng số lượt tiếp, số người được tiếp; số vụ việc (tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần); số đoàn đông người được tiếp (số đoàn, số người, tiếp lần đầu, tiếp nhiều lần),... của thủ trưởng (trực tiếp và ủy quyền); của cơ quan, đơn vị tiếp công dân.

b) Phân loại đơn, vụ việc qua tiếp công dân

- Phân loại theo nội dung (tổng số đơn, số vụ việc):

+ Khiếu nại;

+ Tố cáo;

+ Phản ánh, kiến nghị.

- Phân loại theo thẩm quyền giải quyết:

+ Thuộc thẩm quyền (số đơn, số vụ việc);

+ Không thuộc thẩm quyền (số đơn, số vụ việc).

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn (Biểu số 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD)

Gồm đơn nhận được qua tiếp công dân và đơn nhận từ các nguồn khác (người viết đơn gửi qua dịch vụ bưu chính, cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đến theo quy định, ...)

a) Tổng số đơn: Kỳ trước chuyển sang, tiếp nhận trong kỳ

- Số đơn đã xử lý/ Tổng số đơn tiếp nhận;

- Số đơn, số vụ việc đủ điều kiện xử lý.

b) Phân loại, xử lý đơn

- Phân loại theo nội dung:

+ Số đơn, số vụ việc khiếu nại;

+ Số đơn, số vụ việc tố cáo;

+ Số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh;

- Phân loại theo tình trạng giải quyết

+ Số đơn, số vụ việc đã giải quyết;

+ Số đơn, số vụ việc đang giải quyết;

+ Số đơn, số vụ việc chưa giải quyết.

c) Kết quả xử lý đơn

- Số đơn, số vụ việc thuộc thẩm quyền;

- Số đơn, số vụ việc không thuộc thẩm quyền.

3. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền (Biểu số 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ)

Tổng số đơn, số vụ việc (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) đã giải quyết/ tổng số đơn, số vụ việc (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) phải giải quyết; tỷ lệ giải quyết.

a) Kết quả giải quyết khiếu nại (Biểu số 01/KQGQ, 02/KQGQ)

- Tổng số đơn, số vụ việc đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết; tỷ lệ giải quyết;

- Tổng hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân, kiến nghị xử lý trách nhiệm, chuyển cơ quan điều tra…;

- Phân tích kết quả giải quyết đối với các vụ việc khiếu nại lần đầu, lần 2, việc chấp hành thời hạn giải quyết khiếu nại;

- Kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại: Số quyết định phải thực hiện, số quyết định đã thực hiện xong; qua thực hiện đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân; số người đã bị xử lý trách nhiệm, đã khởi tố…

b) Kết quả giải quyết tố cáo (03/KQGQ, 04/KQGQ)

- Tổng số đơn, số vụ việc đã giải quyết/tổng số đơn, số vụ việc phải giải quyết; tỷ lệ giải quyết;

- Tổng hợp kết luận nội dung tố cáo đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân, kiến nghị xử lý trách nhiệm, …;

- Phân tích kết quả giải quyết đối với các vụ việc tố cáo lần đầu, tố cáo tiếp, việc chấp hành thời hạn giải quyết tố cáo;

- Kết quả thực hiện kết luận nội dung tố cáo: Số kết luận phải thực hiện, số kết luận đã thực hiện xong; số tiền, đất đã thu hồi cho nhà nước, trả lại cho tập thể cá nhân; số người đã bị xử lý trách nhiệm, …

c) Kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh (nếu có)

Tổng số vụ việc/nội dung kiến nghị, phản ánh số vụ việc/nội dung đã giải quyết; …, tổng hợp một số kết quả cụ thể (nếu có).

4. Bảo vệ người tố cáo (nếu có)

Tổng số người được bảo vệ (người tố cáo, thân nhân của người tố cáo); trong đó: Số người được áp dụng biện pháp bảo vệ vị trí công tác, việc làm; số người được áp dụng biện pháp bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm.

5. Công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

(Chỉ áp dụng đối với Báo cáo chuyên đề về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đối với báo cáo định kỳ thì nội dung này được thể hiện tổng hợp trong phần quản lý nhà nước tại Mẫu số 01: Đề cương về nội dung công tác thanh tra)

a) Sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo

b) Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành và tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

- Số văn bản ban hành mới, sửa đổi bổ sung, hủy bỏ;

- Tập huấn tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (số lớp, số người).

c) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm (tổng số cuộc, tổng số đơn vị được thanh tra, kiểm tra, số đơn vị có vi phạm), kiến nghị xử lý trách nhiệm (hành chính, chuyển cơ quan điều tra); đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý: Tổng số kết luận thực hiện, kết quả thực hiện (số tổ chức, cá nhân đã xử lý hành chính, khởi tố)

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

Đánh giá ưu điểm trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc thực hiện

các quy định, chỉ đạo của cấp trên; công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức và Nhân dân; thanh tra, kiểm tra trách nhiệm; công tác xây dựng lực lượng; việc ứng dụng công nghệ thông tin và phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo…

2. Tồn tại, hạn chế

Đánh giá tồn tại, hạn chế và khuyết điểm (nếu có) về các nội dung đã nêu ở phần ưu điểm.

3. Nguyên nhân

Nguyên nhân khách quan, chủ quan của những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm (nếu có).

IV. DỰ BÁO TÌNH HÌNH

Nêu dự báo tình hình khiếu nại, tố cáo; những lĩnh vực, vấn đề, nội dung cụ thể có thể là nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo trong thời gian tiếp theo.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG KỲ TIẾP THEO

Nêu phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật là nguyên nhân phát sinh khiếu nại, tố cáo và hoàn thiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập).

Lưu ý: cần nêu rõ, cụ thể văn bản và nội dung kiến nghị.

- 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 và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có vướng mắc).

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

- Các nội dung kiến nghị, đề xuất khác.

Lưu ý: Cần có sự so sánh số liệu với kỳ trước (hoặc cùng kỳ của năm trước) làm cơ sở cho việc nhận xét, đánh giá.

Mẫu số 03. Đề cương báo cáo nội dung về công tác phòng, chống tham nhũng
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02./2021/TT-TTCP ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Nội dung về công tác phòng, chống tham nhũng

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Kết quả 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; việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, 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

b) Công tác chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện thực hiện Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ, chương trình công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng

c) Việc tổng kết, đánh giá, rà soát và lập danh mục những quy định pháp luật còn thiếu, sơ hở, dễ bị lợi dụng để tham nhũng, qua đó tự mình hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp

d) 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)

đ) 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

2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Kết quả thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động

b) Kết quả xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

c) Kết quả thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

d) Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn

đ) Kết quả thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt

e) Kết quả thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn

3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị

Tổng số vụ việc, đối tượng tham nhũng được phát hiện; tổng số tiền, tài sản tham nhũng được phát hiện trong kỳ báo cáo

a) Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động giám sát, kiểm tra và tự kiểm tra nội bộ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý

b) Kết quả công tác thanh tra, kiểm toán và việc phát hiện, xử lý các vụ việc tham nhũng qua hoạt động thanh tra, kiểm toán

- Kết quả phát hiện vi phạm, tham nhũng qua hoạt động thanh tra, kiểm toán;

- Kiến nghị xử lý vi phạm phát hiện qua hoạt động thanh tra, kiểm toán (Kiến nghị xử lý về: kinh tế, kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, hình sự và xử lý khác; sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành…);

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

c) Kết quả xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng; việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng và qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

d) Kết quả rà soát, phát hiện tham nhũng qua các hoạt động khác (nếu có)

đ) Kết quả điều tra, truy tố, xét xử các vụ tham nhũng trong phạm vi theo dõi, quản lý của bộ, ngành, địa phương

e) Kết quả xử lý tài sản tham nhũng

- Tổng số tiền, tài sản tham nhũng phát hiện được;

- Kết quả thu hồi tài sản tham nhũng:

+ Kết quả thu hồi bằng biện pháp hành chính;

+ Kết quả thu hồi bằng biện pháp tư pháp.

f) Kết quả xử lý trách nhiệm của người đứng đầu

- Kết quả thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu;

- Kết quả áp dụng biện pháp tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển sang vị trí khác;

- Kết quả xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng.

