

Số: **634** /QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày **25** tháng **6** năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế về chế độ thông tin, báo cáo
của Thanh tra Chính phủ

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Nghị định số 109/2025/NĐ-CP ngày 20/5/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-TTCP ngày 29/9/2025 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tiêu cực;

Căn cứ Quyết định số 362/QĐ-TTCP ngày 28/6/2024 về việc ban hành Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về chế độ thông tin, báo cáo của Thanh tra Chính phủ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng TTCP;
- Công Thông tin điện tử TTCP;
- Lưu: VT, KHTC.

KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA




Lê Sỹ Bảy

**QUY CHẾ**

Quy định về chế độ thông tin, báo cáo của Thanh tra Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số **634** /QĐ-TTCP ngày **25** tháng **6** năm 2026
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định:

- a) Việc tiếp nhận, thu thập, xử lý và cung cấp thông tin của các cục, vụ, đơn vị (sau đây gọi là đơn vị) thuộc Thanh tra Chính phủ.
- b) Việc xây dựng, gửi báo cáo của các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Chế độ thông tin, báo cáo và quản lý công tác thực hiện theo nguyên tắc tập trung, thống nhất và tuân thủ quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.
2. Việc tiếp nhận, thu thập, xử lý, cung cấp thông tin; xây dựng, gửi báo cáo bảo đảm đầy đủ, trung thực, khách quan, chính xác, kịp thời, bảo mật theo quy định của pháp luật và của Thanh tra Chính phủ.
3. Hình thức, nội dung các văn bản về thông tin, báo cáo theo quy định của pháp luật và của Thanh tra Chính phủ.

Điều 3. Việc ứng dụng công nghệ thông tin

Ứng dụng công nghệ thông tin trong thu thập, tổng hợp và gửi báo cáo bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu thống nhất với hệ thống thông tin báo cáo của ngành Thanh tra.

Chương II**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO****Điều 4. Các loại báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng/quý/6 tháng/9 tháng/năm và lũy kế theo tháng. Báo cáo tháng thực hiện đồng thời với báo cáo lũy kế theo tháng. Những kỳ báo cáo trùng nhau thì không thực hiện báo cáo lũy kế: Báo cáo tháng 1 trùng với lũy kế 1 tháng, báo cáo quý I trùng với báo cáo lũy kế 3 tháng, báo

cáo 6 tháng trùng với báo cáo lũy kế 6 tháng, báo cáo 9 tháng trùng với báo cáo lũy kế 9 tháng, báo cáo năm trùng với báo cáo lũy kế 12 tháng.

2. Báo cáo đột xuất: Thực hiện theo yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành hoặc để đáp ứng yêu cầu thông tin về những vấn đề phát sinh bất thường thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực.

3. Báo cáo chuyên đề/lĩnh vực/địa bàn được phân công theo dõi: Thực hiện theo yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành hoặc đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu, chuyên biệt; được thực hiện một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian theo yêu cầu.

4. Việc báo cáo định kỳ thực hiện theo đề cương và 17 biểu mẫu báo cáo (kèm theo Quy chế), cụ thể như sau:

- Đối với báo cáo hàng tháng: Báo cáo từ Biểu số 1 đến biểu số 17 (căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị).

- Đối với các báo cáo quý/6 tháng/9 tháng/năm và lũy kế theo tháng: Báo cáo từ Biểu số 6 đến biểu số 17 (căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị).

Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung nội dung báo cáo, Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị chủ trì tham mưu sửa đổi, bổ sung đề cương và biểu mẫu, báo cáo Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phụ trách; thông báo, hướng dẫn các đơn vị thực hiện.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu

1. Báo cáo định kỳ:

- Báo cáo tháng: Từ ngày 15 tháng trước liền kề đến ngày 14 tháng báo cáo.

