

Số: 557/2013/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 18 tháng 10 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra,  
giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng  
trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29/11/2005 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Thống kê ngày 17/6/2013;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư số 03/2013/TT-TTCT ngày 10/6/2013 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;

Sau khi thống nhất với Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Toà án nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các Đoàn thể nhân dân tỉnh và các cơ quan khác có liên quan; theo đề nghị của Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 243/TTr-TTr ngày 13/9/2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 407/2011/QĐ-UBND ngày 31/10/2011 của UBND tỉnh ban hành quy định chế độ thông tin báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**Điều 3.** Các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; UBND huyện, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (Thanh tra tỉnh 03b);
- VPCP, Thanh tra Chính phủ;
- Cục KTVP-Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP TU, các Ban, cơ quan thuộc TU;
- VP ĐDBQH&HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh;
- UB MTTQ, các Đoàn thể nhân dân tỉnh;
- TAND, VKSND, Công an tỉnh;
- Cục Thuế, Cục Thống kê tỉnh;
- BHXH, KBNN, NHNN tỉnh;
- LM HTX tỉnh, LH Hội KHKT tỉnh, Hiệp hội DN tỉnh, Hiệp hội DN nhỏ và vừa tỉnh, Hội doanh nhân trẻ;
- VP UBND tỉnh:
  - + LĐVP, các phòng, TT thuộc VP;
  - + Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Văn Linh*

**Nguyễn Văn Linh**

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo  
và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 557/2013/QĐ-UBND*

*ngày 18 /10/2013 của UBND tỉnh)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về các loại báo cáo, nội dung báo cáo, hình thức báo cáo, trách nhiệm báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; trách nhiệm phối hợp trong cung cấp, trao đổi thông tin liên quan đến phòng, chống tham nhũng.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh *(viết chung là các Sở, cơ quan, đơn vị)*.

2. UBND huyện, thành phố *(viết chung là UBND cấp huyện)*; UBND xã, phường, thị trấn *(viết chung là UBND cấp xã)*.

3. Công an tỉnh, Viện KSND tỉnh, TAND tỉnh, Ủy ban MTTQ và các đoàn thể nhân dân tỉnh; Ngân hàng Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Cục Thuế tỉnh, Cục Thống kê tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh; các hội, hiệp hội gồm: Liên minh các HTX tỉnh, Liên hiệp các Hội KHKT tỉnh, Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh, Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh; Hội doanh nhân trẻ *(viết chung là các cơ quan, đơn vị có liên quan)*.

**Điều 3. Cơ quan tiếp nhận báo cáo, tham mưu chuẩn bị báo cáo**

1. Thanh tra tỉnh làm đầu mối tiếp nhận báo cáo của các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi đến UBND tỉnh; đồng thời có trách nhiệm giúp UBND tỉnh:

a) Tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ hoặc các cơ quan khác ở Trung ương;

b) Chủ trì, phối hợp với các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo 6 tháng, báo cáo năm về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; báo cáo năm về công tác phòng, chống tham nhũng trình các kỳ họp của HĐND tỉnh và các báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất khác về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố

cáo và phòng, chống tham nhũng theo yêu cầu của Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh.

2. Thanh tra Sở làm đầu mối giúp lãnh đạo Sở tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của Sở;

Thanh tra cấp huyện làm đầu mối giúp UBND cấp huyện tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của UBND cấp huyện; đồng thời có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của UBND cấp xã trên địa bàn quản lý.

3. Các cơ quan, đơn vị không có tổ chức thanh tra thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động phân công bộ phận trực thuộc tham mưu chuẩn bị báo cáo.

## **Chương II**

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

#### **Điều 4. Các loại báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ, bao gồm: Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm. Các báo cáo quý II, III, IV không lập thành báo cáo riêng mà tổng hợp số liệu chung trong báo cáo 6 tháng, 9 tháng, báo cáo năm.

2. Báo cáo chuyên đề: Là báo cáo đánh giá kết quả hoạt động về một chuyên đề, lĩnh vực liên quan đến công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong một thời kỳ nhất định theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ, các cơ quan ở Trung ương; Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

3. Báo cáo đột xuất: Là báo cáo phản ánh, thông tin nhanh về vụ việc mới, bất thường liên quan đến công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng có tính chất nghiêm trọng, phức tạp thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý; hoặc khi có yêu cầu của Thanh tra Chính phủ, các cơ quan ở Trung ương; Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo về một nội dung, vụ việc cụ thể.