4. Kết quả phòng, chống tham nhũng trong doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước

a) Các hoạt động đã thực hiện để quản lý công tác phòng, chống tham nhũng trong doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước

b) Số lượng doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý: (gồm công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết

định thành lập hoặc phê duyệt điều lệ có huy động các khoản đóng góp của Nhân dân để hoạt động từ thiện)

c) Kết quả thực hiện quy định của pháp luật về phòng ngừa tham nhũng đối với doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước

- Kết quả xây dựng văn hóa kinh doanh lành mạnh, không tham nhũng;

- Kết quả xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử, cơ chế kiểm soát nội bộ;

- Kết quả thực hiện các biện pháp công khai, minh bạch, kiểm soát xung đột lợi ích, chế độ trách nhiệm của người đứng đầu;

- Kết quả phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng trong doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước;

- Kết quả phát hiện, xử lý các hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước.

5. Vai trò, trách nhiệm của xã hội trong phòng, chống tham nhũng

a) Các nội dung đã thực hiện nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên, cơ quan báo chí, nhà báo, doanh nghiệp, công dân, ban thanh tra nhân dân và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng

b) Những kết quả, đóng góp của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên, cơ quan báo chí, nhà báo, doanh nghiệp, công dân, ban thanh tra nhân dân và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng

c) Kết quả việc bảo vệ, khen thưởng người có thành tích trong việc tố cáo về hành vi tham nhũng

6. Hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng

a) Việc thực hiện Kế hoạch thực thi Công ước Liên hợp quốc về chống tham nhũng

b) Kết quả thực hiện các hoạt động về nghiên cứu, đào tạo, xây dựng chính sách, hỗ trợ tài chính, trợ giúp kỹ thuật, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong phòng, chống tham nhũng và các hoạt động hợp tác quốc tế khác về phòng, chống tham nhũng (nếu có)

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG *(Báo cáo hằng Quý không phải báo cáo mục này)*

1. Đánh giá tình hình

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 với kỳ trước hoặc cùng kỳ năm trước

2. 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 dễ xảy ra nhiều tham nhũng cần phải tập trung các giải pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng

III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. 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

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

3. Tự đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng

4. 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 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.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp

a) Phương hướng chung trong thời gian tới

b) Những nhiệm vụ cụ thể phải thực hiện

c) Giải pháp để thực hiện nhiệm vụ và khắc phục những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế

2. Kiến nghị, đề xuất

a) 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)

b) 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)

c) Đề xuất cơ quan có thẩm quyền áp dụng các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, khắc phục những khó khăn, vướng mắc

d) Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất./.

Lưu ý: Cần nêu rõ văn bản triển khai, số liệu dẫn chứng cụ thể đối với từng nội dung nhận xét, đánh giá và có sự so sánh với kỳ trước hoặc cùng kỳ năm trước.

Biểu số: 01/TTr

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA HÀNH CHÍNH

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng), đất (m^2)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra thực hiện trong kỳ					Đã ban hành kết luận	Số đơn vị được thanh tra	Tổng vi phạm về kinh tế		Kiến nghị xử lý								
	Tổng số	Phân loại						Tiền và tài sản quy thành tiền	Đất (m^2)	Thu hồi về NSNN		Xử lý khác về kinh tế		Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Hoàn thiện cơ chế, chính sách (số văn bản)
		Triển khai từ kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ	Theo Kế hoạch	Đột xuất					Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
Ms	1=2+3=4+5	2	3	4	5	6	7	8=10+12	9=11+13	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tổng																		

19. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Biểu này là biểu tổng hợp về thanh tra hành chính, bao gồm cả số liệu tại các biểu 03/TTr, 04/TTr, 05/TTr và thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, TCD, KNTC, PCTN
- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = Cột (2) + (3) = Cột (4) + (5)
- Cột (2): Số cuộc thanh tra triển khai từ các kỳ báo cáo trước chuyển sang, chưa ban hành kết luận hoặc ban hành kết luận trong kỳ này
- Số liệu từ cột (7) đến cột (18) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra đã ban hành trong kỳ báo cáo (nêu tại Cột (6))
- Cột (7): Số cơ quan, tổ chức được thanh tra theo kết luận thanh tra
- Cột (8)=(10)+(12): Tổng số tiền vi phạm phát hiện qua kết luận thanh tra gồm: tiền VNĐ, ngoại tệ được quy đổi thành tiền VNĐ theo tỉ giá của NHNN Việt Nam tại thời điểm kết luận thanh tra và tài sản quy thành tiền VNĐ
- Cột (9) = (11) + (13): Tổng diện tích đất vi phạm theo kết luận thanh tra
- Cột (12): Số tiền kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: Xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuê đất...)
- Cột (13): Số diện tích đất kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: điều chỉnh mục đích sử dụng đất, bổ sung hồ sơ, hoàn thiện thủ tục, ...)
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 19 (nếu có)

Biểu số: 02/TTr

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA HÀNH CHÍNH

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng), đất (m^2)

Đơn vị	Kết luận thanh tra phải thực hiện		Tiến độ thực hiện kết luận		Thu hồi về ngân sách nhà nước				Xử lý khác về kinh tế				Xử lý hành chính				Chuyển cơ quan điều tra				Hoàn thiện về cơ chế chính sách (số văn bản)	
					Tiền (Tr.đ)		Đất (m2)		Tiền (Tr.đ)		Đất (m2)		Tổng số phải xử lý		Xử lý trong kỳ		Đã chuyển cơ quan điều tra		Khởi tố trong kỳ			
	Tổng số	Trong đó số kết luận được kiểm tra trực tiếp	Số kết luận đã hoàn thành	Số kết luận chưa hoàn thành	Tổng số tiền phải thu	Số tiền đã thu trong kỳ	Tổng số đất phải thu	Số đất đã thu trong kỳ	Tổng số tiền phải xử lý khác	Số tiền đã xử lý khác trong kỳ	Tổng số đất phải xử lý khác	Số đất đã xử lý khác trong kỳ	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	Vụ	Đối tượng	Tổng số kiến nghị phải hoàn thiện	Số kiến nghị đã thực hiện xong
MS	1=3+4	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Tổng																						

23. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1)=3+4: Tổng số kết luận thanh tra được thực hiện đôn đốc, kiểm tra trong kỳ báo cáo
- Cột (2): Số kết luận thanh tra được kiểm tra trực tiếp nằm trong tổng số kết luận thanh tra được kiểm tra, đôn đốc ở cột (1) ; Cột (2) <= (1)
- Từ Cột (3) là số liệu tổng hợp về kết quả thực hiện các kết luận thanh tra nêu tại Cột (1)
- Cột (3): Số kết luận thanh tra đã hoàn thành 100% việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận
- Cột (5): Tổng số tiền phải thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo, gồm số tiền phải thu từ các kết luận trong kỳ + số tiền chưa thu được từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (6): Tổng số tiền đã thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo; (6) <= (5)
- Cột (7): Tổng diện tích đất phải thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo, gồm số diện tích đất phải thu từ các kết luận trong kỳ + số diện tích đất chưa thu được từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (8): Tổng diện tích đất đã thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo; Cột (8) <= (7)
- Cột (9): Tổng số tiền phải xử lý khác (xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuê đất...) trong kỳ báo cáo, gồm số tiền phải xử lý khác từ các kết luận trong kỳ + số tiền chưa thực hiện xử lý khác từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (10): Tổng số tiền đã xử lý khác trong kỳ báo cáo; Cột (10) <= (9)
- Cột (11): Tổng diện tích đất phải xử lý khác trong kỳ báo cáo, gồm số đất phải xử lý khác từ các kết luận trong kỳ + số đất chưa thực hiện xử lý khác từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (12): Tổng diện tích đất đã xử lý khác trong kỳ báo cáo; Cột (12) <= (11)
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 23 (nếu có)

Biểu số: 03/TTr

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

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

(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng); đất (m^2)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra thực hiện trong kỳ					Đã ban hành kết luận	Số đơn vị được thanh tra	Tổng vi phạm về kinh tế		Kiến nghị xử lý								
	Tổng số	Phân loại						Tiền và tài sản quy thành tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Thu hồi về NSNN		Xử lý khác về kinh tế		Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Hoàn thiện cơ chế, chính sách (số văn bản)
		Triển khai từ kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ	Theo Kế hoạch	Đột xuất					Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
Ms	1=2+3=4+5	2	3	4	5	6	7	8=10+12	9=11+13	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tổng																		

19. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Số liệu của Biểu này nằm trong kết quả thanh tra hành chính (Biểu 01/TTr)
- Không nhập số liệu kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành vào Biểu này
- Cột (1): Số cuộc thanh tra về lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản = Cột (2) + (3) = Cột (4) + (5)
- Cột (2): Số cuộc thanh tra về lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản triển khai từ các kỳ báo cáo trước chuyển sang, chưa ban hành kết luận hoặc ban hành kết luận trong kỳ này
- Số liệu từ cột (7) đến cột (18) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra đã ban hành trong kỳ báo cáo (nêu tại Cột (6))
- Cột (7): Số cơ quan, tổ chức được thanh tra theo kết luận thanh tra
- Cột (8)=(10)+(12): Tổng số tiền vi phạm phát hiện qua kết luận thanh tra gồm: tiền VNĐ, ngoại tệ được quy đổi thành tiền VNĐ theo tỉ giá của NHNN Việt Nam tại thời điểm kết luận thanh tra và tài sản quy thành tiền VNĐ
- Cột (9) = (11) + (13): Tổng diện tích đất vi phạm theo kết luận thanh tra
- Cột (12): Số tiền kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: Xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuê đất...)
- Cột (13): Số diện tích đất kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: điều chỉnh mục đích sử dụng đất, bổ sung hồ sơ, hoàn thiện thủ tục, ...)
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 19 (nếu có)

Biểu số: 04/TTr

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH - NGÂN SÁCH

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

(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng); đất (m^2)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra thực hiện trong kỳ					Đã ban hành kết luận	Số đơn vị được thanh tra	Tổng vi phạm về kinh tế		Kiến nghị xử lý								
	Tổng số	Phân loại						Tiền và tài sản quy thành tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Thu hồi về NSNN		Xử lý khác về kinh tế		Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Hoàn thiện cơ chế, chính sách (số văn bản)
		Triển khai từ kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ	Theo Kế hoạch	Đột xuất					Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
Ms	1=2+3=4+5	2	3	4	5	6	7	8=10+12	9=11+13	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tổng																		

19. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Số liệu của Biểu này nằm trong kết quả thanh tra hành chính (Biểu 01/TTr)
- Không nhập số liệu kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành vào Biểu này
- Cột (1) = Cột (2) + (3) = Cột (4) + (5)
- Cột (2): Số cuộc thanh tra hành chính về lĩnh vực tài chính - ngân sách triển khai từ các kỳ báo cáo trước chuyển sang, chưa ban hành kết luận hoặc ban hành kết luận trong kỳ này
- Số liệu từ cột (7) đến cột (18) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra đã ban hành trong kỳ báo cáo (nêu tại Cột (6))
- Cột (7): Số cơ quan, tổ chức được thanh tra theo kết luận thanh tra
- Cột (8)=(10)+(12): Tổng số tiền vi phạm phát hiện qua kết luận thanh tra gồm: tiền VNĐ, ngoại tệ được quy đổi thành VNĐ theo tỉ giá của ngân hàng NN Việt Nam tại thời điểm kết luận thanh tra và tài sản quy thành tiền VNĐ
- Cột (9) = (11) + (13): Tổng diện tích đất vi phạm theo kết luận thanh tra
- Cột (12): Số tiền kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: Xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuê đất...)
- Cột (13): Số diện tích đất kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: điều chỉnh mục đích sử dụng đất, bổ sung hồ sơ, hoàn thiện thủ tục, ...)
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 19 (nếu có)

Biểu số: 05/TTr

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI
số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...
(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng); đất (m^2)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra thực hiện trong kỳ					Đã ban hành kết luận	Số đơn vị được thanh tra	Tổng vi phạm về kinh tế		Kiến nghị xử lý								
	Tổng số	Phân loại						Tiền và tài sản quy thành tiền	Đất (m^2)	Thu hồi về NSNN		Xử lý khác về kinh tế		Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Hoàn thiện cơ chế, chính sách (số văn bản)
		Triển khai từ kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ	Theo Kế hoạch	Đột xuất					Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
Ms	1=2+3=4+5	2	3	4	5	6	7	8=10+12	9=11+13	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tổng																		

19. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Số liệu của Biểu này nằm trong kết quả thanh tra hành chính (Biểu 01/TTr)
- Không nhập số liệu kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành vào Biểu này
- Cột (1) = Cột (2) + (3) = Cột (4) + (5)
- Cột (2): Số cuộc thanh tra hành chính về lĩnh vực đất đai triển khai từ các kỳ báo cáo trước chuyển sang, chưa ban hành kết luận hoặc ban hành kết luận trong kỳ này
- Số liệu từ cột (7) đến cột (18) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra đã ban hành trong kỳ báo cáo (nêu tại Cột (6))
- Cột (7): Số cơ quan, tổ chức được thanh tra theo kết luận thanh tra
- Cột (8)=(10)+(12): Tổng số tiền vi phạm phát hiện qua kết luận thanh tra gồm: tiền VNĐ, ngoại tệ được quy đổi thành VNĐ theo tỉ giá của ngân hàng NN Việt Nam tại thời điểm kết luận thanh tra và tài sản quy thành tiền VNĐ
- Cột (9) = (11) + (13): Tổng diện tích đất vi phạm theo kết luận thanh tra
- Cột (12): Số tiền kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: Xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuê đất...)
- Cột (13): Số diện tích đất kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: điều chỉnh mục đích sử dụng đất, bổ sung hồ sơ, hoàn thiện thủ tục, ...)
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 19 (nếu có)

Biểu số: 06/TTr

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA, KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH
số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...
(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra, kiểm tra trong kỳ						Số cuộc đã ban hành kết luận	Số tổ chức được thanh tra, kiểm tra		Số cá nhân được thanh tra, kiểm tra		Số tổ chức, cá nhân vi phạm			Tổng số tiền vi phạm (tiền và tài sản quy thành tiền)			Số tiền kiến nghị thu hồi (tiền và tài sản quy thành tiền)			Số tiền kiến nghị xử lý khác	Quyết định xử phạt hành chính được ban hành			Xử phạt vi phạm hành chính						Chuyển cơ quan điều tra	
	Tổng số	Phân loại																							Bằng tiền			Bằng hình thức khác				
		Triển khai từ kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ	Thường xuyên	Kế hoạch	Đột xuất		Thanh tra	Kiểm tra	Thanh tra	Kiểm tra	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Tổng số	Về NSNN	Về tổ chức, đơn vị		Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng
MS	1=2+3=4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=13+14	13	14	15=16+17=18+21	16	17	18=19+20	19	20	21	22=23+24	23	24	25=26+27	26	27	28=29+30	29	30	31	32
Tổng																																

33. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1)=(2)+(3)=(4)+(5)+(6)
- Số tiền kiến nghị thu hồi là số tiền hoặc tài sản quy thành tiền thu nộp ngân sách nhà nước gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, chứng chỉ có giá, vàng, bạc, đá quý, kim loại quý...
- Cột (7): Số cuộc thanh tra, kiểm tra đã ban hành kết luận, thông báo kết quả,...
- Số liệu từ Cột (8) trở đi là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra, kiểm tra đã ban hành trong kỳ nêu tại Cột (7)
- Cột (12)=(13)+(14); Cột (18)=(19)+(20); Cột (22)=(23)+(24); Cột (25)=(26)+(27); Cột (28)=(29)+(30)
- Cột (15) = (16) +(17) = (18) +(21)
- Cột (21): Số tiền kiến nghị xử lý khác, ngoài số tiền kiến nghị thu hồi, bao gồm: Xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, tiêu hủy tài sản vi phạm, tang vật, phương tiện vi phạm hoặc các trường hợp xử lý khác quy thành tiền
- Cột (28): Xử phạt vi phạm hành chính bằng hình khác (không phải bằng tiền) như: cảnh cáo, tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn, hoặc đình chỉ hoạt động...
- Nếu 1 tổ chức bị xử phạt bằng nhiều hình thức (vừa bằng tiền, vừa bằng hình thức khác) thì thống kê vào cả hai cột (25), (28). Tương tự đối với cá nhân thì thống kê vào hai cột (27), (30)
- Nếu 1 tổ chức bị xử phạt bằng nhiều hình thức khác (không phải bằng tiền) thì chỉ thống kê 1 lần vào cột (29). Tương tự đối với cá nhân thì thống kê vào cột (30)
- Những nội dung cần ghi chú thể hiện tại dòng 33 (nếu có)

Biểu số: 07/TTr

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN, QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT QUA THANH TRA, KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH
số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...
(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Đơn vị	Kết quả thực hiện xử lý vi phạm về kinh tế (Tr,đ)						Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính						Đã khởi tố		Ghi chú
	Số tiền vi phạm đã thu hồi (tiền và tài sản quy thành tiền)			Số tiền vi phạm đã xử lý khác			Số tiền xử phạt vi phạm hành chính đã thu (Tr.đ)			Số tổ chức, cá nhân đã thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức khác					
	Tổng số	Về ngân sách nhà nước	Về tổ chức, đơn vị	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân)	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Tổng số	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
MS	1=2+3	2	3	4=5+6	5	6	7=8+9	8	9	10=11+12	11	12	13	14	15
Tổng															