- Báo cáo quý: Từ ngày 15 tháng cuối cùng của Quý trước liền kề đến ngày 14 tháng cuối cùng của Quý báo cáo.

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

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

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

- Báo cáo lũy kế: Từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng báo cáo.

2. Báo cáo đột xuất: Theo yêu cầu cụ thể về nhu cầu thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và đặc thù của ngành, lĩnh vực quản lý.

3. Báo cáo chuyên đề/lĩnh vực/địa bàn được phân công theo dõi: Theo yêu cầu cụ thể về nhu cầu thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và đặc thù của ngành, lĩnh vực quản lý.

Điều 6. Hình thức, thời hạn, phương thức gửi báo cáo

1. Hình thức báo cáo: Thông tin, báo cáo được thể hiện bằng văn bản điện tử, có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị và được đóng dấu theo quy định.

2. Thời hạn gửi báo cáo:

- Báo cáo tháng và lũy kế tháng: chậm nhất ngày 20 hàng tháng

- Báo cáo quý: chậm nhất ngày 20 tháng cuối quý

- Báo cáo 6 tháng: chậm nhất ngày 20/6

- Báo cáo 9 tháng: chậm nhất ngày 20/9

- Báo cáo năm: chậm nhất ngày 20/12

- Báo cáo đột xuất: Theo yêu cầu cụ thể của đơn vị chủ trì.

- Báo cáo chuyên đề/lĩnh vực/địa bàn được phân công theo dõi: Theo yêu cầu cụ thể của đơn vị chủ trì.

3. Phương thức gửi báo cáo: Báo cáo được gửi tới đơn vị chủ trì trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của Thanh tra Chính phủ và cập nhật thông tin, số liệu báo cáo trên phần mềm Hệ thống báo cáo tổng hợp ngành thanh tra và cơ sở dữ liệu khác của Thanh tra Chính phủ và ngành thanh tra theo yêu cầu của đơn vị chủ trì (nếu có).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với đơn vị chủ trì

- Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị được giao chủ trì đối với các Báo cáo định kỳ. Đối với Báo cáo đột xuất và Báo cáo chuyên đề: Căn cứ vào yêu cầu cụ thể của công việc, Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ sẽ phân công đơn vị chủ trì.

- Đơn vị được giao chủ trì, đề xuất nội dung đề cương, biểu mẫu báo cáo, lấy ý kiến các đơn vị (nếu cần thiết) và báo cáo Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, phê duyệt đối với các loại báo cáo định kỳ. Đối với các loại báo cáo khác, đơn vị được giao chủ trì đề xuất, đề cương, biểu mẫu báo cáo, lấy ý kiến các đơn vị (nếu cần thiết) và ban hành văn bản gửi các đơn vị yêu cầu thực hiện.

- Đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, tổng hợp thông tin, số liệu từ các báo cáo gửi đến, duyệt và báo cáo Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ.

+ Kịp thời trả lại và yêu cầu đơn vị gửi báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không bảo đảm tính đầy đủ, chính xác.

2. Đối với đơn vị phối hợp

a) Thu thập, tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo bảo đảm tính đầy đủ, chính xác nội dung; đúng thời kỳ, thời hạn theo yêu cầu.

b) Kịp thời điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu trong trường hợp đơn vị chủ trì yêu cầu điều chỉnh, bổ sung.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng, Vụ trưởng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo quy định tại Quy chế này.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị chủ trì có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị đề xuất với Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) để trình Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO THÁNG.....**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG....****(1)** Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng (*chi tiết tại biểu số 1*)

- Tổng số nhiệm vụ thực hiện: Nhiệm vụ, trong đó:

+ Nhiệm vụ theo kế hoạch:..... Nhiệm vụ

+ Nhiệm vụ đột xuất:..... Nhiệm vụ

- Số nhiệm vụ đã hoàn thành:....., trong đó:

+ Đúng hạn: Nhiệm vụ

+ Quá hạn: Nhiệm vụ

- Số nhiệm vụ đang thực hiện: Nhiệm vụ, trong đó:

+ Trong hạn: Nhiệm vụ

+ Quá hạn: Nhiệm vụ

(2) Công tác tổ chức cán bộ, kỷ luật, kỷ cương, lề lối làm việc (*Chi tiết tại biểu số 03*)- Đánh giá việc chỉ đạo, phân công nhiệm vụ đảm bảo nguyên tắc 6 rõ (*rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*) tại đơn vị.