Trường hợp báo cáo đột xuất về vụ việc phức tạp mới phát sinh:

Các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm báo cáo về UBND tỉnh để được chỉ đạo, giải quyết; đồng gửi báo cáo cho Thanh tra tỉnh để phối hợp xử lý;

UBND cấp xã có trách nhiệm báo cáo về UBND cấp huyện để được chỉ đạo, giải quyết; đồng gửi báo cáo cho Thanh tra cấp huyện để phối hợp xử lý.

#### **Điều 5. Nội dung báo cáo định kỳ**

1. Báo cáo công tác thanh tra: Theo mẫu báo cáo số 01 và các biểu mẫu thống kê số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ, 1e, 1g, 1h, 1i ban hành kèm theo Quy định này.

2. Báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo: Theo mẫu báo cáo số 02 và các biểu mẫu thống kê số 2a, 2b, 2c, 2d, 2đ, 2e ban hành kèm theo Quy định này.

3. Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng: Theo mẫu báo cáo số 03 và các biểu mẫu thống kê số 3a, 3b ban hành kèm theo Quy định này.

4. Nội dung kết quả phòng, chống tham nhũng thông qua công tác điều tra, truy tố, xét xử về tham nhũng: Theo mẫu báo cáo số 04 và biểu mẫu thống kê số 4a, 4b, 4c ban hành kèm theo Quy định này.

#### **Điều 6. Thời kỳ lấy số liệu báo cáo, thời hạn gửi báo cáo**

1. Thời kỳ lấy số liệu báo cáo định kỳ thực hiện như sau:

a) Báo cáo quý I: Tính từ ngày 16/12 năm trước đến ngày 15/3 của năm báo cáo; báo cáo quý II, III, IV: Tính từ ngày 16 tháng cuối quý trước đến ngày 15 tháng cuối quý báo cáo;

b) Báo cáo 6 tháng: Tính từ ngày 16/12 năm trước đến ngày 15/6 năm báo cáo;

c) Báo cáo 9 tháng: Tính từ ngày 16/12 năm trước đến ngày 15/9 năm báo cáo;

d) Báo cáo năm: Tính từ ngày 16/12 năm trước đến ngày 15/12 năm báo cáo.

2. Thời hạn gửi báo cáo và cung cấp thông tin định kỳ được thực hiện như sau:

a) Các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi báo cáo về UBND tỉnh (*qua Thanh tra tỉnh*) chậm nhất là 10h00 các ngày: 16/3 đối với báo cáo quý I, 16/6 đối với báo cáo 6 tháng, 16/9 đối với báo cáo 9 tháng, 16/12 đối với báo cáo năm;

b) UBND cấp xã gửi báo cáo về UBND cấp huyện (*qua Thanh tra cấp huyện*), đảm bảo thời gian cho UBND cấp huyện tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này. UBND cấp huyện có trách nhiệm đôn đốc UBND cấp xã gửi báo cáo để đảm bảo việc tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo đúng thời gian quy định trên.

c) Trường hợp thời hạn gửi báo cáo trùng với ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động gửi báo cáo vào ngày làm việc cuối cùng trước thời gian nghỉ.

3. Thời kỳ lấy số liệu và thời hạn gửi báo cáo của báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất thực hiện theo quy định của cơ quan yêu cầu báo cáo.

#### **Điều 7. Trách nhiệm báo cáo**

1. Chánh Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu xây dựng báo cáo định kỳ của UBND tỉnh về kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn toàn tỉnh; gửi dự thảo báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh (*qua Văn phòng UBND tỉnh để thẩm định*) chậm nhất là ngày 18 tháng cuối cùng của kỳ báo cáo để ký ban hành.

2. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND cấp huyện báo cáo định kỳ về kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại đơn vị, địa phương theo các nội dung quy định tại

khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 5 và thời hạn quy định tại điểm a, điểm c khoản 2 Điều 6 Quy định này.

Chủ tịch UBND cấp xã báo cáo kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại địa phương theo các nội dung quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 và thời hạn quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 6.

3. Đề nghị các cơ quan: Ngân hàng Nhà nước, Cục Thuế tỉnh, Cục Thống kê tỉnh, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh gửi báo cáo UBND tỉnh về kết quả phòng, chống tham nhũng tại đơn vị, ngành mình quản lý theo nội dung quy định tại khoản 3 Điều 5 và thời hạn quy định tại điểm a, điểm c khoản 2 Điều 6.

