

**TỔNG CÔNG TY
THUỐC LÁ VIỆT NAM**

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

Số: 501 /TLVN-KTKS
V/v quy định chế độ báo cáo công
tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo và
phòng, chống tham nhũng

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2022



Kính gửi:

- Các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;
- Các công ty phụ thuộc của Tổng công ty;
- Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp Tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về 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 Hướng dẫn số 25-HD/BNCTW ngày 16 tháng 9 năm 2020 của Ban Nội chính Trung ương về thực hiện chế độ báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Công văn số 2830-CV/KTĐUK ngày 22 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối Doanh nghiệp Trung ương về thực hiện chế độ báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Công văn số 264-CV/KTĐUK ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối Doanh nghiệp Trung ương về hướng dẫn Đề cương báo cáo kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm;

Tổng công ty Thuốc lá Việt Nam yêu cầu các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ; các công ty phụ thuộc của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp Tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thực hiện chế độ báo cáo như sau:

I. 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, Ban Nội chính Trung ương.

II. TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO

Các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ; các công ty phụ thuộc của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp Tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

III. NỘI DUNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

1. Báo cáo định kỳ: nội dung của báo cáo định kỳ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo Đề cương báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng và biểu mẫu thống kê số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 có đính giải ban hành kèm theo Công văn này.

2. Báo cáo chuyên đề: nội dung của báo cáo chuyên đề công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo Đề cương báo cáo và biểu số liệu của cơ quan cấp trên hoặc Thanh tra Chính phủ, Ban Nội chính Trung ương.

3. Báo cáo đột xuất:

a) Khi cơ quan có thẩm quyền 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 người đứng đầu các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ; các công ty phụ thuộc của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp Tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu. Nội dung báo cáo được thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Khi người đứng đầu các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ; các công ty phụ thuộc của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp Tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ 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 Tổng công ty để chỉ đạo, phối hợp xử lý.

IV. THỜI GIAN CHỐT SỐ LIỆU, THỜI HẠN GỬI BÁO CÁO

1. Đối với báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo hằng quý

Báo cáo quý I: Từ ngày 11 của tháng 12 năm trước đến ngày 10 tháng 3 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Tổng công ty chậm nhất ngày 13 tháng 3 năm báo cáo.

Báo cáo quý II, quý III, quý IV: Từ ngày 11 của tháng cuối quý trước đến ngày 10 của tháng cuối quý báo cáo; gửi báo cáo về Tổng công ty chậm nhất ngày 13 tháng cuối quý của năm báo cáo.

CÔNG TY
 ... LÀ
 NAM
 M. TP. H.

b) Báo cáo 6 tháng: Từ ngày 11 của tháng 12 năm trước đến ngày 10 tháng 6 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Tổng công ty chậm nhất ngày 13 tháng 6 của năm báo cáo.

c) Báo cáo 9 tháng: Từ ngày 11 của tháng 12 năm trước đến ngày 10 tháng 9 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Tổng công ty chậm nhất ngày 13 tháng 9 của năm báo cáo.

d) Báo cáo hằng năm: Từ ngày 11 tháng 12 năm trước đến ngày 10 tháng 12 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Tổng công ty chậm nhất ngày 13 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Đối với báo cáo chuyên đề, đột xuất:

Thời gian chốt số liệu và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của Tổng công ty.

V. HÌNH THỨC GỬI VÀ NƠI NHẬN BÁO CÁO

1. Hình thức gửi báo cáo

Báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng phải được thể hiện bằng văn bản giấy, có chữ ký của người đứng đầu đơn vị, đóng dấu theo quy định và file điện tử gửi kèm (phần đề cương bằng bản word, phần biểu số liệu và diễn giải bằng bản excel); các báo cáo mật thì gửi theo quy định đối với tài liệu mật.

2. Tổng công ty Thuốc lá Việt Nam yêu cầu các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ; các công ty phụ thuộc của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp Tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thực hiện quy định về chế độ báo cáo nêu trên kể từ tháng 9 năm 2022.