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
-Cột (1) = (2) + (3): Tổng số tiền vi phạm đã thu hồi là kết quả thực hiện kiến nghị thu hồi ở cột (15) của biểu Tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành (Biểu 06/TTr)
-Cột (2): Số tiền vi phạm đã thu hồi về ngân sách nhà nước là kết quả thực hiện kiến nghị thu hồi về NSNN ở cột (19) của biểu Tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành (Biểu 06/TTr)
-Cột (3): Số tiền vi phạm đã thu hồi về tổ chức, đơn vị là kết quả thực hiện kiến nghị thu hồi về tổ chức, đơn vị ở cột (20) của biểu Tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành (Biểu 06/TTr)
-Cột (4)=(5)+(6); Cột (7)=(8)+(9); Cột (10)=(11)+(12)
- Những nội dung cần ghi chú thể hiện tại cột 15 (nếu có)

Biểu số: 01/TCD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN THƯỜNG XUYÊN, ĐỊNH KỲ VÀ ĐỘT XUẤT

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

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số lượt tiếp	Tổng số người được tiếp	Tổng số vụ việc tiếp	Tiếp thường xuyên								Tiếp định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng																	
												Thủ trưởng tiếp									Ủy quyền tiếp								
						Số vụ việc		Trong đó đoàn đông người							Số vụ việc		Trong đó đoàn đông người							Số vụ việc		Trong đó đoàn đông người			
				Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số kỳ tiếp	Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số kỳ tiếp	Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần
MS	1=4+13+22	2=5+14+23	3=6+7+15+16+24+25	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																													

30. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Đây là Biểu tổng hợp kết quả chung về tiếp công dân qua công tác tiếp dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất của thủ trưởng
- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = (4) + (13) + (22) là Tổng số lượt tiếp, gồm số lượt tiếp thường xuyên và số lượt tiếp của thủ trưởng (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
- Cột (2) = (5) + (14) + (23) là Tổng số người được tiếp, bao gồm tiếp thường xuyên và tiếp của thủ trưởng (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
- Cột (3) = (6) + (7) + (15) + (16) + (24) + (25): là Tổng số vụ việc tiếp, gồm số vụ việc tiếp thường xuyên và số vụ việc thủ trưởng tiếp (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
- Vụ việc tiếp nhiều lần là vụ việc tiếp từ hai lần trở lên: các Cột (7), (11), (16),(20),(25), (29)
- Đoàn đông người là đoàn có từ 5 người trở lên
- Đối với vụ việc tiếp công dân thường xuyên có thủ trưởng tiếp thì chỉ nhập số liệu 1 lần vào mục thủ trưởng tiếp
- Cột (6): Số vụ việc tiếp lần đầu thông qua hoạt động tiếp công dân thường xuyên, bao gồm cả số vụ việc tiếp lần đầu đối với đoàn đông người (cột 10).
- Cột (7): Số vụ việc tiếp từ lần thứ hai trở lên thông qua hoạt động tiếp công dân thường xuyên, bao gồm cả số vụ việc tiếp nhiều lần đối với đoàn đông người (cột 11).
- Tổng số đoàn đông người được tiếp = Cột (8) + (17) + (26)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 30 (nếu có)

Biểu số: 02/TCD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ PHÂN LOẠI, XỬ LÝ ĐƠN QUA TIẾP CÔNG DÂN

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

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số đơn nhận được qua tiếp công dân	Tổng số vụ việc được tiếp	Phân loại theo nội dung						Phân loại theo thẩm quyền							Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn	Ghi chú
			Khiếu nại		Tố cáo		Phản ánh, kiến nghị		Thuộc thẩm quyền		Không thuộc thẩm quyền						
												Số vụ việc					
			Số đơn	Số vụ việc	Số đơn	Số vụ việc	Số đơn	Số vụ việc	Số đơn	Số vụ việc	Số đơn	Tổng	Hướng dẫn	Chuyển đơn	Đôn đốc giải quyết		
MS	1=3+5+7=9+11	2=4+6+8=10+12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng																	

18. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Đây là biểu tổng hợp kết quả phân loại, xử lý đơn tiếp nhận qua tiếp công dân. Kết quả xử lý đơn thống kê tại biểu này được tổng hợp chung vào kết quả xử lý đơn tại các biểu 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD
- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = (3) + (5) + (7) = (9) + (11) là Tổng số đơn nhận được qua tiếp công dân
- Cột (2) = (4) + (6) + (8) = Cột (10) + (12) = Cột (3) thuộc Biểu 01/TCD, là Tổng số vụ việc (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) được tiếp
- Cột (3): Tổng số đơn khiếu nại nhận được qua tiếp công dân
- Cột (4): Tổng số vụ việc khiếu nại được tiếp. Tương tự với các cột (5), (6), (7), (8) đối với tố cáo, phản ánh, kiến nghị
- Cột (9): Tổng số đơn thuộc thẩm quyền được tiếp, gồm đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền
- Cột (10): Tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền được tiếp, gồm vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền
- Cột (11): Tổng số đơn không thuộc thẩm quyền được tiếp, gồm đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền
- Cột (12): Tổng số vụ việc không thuộc thẩm quyền được tiếp, gồm vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền
- Cột (14): Số vụ việc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết, chỉ thống kê số vụ việc chuyển lần đầu. Các vụ việc chuyển từ lần thứ 2 kèm theo đôn đốc thì thống kê vào cột (15)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 18 hoặc cột 17 (nếu có)

Biểu số: 01/XLD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN

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

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số đơn	Kỳ trước chuyển sang			Tiếp nhận trong kỳ			Số đơn đã xử lý	Đủ điều kiện xử lý		Phân loại đơn theo nội dung			Phân loại đơn theo tình trạng giải quyết				Kết quả xử lý đơn								Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn
														Đã giải quyết		Đang giải quyết	Chưa giải quyết	Đơn thuộc thẩm quyền				Đơn không thuộc thẩm quyền				
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác		Số đơn	Số vụ việc	Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Lần đầu	Nhiều lần			Tổng số	Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Tổng số	Hướng dẫn	Chuyển đơn	Đôn đốc giải quyết	
MS	1=2+3+...+7	2	3	4	5	6	7	8	9=11+12+13=14+15+16+17=18+22	10	11	12	13	14	15	16	17	18 = 19+20+21	19	20	21	22 = 23+24+25	23	24	25	26
Tổng																										

27. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Đây là biểu tổng hợp về kết quả xử lý đơn chung (đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh), bao gồm đơn nhận được qua tiếp công dân và đơn nhận từ các nguồn khác (gửi qua dịch vụ chuyển phát, cơ quan khác chuyển, ...)
- Số liệu tại Biểu này là số liệu tổng hợp từ các biểu 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD
- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = Cột (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)
- Cột (2), (5): Đơn có từ 02 người đứng tên trở lên
- Cột (2) + (5) = Cột (2) + (4) thuộc Biểu 02/XLD + Cột (2) + (5) thuộc Biểu 03/XLD + Cột (2) + (5) thuộc Biểu 04/XLD
- Cột (3) + (6) = Cột (3) + (5) thuộc Biểu 02/XLD + Cột (3) + (6) thuộc Biểu 03/XLD + Cột (3) + (6) thuộc Biểu 04/XLD
- Cột (4): Là số đơn kỳ trước chuyển sang còn lại, ngoài số đơn đã xác định được ở cột (2), (3), VD: đơn không rõ danh tính người có đơn, ...)
- Cột (4) + (7) = Cột (4) + (7) thuộc Biểu 03/XLD + Cột (4) + (7) thuộc Biểu 04/XLD
- Cột (7): Là số đơn tiếp nhận trong kỳ còn lại, ngoài số đơn đã xác định được ở cột (5), (6), VD: đơn không rõ danh tính người có đơn, ...)
- Cột (8): Số đơn đã hoàn thành quy trình xử lý đơn (ra kết quả cuối cùng: lưu, hướng dẫn, chuyển ...) theo quy định; Cột (8) <= Cột (1)
- Cột (9) = Cột (11) + (12) + (13) = Cột (14) + (15) + (16) + (17) = Cột (18) + (22)
- Cột (10) = Cột (10) thuộc Biểu 02/XLD + Cột (12) thuộc Biểu 03/XLD + Cột (12) thuộc Biểu 04/XLD
- Từ Cột (9) trở đi là số liệu tổng hợp đối với các đơn đủ điều kiện xử lý (đã thống kê tại Cột (8))
- Cột (11) = Cột (9) thuộc Biểu 02/XLD
- Cột (12) = Cột (11) thuộc Biểu 03/XLD
- Cột (13) = Cột (11) thuộc Biểu 04/XLD
- Cột (15): Là số đơn cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã giải quyết từ 2 lần trở lên (giải quyết khiếu nại lần 2, giải quyết tố cáo tiếp khi đã có kết luận nội dung tố cáo lần đầu; giải quyết lần 2 trở lên đối với đơn kiến nghị, phản ánh)
- Cột (16): đã thụ lý, giải quyết theo quy định nhưng chưa có quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh
- Cột (17): chưa thực hiện trình tự thụ lý, giải quyết theo quy định
- Cột (18) = (19) + (20) + (21) là tổng số đơn thuộc thẩm quyền
- Cột (22) = Cột (23) + (24) + (25) là tổng số đơn không thuộc thẩm quyền
- Cột (25): Thống kê số vụ việc có văn bản đôn đốc hoặc chuyển đơn từ lần thứ 2 trở lên do chưa nhận được kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 27 (nếu có)