4. Đề nghị Công an tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh gửi báo cáo UBND tỉnh về kết quả phòng, chống tham nhũng thông qua công tác điều tra, truy tố, xét xử về tham nhũng trên địa bàn tỉnh theo các nội dung quy định tại khoản 4 Điều 5 và thời hạn quy định tại điểm a, điểm c Khoản 2 Điều 6.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; các đoàn thể nhân dân tỉnh và các hội, hiệp hội cấp tỉnh khác gửi báo cáo UBND tỉnh về kết quả công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị mình theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 5 và thời hạn quy định tại điểm a, điểm c khoản 2 Điều 6.

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

1. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng phải có chữ ký của người đứng đầu Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi báo cáo và được đóng dấu theo quy định. Người ký báo cáo phải đúng thẩm quyền, phù hợp với từng loại báo cáo và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan báo cáo.

2. Việc gửi báo cáo bằng bản giấy về UBND tỉnh (*qua Thanh tra tỉnh*) được gửi qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp; việc gửi báo cáo bằng dữ liệu điện tử phải sử dụng Hộp thư điện tử công vụ của tỉnh Bắc Giang do Văn phòng UBND tỉnh cấp. Các báo cáo mật được gửi theo quy định đối với tài liệu mật.

3. Việc gửi báo cáo bằng dữ liệu điện tử về UBND tỉnh (*qua Thanh tra tỉnh*) theo địa chỉ thư điện tử: [thanhtra@bacgiang.gov.vn](mailto:thanhtra@bacgiang.gov.vn)

4. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng quý I, 9 tháng: Gửi đồng thời 02 file dữ liệu điện tử (*bản quét \*.pdf văn bản đã phát hành và phân số liệu bằng dữ liệu bảng tính Excel - để tổng hợp*).

5. Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng 6 tháng, 1 năm: Gửi đồng thời 02 file dữ liệu điện tử (*bản quét \*.pdf toàn bộ văn bản đã phát hành và phân số liệu bằng dữ liệu bảng tính Excel đối với phân số liệu - để tổng hợp*), đồng thời gửi bản giấy (*bản chính*) về Thanh tra tỉnh để theo dõi, quản lý.

#### **Điều 9. Chế độ quản lý, sao chụp báo cáo**

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

2. Thanh tra tỉnh, Thanh tra Sở, Thanh tra cấp huyện hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp nhận, tổng hợp, tham mưu xây dựng báo cáo xử lý các báo cáo gửi đến theo quy định về chế độ quản lý công văn, tài liệu. Việc sao chụp được thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan và người có thẩm quyền.

### **Chương III** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan: Tổ chức triển khai thực hiện quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo Quy định này và các quy định của pháp luật.

#### 2. Thanh tra tỉnh:

a) Giúp UBND tỉnh kiểm tra, đôn đốc các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh theo Quy định này;

b) Hướng dẫn đề cương báo cáo chuyên đề, xây dựng hệ thống mẫu biểu báo cáo trên hệ cơ sở dữ liệu bảng tính Excel; quy định mã số tên đơn vị để thuận tiện cho việc tổng hợp số liệu báo cáo, đồng thời hướng dẫn các Sở, cơ quan đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện; định kỳ thông báo kết quả việc chấp hành chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của các các Sở, cơ quan đơn vị, UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, đánh giá trách nhiệm người đứng đầu theo quy định;

c) Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản phê bình Giám đốc Sở, cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND cấp huyện có 02 kỳ liên tiếp vi phạm quy định về chế độ thông tin, báo cáo; đồng thời duy trì mối quan hệ phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc cung cấp thông tin về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo Quy định này;

3. Trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện Quy định, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và cơ quan, đơn vị có liên quan phản ánh về UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) để tổng hợp, giải quyết theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Linh

**Mẫu báo cáo số 01**

*Kèm theo Quyết định số 557 /2013/QĐ-UBND ngày 18/10/2013 của UBND tỉnh*

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:      /BC-.....      ....., ngày      tháng      năm 20....

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác thanh tra quý... (6 tháng, 9 tháng, năm) ...,  
Nhiệm vụ, biện pháp tổ chức thực hiện kỳ tiếp theo**

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

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THANH TRA**

**1. Thanh tra hành chính**

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

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

b) Kết luận thanh tra:

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

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

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

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

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



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

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

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

## **2. Thanh tra chuyên ngành<sup>(1)</sup>**

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

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

b) Kết quả thanh tra:

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

## **3. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra<sup>(2)</sup>**

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

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

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;
- Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;
- Kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;

<sup>1</sup> UBND cấp huyện không phải báo cáo nội dung này

<sup>2</sup> Dành cho Thanh tra tỉnh; các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố không phải báo cáo nội dung này

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

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

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

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

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

### **II. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT**

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về công tác thanh tra (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);

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

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác thanh tra;

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

**Mẫu báo cáo số 02**

*Kèm theo Quyết định số 557/2013/QĐ-UBND ngày 18/10/2013 của UBND tỉnh*

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:      /BC-.....      ....., ngày      tháng      năm 20....