3. Báo cáo gửi về Tổng công ty Thuốc lá Việt Nam và hộp thư điện tử banksnb@vinataba.com.vn.

VI. HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 688/TLVN-TCNS ngày 14 tháng 8 năm 2013 của Tổng công ty Thuốc lá Việt Nam về chế độ báo cáo công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Các công ty TNHH Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ có trách nhiệm triển khai quy định này đến các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT TCT;
- Ban TGD TCT;
- Ban Chỉ đạo PCTN TCT;
- Các công ty trong nhóm Công ty mẹ - Công ty con TLTL, TLSSG;
- Lưu: VT, KTKS.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN



Hồ Lê Nghĩa

ĐỀ CƯƠNG

**Báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo
và phòng, chống tham nhũng**
(đính kèm Công văn số 501 /TLVN-KTKS ngày 24 tháng 8 năm 2022
của Tổng công ty Thuốc lá Việt Nam)

TỔNG CÔNG TY THUỐC LÁ VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng
(Quý....., năm.....)

A. PHẦN THỨ NHẤT

CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA

Khái quát tình hình thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch của đơn vị tác động trực tiếp đến việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra; tóm tắt chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát đã được phê duyệt.

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Việc triển khai các cuộc kiểm tra, giám sát

- Tổng số (số cuộc triển khai trong kỳ báo cáo; số đơn vị được kiểm tra, giám sát trực tiếp);
- Về hình thức (số cuộc: theo kế hoạch; đột xuất);

2. Kết luận thanh tra, kiểm tra

- Về tiến độ (số cuộc: kết thúc kiểm tra, giám sát trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận).
- Phát hiện vi phạm:
 - + Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra, giám sát;
 - + Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra, giám sát 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 (số tiền, đất, tài sản thu hồi);
 - + 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 xử lý);
- Kiến nghị khác (nếu có).

3. Kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, giám sát:

- Số kết luận phải thực hiện trong kỳ báo cáo;
- Số kết luận đã hoàn thành; số kết luận chưa hoàn thành;
- Kết quả thực hiện các kiến nghị của các kết luận thanh, kiểm tra, giám sát trực tiếp (về kinh tế, trách nhiệm và khác).

4. Kết quả xây dựng văn bản và tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác thanh tra, kiểm tra mới được ban hành;
- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác thanh tra, kiểm tra được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ;
- 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, kiểm tra, giám sát; về kiểm tra đột xuất, kiểm tra lại, kiểm tra chuyên đề; về công tác đôn đốc, xử lý sau thanh, kiểm tra, giám sát).

2. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc chỉ đạo, điều hành về công tác thanh tra:

- Việc rà soát, chỉnh sửa, ban hành mới văn bản phục vụ công tác quản lý trong lĩnh vực thanh tra, kiểm tra;
- Công tác tuyên truyền, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện pháp luật về thanh tra, kiểm tra;
- Về tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát;
- Công tác tổ chức xây dựng lực lượng: xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, nhân viên trong cơ quan thanh tra, kiểm tra; hợp tác quốc tế về công tác thanh tra (nếu có);

3. Đánh giá vai trò của cơ quan thanh tra, kiểm tra trong việc phát hiện, xử lý vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng và góp phần nâng cao hiệu quả quản lý của cơ quan, đơn vị;

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, kiểm tra.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CỦA CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM 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, 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 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, 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.

B. PHẦN THỨ HAI

CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

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

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

1. Công tác tiếp công dân

Số lượt công dân đã tiếp; những vấn đề nổi cộm, diễn hình phát sinh nhiều khiếu nại, tố cáo; kết quả xử lý các kiến nghị, phản ánh, tố cáo của công dân.

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

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

b) Phân loại đơn (theo nội dung: khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; theo thẩm quyền: đơn thuộc thẩm quyền, đơn không thuộc thẩm quyền; theo trình tự giải quyết: chưa được giải quyết, đang được giải quyết, đã được giải quyết lần đầu, đã được giải quyết nhiều lần);

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

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

a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:

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

- 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 kiến nghị thu hồi về 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 chuyên 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 kiến nghị thu hồi và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết tố cáo (hành chính, chuyên 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 kết luận phải tổ chức thực hiện; số kết luận đã thực hiện xong);

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

c) Giải quyết kiến nghị, phản ánh:

Tổng số đơn, vụ việc có 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. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra, kiểm 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);

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

5. Công tác chỉ đạo thực hiện 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.

6. 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.