Biểu số: 02/XLD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI

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

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số đơn	Đơn kỳ trước chuyển sang		Đơn tiếp nhận đơn trong kỳ		Đơn đã xử lý			Đủ điều kiện xử lý		Phân loại vụ việc theo nội dung							Phân loại vụ việc theo tình trạng giải quyết					Kết quả xử lý							Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn
											Lĩnh vực hành chính							Đã giải quyết					Vụ việc thuộc thẩm quyền			Vụ việc không thuộc thẩm quyền				
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Tổng	Đơn kỳ trước chuyển sang	Đơn tiếp nhận trong kỳ	Số đơn	Số vụ việc	Tổng	Chế độ, chính sách	Đất đai, nhà cửa	Khác	Lĩnh vực tư pháp	Lĩnh vực Đảng, đoàn thể	Lĩnh vực khác	Lần đầu	Lần 2	Đã có bản án của tòa	Đang giải quyết	Chưa giải quyết	Tổng	Lần đầu	Lần 2	Tổng	Hướng dẫn	Chuyển đơn	Đôn đốc giải quyết	
MS	1=2+..+5	2	3	4	5	6 = 7+8	7	8	9	10=11+15+16+17=18+..+22=23+26	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23=24+25	24	25	26 = 27+28+29	27	28	29	30
Tổng																														

31. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Đây là biểu chi tiết về kết quả xử lý đơn khiếu nại nhận được qua tiếp công dân và nhận từ các nguồn khác (gửi qua dịch vụ chuyển phát, cơ quan khác chuyển, ...)
- Số liệu tại Biểu này nằm trong số liệu tổng hợp tại Biểu 01/XLD
- Cột (1) = (2) + (3) + (4) + (5)
- Cột (2), (4): Đơn có từ 02 người đứng tên trở lên
- Cột (6) = (7) + (8): Là tổng số đơn khiếu nại đã hoàn thành quy trình xử lý (ra kết quả cuối cùng) theo quy định, nêu tại các cột từ (23)-(29)
- Cột (9) = Cột (11) ở Biểu số 01/XLD
- Cột (10) = (11) + (15) + (16) + (17) = (18) + (19) + (20) + (21) + (22) = (23) + (26)
- Từ Cột (11) trở đi là số liệu tổng hợp đối với các vụ việc khiếu nại đủ điều kiện xử lý (thống kê tại Cột (10))
- Cột (12) Chế độ, chính sách như: việc thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động, người có công,...
- Cột (13) Đất đai, nhà cửa như: Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, cấp giấy chứng nhận QSDT, thu hồi, đòi đất, nhà,...
- Cột (15) Lĩnh vực tư pháp như: Điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án,...
- Cột (16) Lĩnh vực Đảng, đoàn thể như: liên quan đến vi phạm điều lệ, kỷ luật Đảng, đoàn thể...
- Cột (18): đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của cơ quan có thẩm quyền
- Cột (19): đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2 của cơ quan có thẩm quyền
- Cột (20): đã thụ lý, giải quyết theo quy định nhưng chưa có quyết định giải quyết khiếu nại
- Cột (23) = (24) + (25)
- Cột (26) = (27) +(28)+(29)
- Cột (29): Thống kê số vụ việc có văn bản đôn đốc hoặc chuyển đơn từ lần thứ 2 trở lên do chưa nhận được kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 31 (nếu có)

Biểu số: 03/XLD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN TỐ CÁO

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../.../...

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số đơn	Đơn kỳ trước chuyển sang			Đơn tiếp nhận đơn trong kỳ			Đơn đã xử lý			Đủ điều kiện xử lý		Phân loại vụ việc theo nội dung									Phân loại vụ việc theo tình trạng giải quyết				Kết quả xử lý							Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn
													Lĩnh vực hành chính											Tố cáo tiếp		Vụ việc thuộc thẩm quyền			Vụ việc không thuộc thẩm quyền				
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Tổng	Đơn kỳ trước chuyển sang	Đơn tiếp nhận trong kỳ	Số đơn	Số vụ việc	Tổng cộng	Chế độ, chính sách	Đất đai, nhà cửa	Công chức, công vụ	Khác	Tham nhũng	Lĩnh vực Tư pháp	Lĩnh vực Đảng, đoàn thể	Lĩnh vực khác	Chưa giải quyết, trong hạn	Đang giải quyết	Quá thời hạn chưa giải quyết	Đã có kết luận giải quyết	Tổng số	Tố cáo lần đầu	Tố cáo tiếp	Tổng số	Hướng dẫn	Chuyển đơn	Đôn đốc giải quyết	
MS	1=2+..+7	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=13+18+..+21=22+..+25=26+29	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26 = 27+28	27	28	29=30+31+32	30	31	32	33
Tổng																																	

34. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Đây là biểu chi tiết về kết quả xử lý đơn tố cáo, bao gồm đơn tố cáo nhận được qua tiếp công dân và nhận từ các nguồn khác (gửi qua dịch vụ chuyển phát, cơ quan khác chuyển, ...)
- Số liệu tại Biểu này nằm trong số liệu tổng hợp tại Biểu 01/XLD
- Cột (1) = Cột (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)
- Cột (2), (5): Đơn có từ 02 người đứng tên trở lên
- Cột (4): Là số đơn kỳ trước chuyển sang còn lại, ngoài số đơn đã xác định được ở cột (2), (3), VD: đơn không rõ danh tính người có đơn, ...)
- Cột (7): Là số đơn tiếp nhận trong kỳ còn lại, ngoài số đơn đã xác định được ở cột (5), (6), VD: đơn không rõ danh tính người có đơn, ...)
- Cột (8) = (9) + (10): Là tổng số đơn tố cáo đã hoàn thành quy trình xử lý (ra kết quả cuối cùng) theo quy định, nêu tại các cột từ (26)-(32)
- Cột (11) = Cột (12) ở Biểu 01/XLD
- Cột (12) = (13) + (18) + (19) + (20) + (21) = (22) + (23) + (24) + (25) = (26) + (29)
- Từ Cột (13) trở đi là số liệu tổng hợp đối với các vụ việc tố cáo đủ điều kiện xử lý (thống kê tại Cột (12))
- Cột (14) Chế độ, chính sách như: việc thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động, người có công,...
- Cột (15) Đất đai, nhà cửa như: Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, cấp giấy chứng nhận QSDT, thu hồi, đòi đất, nhà,...
- Cột (19) Lĩnh vực tư pháp như: Điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án,...
- Cột (20) Lĩnh vực Đảng, đoàn thể như: liên quan đến vi phạm điều lệ, kỷ luật Đảng, Đoàn thể,...
- Cột (22): Chưa thực hiện trình tự thụ lý, giải quyết nhưng trong thời hạn theo quy định
- Cột (23): Đã thụ lý, giải quyết theo quy định nhưng chưa có kết luận nội dung tố cáo
- Cột (26) = Cột (27) + (28)
- Cột (29) = Cột (30) + (31) +(32)
- Cột (31): Thống kê số vụ việc có văn bản đôn đốc hoặc chuyển đơn từ lần thứ 2 trở lên do chưa nhận được kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 34 (nếu có)

Biểu số: 04/XLD

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../.../...