**BÁO CÁO**

**Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo quý... (6 tháng, 9 tháng, năm) ...,  
nhiệm vụ, biện pháp tổ chức thực hiện kỳ tiếp theo<sup>(3)</sup>**

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

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH**

**1. Công tác tiếp công dân**

a) Kết quả tiếp công dân thường xuyên (của bộ phận tiếp công dân, của cơ quan thanh tra), tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, của thủ trưởng cơ quan, đơn vị: Số lượt, người; số vụ việc (cũ, mới phát sinh); số đoàn đông người (báo cáo cụ thể các đoàn đông người có tính chất phức tạp);

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

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

**2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư**

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

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

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

<sup>3</sup> UBND cấp huyện phải báo cáo về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, giải quyết KNTC trên toàn địa bàn, trong đó nêu rõ tình hình, kết quả giải quyết của cấp huyện, cấp xã

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

#### **a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:**

- Tổng số: đơn khiếu nại; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết (thông qua giải thích, thuyết phục; giải quyết bằng quyết định hành chính); số vụ việc giải quyết lần 1, lần 2 và trên 2 lần.

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

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

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

#### **b) Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:**

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

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

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

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

### **4. Giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền:**

- Tổng số đơn kiến nghị, phản ánh; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết;

- Kết quả giải quyết: tổng số tiền, đất, tài sản đã kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết kiến nghị, phản ánh - nếu có (hành chính, chuyển cơ quan điều tra xử lý);

- Việc tổ chức thực hiện (tổng số vụ việc phải tổ chức thực hiện; số vụ việc đã thực hiện xong);

- Kết quả thực hiện (về kinh tế, hành chính; chuyển cơ quan điều tra xử lý).

### **5. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo<sup>(4)</sup>**

#### **a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:**

<sup>4</sup> Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh không phải báo cáo nội dung này

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

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

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

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

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

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

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

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

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

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

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

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

### **1. Đánh giá**

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

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

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

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

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

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

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

d) Nguyên nhân những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm và kinh nghiệm

rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

## **2. Dự báo**

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

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

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

### **IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT**

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

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

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

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

---

Mẫu báo cáo số 03

Kèm theo Quyết định số 557 /2013/QĐ-UBND ngày 18 /10/2013 của UBND tỉnh

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... ....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

**Kết quả công tác phòng, chống tham nhũng quý... (6 tháng, 9 tháng, năm)..., nhiệm vụ, biện pháp tổ chức thực hiện kỳ tiếp theo**

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng**

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

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

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

### **5. Phát huy vai trò của xã hội về phòng, chống tham nhũng**

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

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

- a) Công tác chỉ đạo, triển khai, cụ thể hoá, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.
- b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong chiến lược quốc gia và kế hoạch thực thi Công ước.



c) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể mà Ủy ban nhân dân tỉnh, địa phương, đơn vị đã đề ra trong kế hoạch nhằm thực thi Chiến lược, Công ước.

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

### **1. Đánh giá tình hình tham nhũng**

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

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

### **2. Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng**

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

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

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

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

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

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

### **3. Dự báo tình hình tham nhũng**

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

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

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

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

## **IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT**

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, khắc phục những khó khăn, vướng mắc;

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

**Mẫu báo cáo số 04**

*Kèm theo Quyết định số 557/2013/QĐ-UBND ngày 18/10/2013 của UBND tỉnh  
(Dùng cho các cơ quan Công an, Kiểm sát, Tòa án)*

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:      /BC-.....      ....., ngày      tháng      năm 20....