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

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, người lao động 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, người lao động làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- 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, 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).

4. 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.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ 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.

C. PHẦN THỨ BA

CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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 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

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 định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

c) Việc xây dựng, thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn;

d) Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn nhằm phòng ngừa tham nhũng;

đ) Việc thực hiện cải cách hành chính;

e) Việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

g) Việc đổi mới phương thức thanh toán, trả lương qua tài khoản;

h) Việc thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản và thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn;

i) Việc thực hiện các quy định về tặng quà và nhận quà tặng;

k) Các nội dung khác đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng (nếu có).

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

- Về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí (số cuộc; số đơn vị được kiểm tra, giám sát; số đơn vị có vi phạm; những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra,

kiểm tra);

- Về định mức (số cuộc; số đơn vị được kiểm tra, giám sát; số đơn vị có vi phạm);

- Về công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động đơn vị (số cuộc; số đơn vị được kiểm tra, giám sát; số đơn vị có vi phạm);

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn (số cuộc; số đơn vị được kiểm tra, giám sát; số đơn vị có vi phạm);

- Số cuộc kiểm tra, giám sát thanh toán không dùng tiền mặt;

- Số cuộc kiểm tra, giám sát về kê khai, công khai tài sản, thu nhập; số đơn vị được kiểm tra, giám sát; số đơn vị có vi phạm).

4. 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị;

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;

c) Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua công tác 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị;

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

e) Việc xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó 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) Kết quả xử lý tài sản tham nhũng.

5. Phát huy vai trò, trách nhiệm của xã hội trong phòng, chống tham nhũng

a) Các nội dung đã thực hiện nhằm nâng cao vai trò của các tổ chức đoàn thể trong phòng, chống tham nhũng;

b) Những kết quả, đóng góp của 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 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 CHUNG TÌNH HÌNH 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. So sánh hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng kỳ này với 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 tại cơ quan, tổ chức, 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 .

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ 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./.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, đóng dấu)

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

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

Đơn vị	Tổng số vụ việc tiếp	Tiếp thường xuyên								Tiếp định kỳ và đột xuất của Lãnh đạo								Nội dung tiếp công dân (số vụ việc)								Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn	Ghi chú
		Lượt	Người	Vụ việc		Trong đó đoàn đông người				Lượt	Người	Vụ việc		Trong đó đoàn đông người				Phân loại theo nội dung			Phân loại theo thẩm quyền						
				Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Số đoàn	Người	Vụ việc				Số đoàn	Người	Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần	Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Thuộc thẩm quyền	Không thuộc thẩm quyền							
								Tiếp lần đầu	Tiếp nhiều lần											Tổng	Hướng dẫn	Chuyển đơn	Đón đốc giải quyết				
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Tổng																											

Lưu ý:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = (4) + (5) + (12) + (13) là tổng số vụ việc tiếp, bao gồm số vụ việc tiếp thường xuyên và tiếp định kỳ, đột xuất
- Cột (1) = (18) + (19) + (20) = (21) + (22) là tổng số vụ việc (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) được tiếp gồm thuộc thẩm quyền và không thuộc thẩm quyền
- Vụ việc tiếp nhiều lần là vụ việc tiếp từ hai lần trở lên
- Đoàn đông người là đoàn có từ 5 người trở lên

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

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

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

Đơn vị	Tiếp nhận						Phân loại đơn (số đơn)							Kết quả xử lý đơn khiếu nại, tố cáo							Số văn bản phúc đáp nhận được do chuyển đơn	Ghi chú	
	Tổng số đơn	Đơn kỳ trước chuyển sang		Đơn tiếp nhận trong kỳ		Đơn đủ điều kiện xử lý	Theo nội dung			Theo tình trạng giải quyết				Đơn thuộc thẩm quyền				Đơn không thuộc thẩm quyền					
		Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn có một người đứng tên	Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn có một người đứng tên		Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Đã được giải quyết		Đang được giải quyết	Chưa được giải quyết	Tổng	Khiếu nại	Tố cáo	Kiến nghị, phản ánh	Tổng	Số văn bản hướng dẫn	Chuyển đơn			Đơn đốc giải quyết
										Lần đầu	Nhiều lần												
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Tổng																							