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số đơn	Đơn kỳ trước chuyển sang			Đơn tiếp nhận đơn trong kỳ			Đã xử lý trong kỳ			Đủ điều kiện xử lý		Phân loại vụ việc theo nội dung				Phân loại vụ việc theo tình trạng giải quyết			Kết quả xử lý				Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn khác	Tổng số	Đơn kỳ trước chuyển sang	Đơn tiếp nhận trong kỳ	Số đơn	Số vụ việc	Chế độ, chính sách	Đất đai	Tư pháp	Khác	Đã được giải quyết	Đang giải quyết	Chưa được giải quyết	Vụ việc thuộc thẩm quyền	Vụ việc không thuộc thẩm quyền			
																					Tổng số	Chuyển đơn	Đôn đốc giải quyết	
MS	1=2+..+7	2	3	4	5	6	7	8=9+10	9	10	11	12=13+..+16=17+..+19=20+21	13	14	15	16	17	18	19	20	21= 22+23	22	23	24
Tổng																								

25. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Đây là biểu chi tiết về kết quả xử lý đơn kiến nghị, phản ánh nhận được qua tiếp công dân và nhận từ các nguồn khác (gửi qua dịch vụ chuyển phát, cơ quan khác chuyển, ...)
- Số liệu tại Biểu này nằm trong số liệu tổng hợp tại Biểu 01/XLD
- Cột (1) = Cột (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)
- Cột (2), (5): Đơn có từ 02 người đứng tên trở lên
- Cột (4): Là số đơn kỳ trước chuyển sang còn lại, ngoài số đơn đã xác định được ở cột (2), (3), VD: đơn không rõ danh tính người có đơn, ...)
- Cột (7): Là số đơn tiếp nhận trong kỳ còn lại, ngoài số đơn đã xác định được ở cột (5), (6), VD: đơn không rõ danh tính người có đơn, ...)
- Cột (8) = Cột (9) + (10): Là tổng số đơn kiến nghị, phản ánh đã có kết quả xử lý cuối cùng (nêu tại các cột (20) - (23))
- Cột (11) = Cột (13) ở Biểu 01/XLD
- Cột (12) = Cột (13) + (14) + (15) + (16) = Cột (17) + (18) + (19) = Cột (20) + (21)
- Từ Cột (13) trở đi là số liệu tổng hợp đối với các vụ việc kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện xử lý (thống kê tại Cột (12))
- Cột (17): Đã giải quyết và có kết luận, trả lời người kiến nghị, phản ánh
- Cột (18): Đã thực hiện việc thụ lý, giải quyết nhưng chưa có kết luận, trả lời người kiến nghị, phản ánh
- Cột (19): Chưa thực hiện việc thụ lý, giải quyết
- Cột (21) = (22) + (23)
- Cột (23): Thống kê số vụ việc có văn bản đôn đốc hoặc chuyển đơn từ lần thứ 2 trở lên do chưa nhận được kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 25 (nếu có)

Biểu số: 01/KQGQ

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI THUỘC THẨM QUYỀN

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền			Tổng số vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền	Kết quả giải quyết															Phân tích kết quả giải quyết (vụ việc)						
					Đã giải quyết		Kiến nghị thu hồi cho NN		Trả lại cho tổ chức, cá nhân						Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra			Giải quyết lần đầu			Giải quyết lần 2		Chấp hành thời hạn giải quyết	
	Tổng số	Kỳ trước chuyển sang	Tiếp nhận trong kỳ		Số vụ việc giải quyết bằng QĐ hành chính	Số vụ việc rút đơn thông qua giải thích, thuyết phục	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tổ chức		Cá nhân		Số tổ chức được trả lại quyền lợi	Số cá nhân được trả lại quyền lợi	Tổng số người bị kiến nghị xử lý	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Số vụ	Tổng số người	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Khiếu nại đúng	Khiếu nại sai	Khiếu nại đúng một phần	Công nhận QĐ g/q lần đầu	Hủy, sửa QĐ g/q lần đầu	Đúng quy định	Không đúng quy định
									Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)														
MS	1=2+3	2	3	4	5=20+,,+24	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Tổng																										

28. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = Cột (2) + (3) = Cột (18) thuộc Biểu 01/XLD
- Cột (4) = Cột (23) thuộc Biểu 02/XLD
- Cột (5) = Cột (20) + (21) + (22)+ (23)+ (24)
- Cột (6): Chỉ thống kê các vụ việc rút toàn bộ nội dung; trường hợp không rút toàn bộ thì không thống kê vào cột này
- Từ Cột (7) trở đi là số liệu tổng hợp, phân tích đối với kết quả giải quyết các vụ việc khiếu nại (thống kê tại Cột (5), (6))
- Cột (15): Thống kê số người bị kiến nghị xử lý hành chính do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại
- Cột (16): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị xử lý hành chính do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại (<= Cột 15)
- Cột (18): Thống kê số đối tượng bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại
- Cột (19): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại (<= Cột 18)
- Cột (25): Thống kê số vụ việc chấp hành đúng quy định về thời hạn giải quyết khiếu nại
- Cột (26): Thống kê số vụ việc chấp hành không đúng quy định về thời gian giải quyết khiếu nại
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 28 (nếu có)

Biểu số: 02/KQGQ

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số quyết định phải thực hiện trong kỳ	Số quyết định đã thực hiện xong	Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho tổ chức, cá nhân								Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
			Phải thu		Đã thu		Phải trả				Đã trả				Tổng số người bị xử lý	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Số vụ	Số người	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức
							Tổ chức		Cá nhân		Tổ chức		Cá nhân						
			Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)					
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tổng																			

20. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1): Số quyết định giải quyết khiếu nại phải thực hiện trong kỳ, bao gồm số quyết định chưa thực hiện xong của kỳ báo cáo trước chuyển sang và số quyết định ban hành trong kỳ báo cáo phải thực hiện
- Cột (2) Số quyết định giải quyết khiếu nại đã thực hiện xong trong kỳ báo cáo
- Cột (15): Thống kê số người đã xử lý hành chính do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại
- Cột (16): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức đã xử lý hành chính do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại (<= Cột 15)
- Cột (18): Thống kê số người đã khởi tố do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại
- Cột (19): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức đã khởi tố do vi phạm liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại (<= Cột 18)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 20 (nếu có)

Biểu số: 03/KQGQ

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO THUỘC THẨM QUYỀN

Số liệu tính từ ngày..../.../....đến....ngày.../.../...

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền			Tổng số vụ việc tố cáo thuộc thẩm quyền	Trong đó số vụ việc tố cáo tiếp	Kết quả giải quyết																			Phân tích kết quả giải quyết (vụ việc)						Chấp hành thời hạn giải quyết	
						Đã giải quyết					Kiến nghị thu hồi cho NN		Trả lại cho tổ chức, cá nhân				Số tổ chức được trả lại quyền lợi	Số cá nhân được trả lại quyền lợi	Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra										
													Tổ chức		Cá nhân																	
	Tổng số	Kỳ trước chuyển sang	Tiếp nhận trong kỳ			Tổng số	Số vụ việc lần đầu	Số vụ việc tố cáo tiếp	Số vụ việc rút toàn bộ nội dung tố cáo	Số vụ việc đình chỉ không do rút tố cáo	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)			Số người bị kiến nghị xử lý	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Số vụ	Số đối tượng	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Tố cáo đúng	Trong đó tố cáo tiếp đúng	Tố cáo sai	Trong đó tố cáo tiếp sai	Tố cáo có đúng, có sai	Trong đó tố cáo tiếp có, có sai	Đúng quy định	Không đúng quy định
MS	1=2+3	2	3	4	5	6=7+..+10=24+26+28=30+31	7	8=25+27+29	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Tổng																															

32. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = Cột (2) + (3) = Cột (20) thuộc Biểu 01/XLD
- Cột (4) = Cột (26) thuộc Biểu 03/XLD
- Cột (5): Số vụ việc tố cáo tiếp thuộc thẩm quyền, số liệu nằm trong số liệu vụ việc tố cáo thuộc thẩm quyền thống kê tại Cột (4)
- Cột (6)= (7) + (8) + (9) + (10) = Cột (24) + (26) + (28) = (30) + (31)
- Cột (8): Tổng số vụ việc tố cáo tiếp đã được giải quyết = Cột (25) + (27) + (29)
- Từ Cột (11) trở đi là số liệu tổng hợp, phân tích đối với kết quả giải quyết các vụ việc tố cáo đã thống kê ở Cột (6)
- Cột (19): Thống kê số người bị kiến nghị xử lý hành chính theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo
- Cột (20): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị xử lý hành chính theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo (<= Cột 19)
- Cột (22): Thống kê số đối tượng bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo
- Cột (23): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo (<= Cột 22)
- Cột (25): Tổng số vụ việc tố cáo tiếp được kết luận là tố cáo tiếp đúng, số liệu nằm trong số liệu tổng hợp tại Cột (24)
- Cột (27): Tổng số vụ việc tố cáo tiếp được kết luận là tố cáo tiếp sai, số liệu nằm trong số liệu tổng hợp tại Cột (26)
- Cột (29): Tổng số vụ việc tố cáo tiếp được kết luận là tố cáo tiếp có đúng, có sai, số liệu nằm trong số liệu tổng hợp tại Cột (28)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 32 (nếu có)