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác phòng, chống tham nhũng thông qua hoạt động điều tra, truy tố, xét xử tham nhũng quý ... (6 tháng, 9 tháng, năm) ....., nhiệm vụ, biện pháp tổ chức thực hiện kỳ tiếp theo<sup>(5)</sup>**

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC ĐẤU TRANH, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM LIÊN QUAN ĐẾN THAM NHƯNG**

**1. Tình hình tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện trong công tác phòng, chống tham nhũng<sup>(6)</sup>**

- Việc kiện toàn tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm và tổ chức thực hiện trong công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị, của ngành;

- Công tác phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc đấu tranh, phòng chống tội phạm liên quan đến tham nhũng

**2. Kết quả công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm liên quan đến tham nhũng<sup>(7)</sup>**

2.1. Đối với hoạt động điều tra của cơ quan Công an

a) Việc tiếp nhận và thanh tra giải quyết tố cáo có nội dung liên quan đến tham nhũng, tiêu cực

- Tổng số đơn tiếp nhận; số đơn đã thụ lý giải quyết; số đơn đã giải quyết xong;

- Kết quả giải quyết: Số đơn tố cáo đúng, số đơn tố cáo sai, số đơn tố cáo có đúng, có sai; việc xử lý đơn, nội dung tố cáo đúng,...

b) Công tác tiếp nhận điều tra, xử lý tội phạm tham nhũng

- Khởi tố, điều tra: Số vụ việc/số bị can (Trong đó: tồn kỳ trước chuyển sang, khởi tố mới trong kỳ)

- Kết quả điều tra: Số vụ việc đã kết thúc điều tra, đề nghị truy tố (Số vụ việc/số bị can); Số vụ việc đình chỉ điều tra, chuyển đề nghị xử lý hành chính (Số vụ việc/số bị can); Số vụ việc còn tồn chuyển kỳ sau (Số vụ việc/số bị can).

<sup>5</sup> UBND cấp huyện phải báo cáo về tình hình, kết quả công tác phòng, chống tham nhũng trên toàn địa bàn, trong đó nêu rõ tình hình, kết quả PCTN của cấp huyện, cấp xã

<sup>6</sup> Áp dụng đối với báo cáo 6 tháng, báo cáo năm

<sup>7</sup> Chi tiết theo cấp tỉnh, cấp huyện

## 2.2. Đối với hoạt động kiểm sát của cơ quan Kiểm sát<sup>(8)</sup>

- Tổng số vụ án phải thụ lý: Số vụ việc/số bị can (Trong đó: tồn kỳ trước chuyển sang, tiếp nhận mới trong kỳ)

- Kết quả xử lý: Số vụ việc đã truy tố (Số vụ việc/số bị can); Số vụ việc đình chỉ, chuyển lại cơ quan điều tra (Số vụ việc/số bị can); Số vụ việc còn tồn chuyển kỳ sau (Số vụ việc/số bị can).

## 2.3. Đối với hoạt động xét xử của cơ quan Toà án<sup>(9)</sup>

- Tổng số vụ án phải xét xử: Số vụ việc/số bị can (Trong đó: tồn kỳ trước chuyển sang, tiếp nhận mới trong kỳ)

- Số vụ án đã xét xử (Số vụ việc/số bị can), trong đó:

+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng ít nghiêm trọng (bị phạt tù đến 3 năm);

+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng nghiêm trọng (bị phạt tù từ trên 3 năm đến 7 năm);

+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng rất nghiêm trọng (bị phạt tù từ trên 7 năm đến 15 năm);

+ Số đối tượng phạm tội tham nhũng đặc biệt nghiêm trọng (bị phạt tù từ trên 15 năm);

- Số vụ án còn tồn chuyển kỳ sau (Số vụ việc/số bị can)

## 3. Kết quả phát hiện và thu hồi tài sản tham nhũng<sup>(10)</sup>

- Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã được phát hiện:

+ Bằng tiền mặt + ngoại tệ, tài sản quy ra tiền mặt (triệu đồng)

+ Bằng đất (m<sup>2</sup>)

- Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã thu hồi, bồi thường:

+ Bằng tiền mặt + ngoại tệ, tài sản quy ra tiền mặt (triệu đồng)

+ Bằng đất (m<sup>2</sup>)

- Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng không thể thu hồi, khắc phục được:

+ Bằng tiền mặt + ngoại tệ, tài sản quy ra tiền mặt (triệu đồng)

+ Bằng đất (m<sup>2</sup>)

## II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG, CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH<sup>(11)</sup>

### 1. Đánh giá tình hình tham nhũng

a) Đánh giá tình hình tham nhũng trên địa bàn và nguyên nhân.

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

<sup>8</sup> Chi tiết theo cấp tỉnh, cấp huyện; chi tiết theo từng hoạt động: tiếp nhận thông tin, tin báo tố giác tội phạm liên quan đến tham nhũng; kiểm sát điều tra, kiểm sát xét xử các vụ việc tham nhũng,...