Lưu ý:

- Cột (1) = (2) + (3) + (4) + (5) = (7) + (8) + (9) = (10) + (11) + (12) + (13) = (14) + (18)
- Cột (2), (4): đơn có từ 02 người đứng tên trở lên
- Cột (14) = (15) + (16) + (17)
- Cột (18) = (19) + (20) + (21)
- Cột (6) đủ điều kiện xử lý là đơn bằng tiếng Việt, ghi rõ nội dung, có họ tên, địa chỉ, ngày tháng năm viết đơn và được ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn
- Từ Cột (6) trở đi là số liệu tổng hợp đối với các đơn thư đủ điều kiện xử lý

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI

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

(kèm theo Báo cáo số:.....ngàythángnămcủa.....)

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

Lưu ý:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc
- Cột (1) = (2) + (3)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

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

(kèm theo Báo cáo số:.....ngàytháng.....nămcủa.....)

Đơn vị		Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền			Kết quả giải quyết													Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo										Ghi chú								
Đơn vị	Tổng số đơn tố cáo	Trong đó			Đã giải quyết					Phân tích kết quả (vụ việc)						Kiến nghị						Tổng số kết luận phải thực hiện trong kỳ báo cáo	Số kết luận đã thực hiện xong	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố			Đã thu hồi cho Nhà nước		Đã trả lại cho công dân					
										Tố cáo lần đầu			Tố cáo tiếp			Chấp hành thời hạn giải quyết			Thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho công dân				Số người phải được trả lại quyền lợi	Tổng số người	Số vụ		Số người	Số người đã bị xử lý	Số vụ đã khởi tố	Số người đã khởi tố	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)
		Đơn tồn tại trước chuyên sang	Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Tổng số vụ việc	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 đo rút tố cáo	Tố cáo đúng	Tố cáo sai	Tố cáo đúng một phần	Đúng quy định	Không đúng quy định	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Tiền (Trđ)	Đất (m ²)	Số người phải được trả lại quyền lợi	Tổng số người	Số vụ			Số người												
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
Tổng																																				

Lưu ý:

- Cột "Đơn vị" để ghi tên các đơn vị trực thuộc

- Cột (1) = (2) + (3)

KẾT QUẢ CHỦ YẾU VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG*(số liệu tính từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....)**(kèm theo Báo cáo số:.....ngàytháng.....nămcủa.....)*

MS	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LIỆU
	CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT		
1	Số văn bản của Đảng, Nhà nước về công tác PCTN được quán triệt, triển khai	Văn bản	0
2	Số văn bản ban hành mới để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật PCTN	Văn bản	0
3	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản	0
4	Số văn bản được bãi bỏ để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản	0
	TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VỀ PCTN		0
5	Số cuộc họp, hội nghị, lớp tuyên truyền, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng được tổ chức	Cuộc	0
6	Số lượt cán bộ, người lao động tham gia các cuộc họp, hội nghị, lớp tập huấn, quán triệt pháp luật về PCTN	Lượt người	0
7	Số lượng đầu sách, tài liệu về pháp luật phòng, chống tham nhũng được ban hành	Tài liệu	0
8	Số người có thành tích trong PCTN, lãng phí được biểu dương, khen thưởng	Người	0
	PHÒNG NGỪA THAM NHŨNG		0
	<i>Kết quả thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị (gọi chung là đơn vị)</i>		0
9	Số đơn vị được kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động	Đơn vị	0
10	Số đơn vị bị phát hiện có vi phạm quy định về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động	Đơn vị	0
	<i>Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ</i>		0
11	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được ban hành mới	Văn bản	0
12	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được sửa đổi, bổ sung	Văn bản	0
13	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được bãi bỏ	Văn bản	0
14	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Cuộc	0
15	Số đơn vị được kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Đơn vị	0
16	Số đơn vị vi phạm các quy định pháp luật về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Đơn vị	0
17	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Vụ	0
18	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Người	0
19	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã bị xử lý hành chính	Người	0