Biểu số: 04/KQGQ

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO

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

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Tổng số kết luận phải thực hiện	Số kết luận đã thực hiện xong	Thu hồi cho Nhà nước				Trả lại cho tổ chức, cá nhân												Đã xử lý hành chính			Đã khởi tố		
			Phải thu		Đã thu		Phải trả						Đã trả											
									Tổ chức		Cá nhân				Tổ chức		Cá nhân							
			Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Số tổ chức phải được trả lại quyền lợi	Số cá nhân phải được trả lại quyền lợi	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Số tổ chức đã được trả lại quyền lợi	Số cá nhân đã được trả lại quyền lợi	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tổng số tổ chức bị xử lý	Tổng số cá nhân bị xử lý	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Số vụ	Số đối tượng	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức
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																								

25. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1): Số kết luận nội dung tố cáo, xử lý tố cáo phải thực hiện trong kỳ (bao gồm số kết luận, xử lý tố cáo chưa thực hiện xong của kỳ báo cáo trước chuyển sang và số kết luận, xử lý tố cáo ban hành trong kỳ báo cáo phải thực hiện)
- Cột (2) Số kết luận nội dung tố cáo, xử lý tố cáo đã thực hiện xong trong kỳ báo cáo
- Cột (19): Thống kê số tổ chức đã xử lý hành chính theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo
- Cột (21): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức đã xử lý hành chính theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo (<= Cột 20)
- Cột (23): Thống kê số đối tượng đã chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo
- Cột (24): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức đã chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý theo kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo (<= Cột 23)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 25 (nếu có)

Biểu số: 01/PCTN

TỔNG HỢP KẾT QUẢ VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

Số liệu tính từ ngày...../.../.... đến ngày.../..../.....

(Kèm theo Báo cáo số: ..... ngày.....tháng ....năm..... của .....)

MS	NỘI DUNG	ĐVT	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	
3	Số văn bản được bãi bỏ 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		
4	Số lớp tuyên truyền, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng được tổ chức	Lớp	
5	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân tham gia các lớp tập huấn, quán triệt pháp luật về PCTN	Lượt người	
6	Số lượng đầu sách, tài liệu về pháp luật phòng, chống tham nhũng được xuất bản	Tài liệu	
	PHÒNG NGỪA THAM NHŨNG TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ		
	Kết quả thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động		
7	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động	CQ, TC, ĐV	
8	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị bị phát hiện có vi phạm quy định về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động	CQ, TC, ĐV	
	Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ		
9	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được ban hành mới	Văn bản	
10	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ	Văn bản	
11	Số cuộc thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Cuộc	
12	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Vụ	
13	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Người	
14	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã bị xử lý hành chính	Người	
15	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã bị xử lý hình sự	Người	
16	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
17	Tổng giá trị vi phạm định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được thu hồi và bồi thường	Triệu đồng	
	Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn		
18	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn	CQ, TC, ĐV	
19	Số cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp đã bị xử lý	Người	
20	Số người đã nộp lại quà tặng cho đơn vị	Người	
21	Giá trị quà tặng đã được nộp lại (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
22	Số người bị xử lý do có vi phạm vì xung đột lợi ích	Người	
23	Số người bị xử lý do có vi phạm về việc kinh doanh trong thời hạn không được kinh doanh sau khi thôi giữ chức vụ	Người	
	Chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn		

24	Số cán bộ, công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng	Người	
	Cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt		
25	Số thủ tục hành chính chính công được áp dụng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	Thủ tục	
26	Số thủ tục hành chính chính công được áp dụng mức độ 3 hoặc 4 tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	Thủ tục	
27	Số thủ tục hành chính yêu cầu người dân, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ từ 02 lần trở lên	Lượt thủ tục	
28	Số cuộc kiểm tra, thanh tra việc thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt	Cuộc	
29	Số vụ phát hiện vi phạm trong việc thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt	Vụ	
30	Tổng giá trị giao dịch qua Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng (1)	Triệu đồng	
31	Tỷ trọng tiền mặt trên tổng phương tiện thanh toán (2)	%	
	Thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn		
32	Số người đã thực hiện kê khai tài sản, thu nhập trong kỳ	Người	
33	Số người được xác minh việc kê khai tài sản, thu nhập	Người	
34	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện các quy định về kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	CQ, TC, ĐV	
35	Số người bị kỷ luật do vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập	Người	
35.1	*Số người bị kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực*	Người	
35.2	*Số người bị kỷ luật do có vi phạm khác về kiểm soát tài sản, thu nhập*	Người	
	PHÁT HIỆN CÁC VỤ VIỆC THAM NHŨNG TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ		
36	Tổng số vụ việc tham nhũng được phát hiện trong kỳ báo cáo	Vụ	
37	Tổng số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện trong kỳ báo cáo	Người	
	Qua công tác kiểm tra và tự kiểm tra của cơ quan, tổ chức, đơn vị		
38	Số vụ tham nhũng đã được phát hiện qua công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước	Vụ	
39	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước	Người	
40	Số vụ tham nhũng được phát hiện qua công tác tự kiểm tra	Vụ	
41	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua công tác tự kiểm tra	Người	
42	Số vụ tham nhũng được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống tham nhũng trong cơ quan có chức năng phòng, chống tham nhũng	Vụ	
	- Trong đó số vụ tham nhũng được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống tham nhũng trong cơ quan thanh tra	vụ	
43	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống tham nhũng trong cơ quan có chức năng phòng, chống tham nhũng	Người	
	- Trong đó số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống tham nhũng trong cơ quan thanh tra	người	
	Qua hoạt động giám sát, thanh tra, kiểm toán		
44	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động giám sát của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử và xử lý đề nghị của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử	Vụ	
45	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động giám sát của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử và xử lý đề nghị của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử	Người	
46	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra	Vụ	
47	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua hoạt động thanh tra	Người	
48	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán	Vụ	
49	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán	Người	
	Qua xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng		
50	Số vụ việc có phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng	Vụ việc	
51	Số vụ việc có phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng đã được xem xét	Vụ việc	
52	Số vụ tham nhũng phát hiện thông qua xem xét nội dung phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng	Vụ	

53	Số đối tượng có hành vi tham nhũng phát hiện thông qua xem xét nội dung phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng	người	
	Qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo		
54	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vụ	
55	Số đối tượng có hành vi tham nhũng phát hiện qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Người	
	Qua các hoạt động khác (ngoài những hoạt động nêu trên, nếu có)		
56	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua các hoạt động khác	Vụ	
57	Số đối tượng có hành vi tham nhũng phát hiện qua các hoạt động khác	Người	
	Qua điều tra tội phạm		
58	Số vụ án tham nhũng (thuộc phạm vi quản lý) đã được cơ quan chức năng khởi tố	Vụ	
59	Số đối tượng tham nhũng (thuộc phạm vi quản lý) đã bị cơ quan chức năng khởi tố	Người	
	Bảo vệ, khen thưởng người tố cáo, phát hiện tham nhũng		
60	Số người tố cáo hành vi tham nhũng được được bảo vệ theo quy định của pháp luật về tố cáo	Người	
61	Số người tố cáo hành vi tham nhũng bị trả thù	Người	
62	Số người đã bị xử lý do có hành vi trả thù người tố cáo	Người	
63	Số người tố cáo hành vi tham nhũng đã được khen, thưởng	Người	
	XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ KHI ĐỂ XẢY RA THAM NHŨNG		
64	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu bị kết luận là thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi tham nhũng	Người	
65	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đã bị xử lý hình sự do thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi tham nhũng	Người	
66	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu bị xử lý kỷ luật do thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng	Người	
66.1	*- Khiển trách*	Người	
66.2	*- Cảnh cáo*	Người	
66.3	*- Cách chức*	Người	
	XỬ LÝ THAM NHŨNG TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ		
67	Số vụ án tham nhũng đã đưa ra xét xử (địa phương thống kê kết quả xét xử sơ thẩm của tòa 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	
68	Số đối tượng bị kết án tham nhũng (địa phương thống kê kết quả xét xử sơ thẩm của tòa 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) trong đó:	Người	
68.1	*- Số đối tượng phạm tội tham nhũng ít nghiêm trọng*	Người	
68.2	*- Số đối tượng phạm tội tham nhũng nghiêm trọng*	Người	
68.3	*- Số đối tượng phạm tội tham nhũng rất nghiêm trọng*	Người	
68.4	*- Số đối tượng phạm tội tham nhũng đặc biệt nghiêm trọng*	Người	
69	Số vụ việc tham nhũng đã được xử lý hành chính	Vụ	
70	Số cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hành chính về hành vi tham nhũng	Người	
71	Số vụ việc tham nhũng đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Vụ	
72	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		
73	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
74	Đất đai	m^2	
	Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã được thu hồi, bồi thường		
75	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
75.1	*- Kết quả thu hồi tiền bằng biện pháp hành chính*	Triệu	
75.2	*- Kết quả thu hồi tiền bằng biện pháp tư pháp*	Triệu	