<sup>9</sup> Chi tiết theo cấp tỉnh, cấp huyện

<sup>10</sup> Áp dụng đối với báo cáo 6 tháng, báo cáo năm

<sup>11</sup> Áp dụng đối với báo cáo 6 tháng, báo cáo năm

## **2. Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng thông qua hoạt động điều tra, truy tố, xét xử**

- a) Đánh giá chung về hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng.
- b) So sánh hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng kỳ này với cùng kỳ năm trước.
- c) Tự đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng;
- d) Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng.
  - Nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế tại địa phương, đơn vị trong công tác phòng, chống tham nhũng;
  - Phân tích rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan của những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

## **3. Dự báo tình hình tham nhũng**

- a) Dự báo tình hình tham nhũng trong thời gian tới (*khả năng tăng, giảm về số vụ việc, số đối tượng, tính chất, mức độ vi phạm...*).
- b) Dự báo những lĩnh vực, nhóm hành vi tham nhũng dễ xảy ra nhiều, cần phải tập trung các giải pháp phòng ngừa và phát hiện, xử lý tham nhũng.

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

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

## **IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT**

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

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

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

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

**Lưu ý:**

- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (10) = (12) + (14)
- Cột (11) = (13) + (15)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 20, 21 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đơn đốc xử lý sau thanh tra

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**  
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

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

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

**Lưu ý:**

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

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

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

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Kỳ báo cáo	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Số tiền vi phạm	Số tiền kiến nghị thu hồi	Kiến nghị khác (tiền)	Kiến nghị xử lý				Số tiền đã thu	Kiểm tra, đơn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra						Ghi chú	
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ							Hành chính		Chuyên cơ quan điều tra			Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đơn đốc	Kết quả kiểm tra, đơn đốc						
		Kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo Kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận						Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng			Tiền		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
																			Phải thu	Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vụ		Đối tượng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Quý ...																									
Quý ...																									
6 tháng																									
Quý ...																									
Quý ...																									
9 tháng																									
...																									
<b>Tổng</b>																									

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

**Lưu ý:**

- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (10) = (11) + (12)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 17 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đơn đốc xử lý sau thanh tra

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**  
(số liệu tính từ ngày..... đến ..ngày.....)

Kỳ báo cáo	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Tổng vi phạm									Kiến nghị thu hồi		Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Đã thu			Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra								Ghi chú						
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ				Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Đất lấn chiếm	Giao đất, cấp đất sai đối tượng, quy định	Cấp, bán đất trái thẩm quyền	Cấp GCN QSD đất sai (hồ sơ)	Chuyển nhượng, cho thuê không đúng mục đích, sai quy định	Sử dụng đất không đúng mục đích, sai quy định	Bỏ hoang hóa	Vi phạm khác	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	QĐ giao đất (số QĐ)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Hành chính		Chuyên cơ quan điều tra		Tiền (Trđ)	Đất (m2)	QĐ giao đất (số QĐ)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc											
		Kỳ trước chuyển n sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo Kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận																		Tổ chức	Cá nhân	Vu	Đội tương					Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Phái thu	Đã thu	Phái thu		Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vu	Đội tương	
																																												Phái thu
Quý ...	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41			
Quý ...																																												
6 tháng																																												
Quý ...																																												
Quý ...																																												
9 tháng																																												
Tổng																																												

**Lưu ý:**  
 - Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)  
 - Cột (11) = (12) + (13) + (14) + (15) + (16) + (17) + (18) + (19)  
 - Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN  
 - Cột 29, 30, 31 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đôn đốc xử lý sau thanh tra

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



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

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

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

**Lưu ý:**

- Cột (1) = (2) + (3) = (6) + (7) + (8) + (9) + (10)
- Cột (13) = (15) + (17)
- Cột (14) = (16) + (18)

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

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

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

**Lưu ý:**

- Cột (21) là giá trị tài sản tịch thu sau khi đã xử lý nộp về ngân sách
- Cột (24), (25), (26) là số tiền đã thu từ kết quả kiến nghị thu hồi từ Cột 17 + Số tiền tài sản vi phạm đã xử lý từ Cột 18 + Số tiền xử phạt vi phạm đã thu từ Cột 21

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

**CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH TRA**

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

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

**Lưu ý:**

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

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

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ PHÁT HIỆN, XỬ LÝ THAM NHŨNG PHÁT HIỆN QUA CÔNG TÁC CỦA NGÀNH THANH TRA**  
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

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

**Lưu ý:**

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

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

**TỔNG HỢP CÔNG TÁC XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG THANH TRA**  
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị tính: Người

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

**Lưu ý:**

- Biểu này chỉ áp dụng đối với báo cáo 6 tháng và báo cáo tổng kết năm.
- Cột (14) = Cột (16) + Cột (18) + Cột (20)
- Cột (15) = Cột (17) + Cột (19) + Cột (21)

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

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN**  
(số liệu tính từ ngày..... đến ..ngày.....)