20	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã bị xử lý hình sự	Người	0
21	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền Việt Nam).	Triệu đồng	0
22	Tổng giá trị vi phạm định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được thu hồi và bồi thường	Triệu đồng	0
	Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn		0
23	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn	Cuộc	0
24	Số đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn	Đơn vị	0
25	Số người có chức vụ, quyền hạn vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp	Người	0
26	Số người có chức vụ, quyền hạn vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp đã bị xử lý	Người	0
27	Số đơn vị vi phạm quy định về tặng quà và nhận quà tặng	Đơn vị	0
28	Số người vi phạm quy định về tặng quà và nhận quà tặng	Người	0
29	Số người đã nộp lại quà tặng cho đơn vị	Người	0
30	Giá trị quà tặng đã được nộp lại (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền Việt Nam)	Triệu đồng	0
31	Số người bị xử lý do có vi phạm vì xung đột lợi ích	Người	0
32	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	0
	Chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn		0
33	Số người được chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng	Người	0
	Cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt		
34	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt	Cuộc	0
35	Số vụ phát hiện vi phạm trong việc thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt	Vụ	0
36	Tỷ lệ đơn vị đã chi trả lương qua tài khoản	%	0
	Thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn		
37	Số người đã thực hiện kê khai tài sản, thu nhập trong kỳ	Người	0
38	Số bản kê khai tài sản, thu nhập đã được công khai	Bản	
39	Số người được xác minh việc kê khai tài sản, thu nhập	Người	0
40	Số đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện các quy định về kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Đơn vị	0
41	Số người bị kỷ luật do vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập	Người	0
41.1	Số người bị kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực	Người	0

41.2	Số người bị kỷ luật do vi phạm khác về kiểm soát tài sản, thu nhập	Người	0
PHÁT HIỆN CÁC VỤ VIỆC THAM NHŨNG TRONG ĐƠN VỊ			
42	Tổng số vụ việc tham nhũng được phát hiện trong kỳ báo cáo	Vụ	0
43	Tổng số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện trong kỳ báo cáo	Người	0
Qua công tác kiểm tra và tự kiểm tra của đơn vị			
44	Số vụ tham nhũng đã được phát hiện qua công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước	Vụ	0
45	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước	Người	0
46	Số vụ tham nhũng được phát hiện qua công tác tự kiểm tra	Vụ	0
47	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua công tác tự kiểm tra	Người	0
48	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	0
	- Trong đó số vụ tham nhũng được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống tham nhũng trong cơ quan thanh tra	Vụ	0
49	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	Vụ	0
	- 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	Vụ	0
Qua hoạt động giám sát, thanh tra, kiểm toán			
50	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động giám sát của cơ quan dân cư, đại biểu dân cử và xử lý đề nghị của cơ quan dân cư, đại biểu dân cử	Vụ	0
51	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động giám sát của cơ quan dân cư, đại biểu dân cử và xử lý đề nghị của cơ quan dân cư, đại biểu dân cử	Người	0
52	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra	Vụ	0
53	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện qua hoạt động thanh tra	Người	0
54	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán	Vụ	0
55	Số đối tượng có hành vi tham nhũng được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán	Người	0
Qua xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng			
56	Số vụ việc có phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng	Vụ việc	0
57	Số vụ việc có phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng đã được xem xét	Vụ việc	0
58	Số vụ tham nhũng phát hiện thông qua xem xét nội dung phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng	Vụ	0
59	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	0
Qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo			
60	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vụ	0