76	Đất đai	m^2	
76.1	*- Kết quả thu hồi đất bằng biện pháp hành chính*	m^2	
76.2	*- Kết quả thu hồi đất bằng biện pháp tư pháp*	m^2	
	Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng không thể thu hồi, khắc phục được		
77	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
78	Đất đai	m^2	
	PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG TRONG DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC KHU VỰC NGOÀI NHÀ NƯỚC		
79	Số công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội (quy định tại Khoản 1 Điều 80 Luật PCTN) thuộc phạm vi quản lý	Tổ chức	
80	Số công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội (quy định tại Khoản 1 Điều 80 Luật PCTN) được thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về PCTN	Tổ chức	
81	Số công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội (quy định tại Khoản 1 Điều 80 Luật PCTN) bị xử lý do có vi phạm pháp luật về PCTN	Tổ chức	
82	Số vụ tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý được phát hiện	Vụ	
83	Số đối tượng có hành vi tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý được phát hiện	Người	
84	Số đối tượng có hành vi tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý đã bị xử lý hình sự	Người	
85	Thiệt hại gây ra bởi các vụ tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
86	Kết quả thu hồi tài sản tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	

Ghi chú:

- Khi báo cáo các đơn vị không sửa đổi nội dung các tiêu chí thống kê trong biểu số liệu
- 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 tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn
- (1) Số liệu của Ngân hàng Nhà nước Báo cáo
- (2) Số liệu của Ngân hàng Nhà nước Báo cáo

Biểu số: 02/PCTN

DANH SÁCH CÁC VỤ THAM NHŨNG ĐƯỢC PHÁT HIỆN TRONG KỲ
(Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...)
(Kèm theo Báo cáo số: ..... ngày.....tháng ....năm..... của .....)

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	Ghi chú
1					
2					
...					

Biểu số: 03/PCTN

KẾT QUẢ PHÁT HIỆN, KHẮC PHỤC CÁC VĂN BẢN CÒN SƠ HỞ, DỄ BỊ LỢI DỤNG ĐỂ THAM NHŨNG(*)

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

(Kèm theo Báo cáo số: ..... ngày.....tháng ....năm..... của .....)

TT	Tên, số, ngày, tháng, năm	Cơ quan ban hành văn bản	Nội dung sơ hở, dễ bị lợi dụng để tham nhũng	Kết quả khắc phục			Ghi chú
				Đã được khắc phục theo thẩm quyền	Chưa khắc phục xong	Nguyên nhân của việc chưa khắc phục xong	
MS	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
...							
Tổng số:							

Hướng dẫn cách ghi biểu:

(*) Phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố xét xử, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- Cột (4),(5): Điền dấu "x"
- Cột (6): Nhập nội dung khi tích "x" tại Cột (5)

Biểu số: 01/QLNN

TỔNG HỢP CÔNG TÁC XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG THANH TRA

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị tính: Người

Đơn vị	Số lượng công chức, viên chức, người lao động trong kỳ					Số lượng biến động trong kỳ		Số người được chuyển đổi vị trí công tác	Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ												Vi phạm và kết quả xử lý					
	Tổng số	Trong đó				Tăng	Giảm		Tổng số		Trong đó										Tổng số cá nhân vi phạm		Đã xử lý		Đang và chưa xử lý	
		Số TTV cao cấp và tương đương	Số TTV chính và tương đương	Số TTV và tương đương	Khác				Nhu cầu	Đã thực hiện	Thanh tra viên		Thanh tra viên chính		Thanh tra viên cao cấp		Tiếp công dân, KN, TC		Khác		Hành chính	Hình sự	Hành chính	Hình sự	Hành chính	Hình sự
											Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện						
MS	1=2+..+5	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
Tổng																										

27. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Biểu này chỉ áp dụng đối với báo cáo sơ kết 6 tháng và báo cáo tổng kết năm
- Cột (1) = Cột (2) + Cột (3) + Cột (4)+ Cột (5)
- Cột (6): Biến động tăng về số lượng công chức, viên chức, người lao động trong kỳ báo cáo gồm: Tiếp nhận, tuyển dụng ...
- Cột (7): Biến động giảm về số lượng công chức, viên chức, người lao động trong kỳ báo cáo gồm: Nghỉ hưu, chuyển công tác, bị kỷ luật buộc thôi việc ...
- Cột (17), (18) là nhu cầu và kết quả đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về nghiệp vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
- Cột (19), (20) là nhu cầu và kết quả đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ khác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của TTCP, VD: nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành y tế, đất đai, xây dựng, nghiệp vụ cáo ... thống kê, tổng hợp báo cáo...
- Cột (21) - cột (26) là số lượng cán bộ làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết KN, TC và PCTN có vi phạm phải xử lý và kết quả xử lý
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 27 (nếu có)

Biểu số: 02/QLNN

TỔNG HỢP CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH TRA, TIẾP CÔNG DÂN, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số:..... ngày...../.../.... của .....)

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác thanh tra, TCD, KN, TC, PCTN			Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về thanh tra, TCD, KN, TC, PCTN		Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, TCD, KN, TC và PCTN							Kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra trách nhiệm				
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Số văn bản bãi bỏ	Lớp	Người	Tổng số cuộc	Số cuộc đã ban hành kết luận	Số đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Kiến nghị xử lý hành chính		Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra		Tổng số kết luận phải thực hiện	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố	
									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
Tổng																	

18. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (6): Thống kê tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện trong kỳ báo cáo (gồm triển khai trong kỳ và triển khai từ kỳ trước chưa ban hành kết luận chuyển sang). Đối với cuộc thanh tra, kiểm tra gộp nhiều nội dung (ví dụ: tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, TCD, KN, TC, PCTN) thì chỉ thống kê là 1 cuộc,
- Cột (7): Số kết luận thanh tra, kiểm tra đã ban hành trong kỳ báo cáo
- Số liệu từ Cột (8) đến Cột (12) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra, kiểm tra nêu tại Cột (7)
- Cột (8): Số cơ quan, tổ chức được thanh tra, kiểm tra theo kết luận thanh tra, kiểm tra
- Cột (13): Số kết luận thanh tra, kiểm tra phải thực hiện trong kỳ báo cáo, gồm số kết luận phải thực hiện trong kỳ và số kết luận từ kỳ trước chưa thực hiện xong chuyển sang
- Từ Cột (14) - Cột (17): Kết quả thực hiện trong kỳ báo cáo đối với các kết luận nêu tại Cột (13)
- Nội dung ghi chú thể hiện ở dòng 18 (nếu có)

Biểu số: 03/QLNN

TỔNG HỢP CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TIẾP CÔNG DÂN, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../..../...

(Kèm theo Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác TCD, KN, TC			Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về TCD, KN, TC		Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm							Kết quả thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra trách nhiệm				
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Số văn bản hủy bỏ	Số lớp	Số người	Thực hiện pháp luật về TCD, KN, TC		Số cuộc đã ban hành kết luận	Kiến nghị xử lý				Tổng số KLTT thực hiện	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố	
						Số cuộc	Số đơn vị		Hành chính		Chuyển CQ điều tra			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																	

18. Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Biểu này phục vụ xây dựng Báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (VD: Báo cáo hằng năm phục vụ Quốc hội về công tác giải quyết KNTC...)
- Cột (6): Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về TCD, KN, TC thực hiện trong kỳ báo cáo, gồm các cuộc triển khai từ kỳ trước chưa ban hành kết luận và các cuộc triển khai trong kỳ,
- Cột (7): Tổng số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm (theo quyết định của các cuộc thanh tra, kiểm tra thống kê tại Cột (6))
- Cột (8): Tổng số kết luận thanh tra, kiểm tra ban hành trong kỳ báo cáo; Cột (8) <= Cột (6)
- Từ Cột (9) đến Cột (13) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra, kiểm tra thống kê tại Cột (12))
- Cột (13): Tổng số kết luận thanh tra, kiểm tra trách nhiệm phải thực hiện trong kỳ, gồm kết luận ban hành từ các kỳ trước chưa thực hiện xong và kết luận ban hành trong kỳ báo cáo phải thực hiện
- Từ Cột (14) đến Cột (17) là số liệu tổng hợp từ kết quả thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra thống kê tại Cột (13))
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 18 (nếu có)