Cấp, đơn vị/Ký báo cáo	Tiếp thường xuyên								Tiếp định kỳ và đột xuất của Lãnh đạo								Nội dung tiếp công dân (số vụ việc)										Kết quả qua tiếp dân (số vụ việc)				Ghi chú		
	Lượt	Người	Vụ việc		Đoàn đông người				Lượt	Người	Vụ việc		Đoàn đông người				Khiếu nại						Tố cáo	Phản ánh, kiến nghị, khác	Chưa được giải quyết	Đã được giải quyết							
			Cũ	Mới phát sinh	Số đoàn	Người	Cũ	Mới phát sinh			Số đoàn	Người	Lĩnh vực hành chính				Lĩnh vực tư pháp	Lĩnh vực CT,VH ,XH khác	Lĩnh vực hành chính	Lĩnh vực tư pháp	Tham những	Chưa có QĐ giải quyết				Đã có QĐ giải quyết (lần 1,2, cuối cùng)	Đã có bản án của Tòa						
													Vụ việc	Vụ việc	Về tranh chấp, đòi đất cũ, đền bù, giải tòa...	Về chính sách												Về nhà, tài sản	Về chế độ CC,VC				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Cấp...																																	
Quý ...																																	
Quý ...																																	
6 tháng																																	
Quý ...																																	
...																																	
Cấp...																																	
Quý ...																																	
Quý ...																																	
6 tháng																																	
Quý ...																																	
...																																	
<b>Tổng</b>																																	

Lưu ý:

- Số liệu đã thống kê ở các cột từ cột 1 đến cột 8 thì không thống kê lại vào các cột từ cột 9 đến cột 16
- Tổng số vụ việc phát sinh trong kỳ = Số liệu các cột 3+4+11+12 = Tổng số liệu các cột từ 17 đến 26 = Tổng số liệu các cột từ 27 đến 30
- Số vụ việc khiếu nại = Tổng số liệu các cột từ 17 đến 22
- Số vụ việc tố cáo = Tổng số liệu các cột từ 23 đến 25
- Các huyện, TP: số liệu báo cáo phải tách riêng theo cấp huyện, cấp xã

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

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN THƯ KHIÊU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH**  
(số liệu tính từ ngày.....đến.....ngày.....)

Kỳ báo cáo	Tiếp nhận						Phân loại đơn (số đơn đủ điều kiện xử lý)																			Đơn khác (đơn trùng lặp, nhắc danh, không rõ nội dung, địa chỉ)	Kết quả xử lý đơn						Ghi chú	
	Tổng số đơn	Đơn tiếp nhận trong kỳ		Đơn ký trước chuyển sang		Đơn đủ điều kiện xử lý	Theo nội dung												Theo thẩm quyền giải quyết			Theo trình tự giải quyết												
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn một người đứng tên		Khiếu nại					Tố cáo							Đơn kiến nghị, phản ánh	Của các cơ quan hành chính các cấp	Của cơ quan tư pháp các cấp	Của cơ quan Đảng	Chưa được giải quyết	Đã được giải quyết lần đầu	Đã được giải quyết nhiều lần		Số văn bản hướng dẫn	Số đơn chuyển cơ quan có thẩm quyền	Số công văn đơn độc việc giải quyết	Đơn thuộc thẩm quyền				
							Lĩnh vực hành chính					Lĩnh vực tư pháp	Về Đảng	Tổng	Lĩnh vực hành chính	Lĩnh vực tư pháp	Tham nhũng	Về Đảng												Lĩnh vực khác	Kiểu nại	Tố cáo		Kiến nghị, phản ánh
							Tổng	Liên quan đến đất đai	Về nhà, tài sản	Về chính sách, chế độ CC,VC	Lĩnh vực CT, VH, XH khác																							
	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7=8+9+10+11	8	9	10	11	12	13	14=15+16+17+18+19	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Cấp...																																		
Quý ...																																		
Quý ...																																		
6 tháng																																		
Quý ...																																		
Cấp...																																		
Quý ...																																		
Quý ...																																		
6 tháng																																		
Quý ...																																		
Tổng																																		