61	Số đối tượng có hành vi tham nhũng bị phát hiện qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Người	0
	<i>Qua các hoạt động khác (ngoài những hoạt động nêu trên, nếu có)</i>		0
62	Số vụ tham nhũng được phát hiện thông qua các hoạt động khác	Vụ	0
63	Số đối tượng có hành vi tham nhũng bị phát hiện qua các hoạt động khác	Người	0
	<i>Qua điều tra tội phạm</i>		0
64	Số vụ án tham nhũng (thuộc phạm vi quản lý) đã được cơ quan chức năng khởi tố	Vụ	0
65	Số đối tượng tham nhũng (thuộc phạm vi quản lý) đã bị cơ quan chức năng khởi tố	Người	0
	<i>Bảo vệ, khen thưởng người tố cáo, phát hiện tham nhũng</i>		
66	Số người tố cáo hành vi tham nhũng được bảo vệ theo quy định của pháp luật về tố cáo	Người	0
67	Số người tố cáo hành vi tham nhũng bị trả thù	Người	0
68	Số người đã bị xử lý do có hành vi trả thù người tố cáo	Người	0
69	Số người tố cáo hành vi tham nhũng đã được khen, thưởng	Người	0
	XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ KHI ĐỂ XẢY RA THAM NHŨNG		
70	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu bị kết luận là thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi tham nhũng	Người	0
71	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	0
72	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu bị xử lý kỷ luật do thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng	Người	0
72.1	<i>Khiển trách</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
72.2	<i>Cảnh cáo</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
72.3	<i>Cách chức</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
	XỬ LÝ THAM NHŨNG TRONG ĐƠN VỊ		0
73	Số vụ án tham nhũng đã đưa ra xét xử (<i>thống kê kết quả xét xử sơ thẩm đối với các vụ án xảy ra trong phạm vi quản lý trực tiếp</i>)	Vụ	0
74	Số đối tượng bị kết án tham nhũng (<i>thống kê kết quả xét xử sơ thẩm đối với các vụ án xảy ra trong phạm vi quản lý trực tiếp</i>)	Người	0
74.1	<i>Số đối tượng phạm tội tham nhũng ít nghiêm trọng</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
74.2	<i>Số đối tượng phạm tội tham nhũng nghiêm trọng</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
74.3	<i>Số đối tượng phạm tội tham nhũng rất nghiêm trọng</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
74.4	<i>Số đối tượng phạm tội tham nhũng đặc biệt nghiêm trọng</i>	<i>Người</i>	<i>0</i>
75	Số vụ việc tham nhũng đã được xử lý hành chính	Vụ	0
76	Số người bị xử lý kỷ luật hành chính về hành vi tham nhũng	Người	0

77	Số vụ việc tham nhũng đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Vụ	0
78	Số đối tượng tham nhũng đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Người	0
	<i>Tài sản bị tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã phát hiện được</i>		0
79	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	0
80	Đất đai	m ²	0
	<i>Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng đã được thu hồi, bồi thường</i>		0
81	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	0
82	Đất đai	m ²	0
	<i>Tài sản tham nhũng, gây thiệt hại do tham nhũng không thể thu hồi, khắc phục được</i>		0
83	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	0
84	Đất đai	m ²	0
	<i>Diện đối tượng có hành vi tham nhũng bị phát hiện, xử lý</i>		
85	Đảng viên	Người	0
86	Không đảng viên	Người	0
	<i>Lĩnh vực xảy ra vụ việc về tham nhũng</i>		
87	Tài chính, ngân hàng	Vụ/người	0
88	Mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công	Vụ/người	0
89	Cổ phần hóa, thoái vốn doanh nghiệp nhà nước	Vụ/người	0
90	Quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên, khoáng sản	Vụ/người	0
91	Đầu tư xây dựng cơ bản	Vụ/người	0
92	Đấu thầu	Vụ/người	0
93	Công tác cán bộ	Vụ/người	0
94	Lĩnh vực khác	Vụ/người	0
	THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ		
95	Tiền, tài sản tiết kiệm được thông qua thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Triệu đồng	0

Lưu ý:

- Không thống kê số liệu vào những mục nội dung mà cột mã số (MS) và cột đơn vị tính trong biểu mẫu để trống.
- Lưu ý khi báo cáo không sửa đổi nội dung các tiêu chí báo cáo trong biểu mẫu

ĐƠN VỊ.....

Biểu số 7

DANH SÁCH CÁC VỤ THAM NHŨNG ĐƯỢC PHÁT HIỆN TRONG KỲ
(số liệu tính từ ngày...../.../.....đến ngày.../.../...)
(kèm theo Báo cáo số:.....ngàytháng.....nămcủa.....)

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					
...					