Lưu ý:

- Đơn ký trước chuyển sang: Là đơn tiếp nhận ở kỳ trước chưa xử lý xong chuyển sang
- Cột (1) = cột (6) + cột (27)
- Cột (6) = cột (7) + cột (14) + cột (20) = Tổng số đơn từ cột (21) đến cột (23) = Tổng số đơn từ cột (24) đến cột (26) = Tổng số đơn từ cột (28) đến cột (33)
- Cột (31) = số liệu cột (2) Biểu 2c
- Cột (32) = số liệu cột (2) Biểu 2d
- Cột (33) = số liệu cột (2) Biểu 2d
- Các huyện, TP: số liệu báo cáo phải tách riêng theo cấp huyện, cấp xã

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

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

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

Lưu ý:

- Số liệu cột 2 = số liệu cột 31 biểu số 2b
- Kết quả giải quyết khiếu nại tính theo số vụ việc (Số vụ việc đã giải quyết xong/số vụ việc phải giải quyết trong kỳ)
- Cột 6 = cột 7 + cột 8 = Tổng cột 9 đến cột 11 = Tổng cột 12 đến cột 14 = Tổng cột 26 đến cột 27
- Cột 28 = Số quyết định phải thực hiện mới ban hành trong kỳ + Số quyết định phải thực hiện còn tồn kỳ trước chuyển sang
- Các huyện, TP: số liệu báo cáo phải tách riêng theo cấp huyện, cấp xã

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



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

Kỳ báo cáo	Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền				Kết quả giải quyết												Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo								Ghi chú								
	Tổng số đơn tố cáo	Trong đó			Đã giải quyết		Phân tích kết quả (vụ việc)			Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho công dân		Số người được bảo vệ quyền lợi	Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra, khởi tố				Số vụ việc giải quyết đúng thời hạn	Số vụ việc giải quyết quá thời hạn	Tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện trong kỳ báo cáo	Đã thực hiện xong	Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho công dân						
		Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn ký trước chuyển sang	Tổng số vụ việc	Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	Tố cáo đúng	Tố cáo sai	Tố cáo đúng một phần	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)		Số người	Số người đã bị xử lý	Số vụ	Số đối tượng	Kết quả						Tiền (Trđ)	Đất (m2)		Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)		
																			Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng đã khởi tố														Phải thu	Đã thu
	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
Cấp...																																			
Quý ...																																			
Quý ...																																			
6 tháng																																			
Quý ...																																			
...																																			
Cấp...																																			
Quý ...																																			
Quý ...																																			
6 tháng																																			
Quý ...																																			
...																																			
<b>Tổng</b>																																			

- Lưu ý:
- Số liệu cột 2 = số liệu cột 32 biểu số 2b
  - Kết quả giải quyết tố cáo tính theo số vụ việc (Số vụ việc đã giải quyết xong/số vụ việc phải giải quyết trong kỳ)
  - Cột 6 = Tổng cột 7 đến cột 9 = Tổng cột 21 đến cột 22
  - Cột 23 = Số quyết định, kết luận phải thực hiện mới ban hành trong kỳ + Số quyết định, kết luận phải thực hiện còn tồn ký trước chuyển sang
  - Các huyện, TP: số liệu báo cáo phải tách riêng theo cấp huyện, cấp xã

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

SỞ NGÀNH (UBND HUYỆN, TP...)  
HOẶC UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN...

Biểu số 2đ

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ĐƠN KIẾN NGHỊ, ĐỀ NGHỊ**  
(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)  
Đất: m<sup>2</sup>

Kỳ báo cáo	Đơn thuộc thẩm quyền				Đã giải quyết		Ghi chú
	Tổng số đơn	Trong đó			Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	
		Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn kỳ trước chuyển sang	Tổng số vụ việc			
	1=2+3	2	3	4	5	6	7
Cấp ...							
Quý ...							
Quý ...							
6 tháng							
Quý ...							
....							
Cấp ....							
Quý ...							
Quý ...							
6 tháng							
Quý ...							
....							
<b>Cộng</b>							

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

**Lưu ý:**

- Số liệu cột (2) = số liệu cột (33) biểu số 2b
- Các huyện, TP: số liệu báo cáo phải tách riêng theo cấp huyện, cấp xã

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

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

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

**KẾT QUẢ CHỦ YẾU VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG***(số liệu tính từ ngày...../.../.....đến.....ngày.../.../.....)*

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