- Đánh giá việc bố trí, sử dụng cán bộ để phát huy năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác tại đơn vị.

- Đánh giá việc triển khai, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các phong trào thi đua¹, chủ trương “làm hết việc chứ không hết giờ”, “trên nêu gương làm trước, dưới làm theo”, “hoàn thành sớm nhất nhiệm vụ được giao, không chờ đến thời hạn” ...

- Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ trong tháng:

+ Tổng số công chức, viên chức, người lao động hiện nay:người

+ Số lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: người

¹ (1) Kế hoạch số 1227/KH-TTTP ngày 29/4/2026 của TTTP về triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư và Quyết định số 543/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của TTTP; (2) Kế hoạch số 1175/KH-TTTP ngày 24/4/2026 của TTTP về phát động phong trào thi đua hoàn thành nhiệm vụ chính trị chiến lược, quan trọng, cấp bách của TTTP và ngành Thanh tra, ...

- + Số lượng Hoàn thành tốt nhiệm vụ: người
- + Số lượng Hoàn thành nhiệm vụ: người
- + Số lượng Không hoàn thành nhiệm vụ: Người
- Kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương:
- + Chấp hành tốt:..... người
- + Vi phạm: người

(3) Công tác thanh tra (*Chi tiết lại Biểu số 10*)

- Các cuộc thanh tra từ kỳ báo cáo trước chuyển sang:.... cuộc
- Các cuộc thanh tra triển khai mới trong kỳ:..... cuộc.
- Số cuộc kết thúc thanh tra trực tiếp:..... cuộc
- Số cuộc ban hành kết luận thanh tra:..... (*Kết quả tại Biểu số 11*)
- Số cuộc thanh tra chậm Báo cáo kết quả thanh tra:..... cuộc
- Số cuộc chậm ban hành Kết luận thanh tra:..... cuộc

(4) Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo;

(5) Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

(6) Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số;

- Văn phòng báo cáo về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số theo chức năng nhiệm vụ

- Các đơn vị báo cáo:

+ Việc đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào hoạt động thanh tra là một nhiệm vụ quan trọng trong triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và Chỉ thị số 57-CT/TW ngày 31/12/2025 của Ban Bí thư về tăng cường bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, an ninh dữ liệu trong hệ thống chính trị.

+ Việc rà soát quy chế, quy định, quy trình nội bộ để sửa đổi, bổ sung theo hướng cắt giảm thủ tục hành chính và khâu trung gian không cần thiết, tập trung vào kết quả công việc.

(7) Công tác xây dựng thể chế;

(8) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên hệ thống CSDL theo dõi;

- Tổng số nhiệm vụ được giao:..... nhiệm vụ
- Số nhiệm vụ mới được giao trong kỳ báo cáo: nhiệm vụ
- Số nhiệm vụ đã hoàn thành trong tháng:..... nhiệm vụ, cụ thể:
- + Hoàn thành đúng hạn:..... nhiệm vụ

- + Quá hạn: nhiệm vụ, lý do quá hạn của từng nhiệm vụ
- Số nhiệm vụ đang thực hiện:..... nhiệm vụ, cụ thể:
- + Trong hạn: nhiệm vụ
- + Quá hạn:..... nhiệm vụ, lý do quá hạn của từng nhiệm vụ

(9) Các nhiệm vụ khác.

Lưu ý: Báo cáo phải thống kê cụ thể số lượng, tiến độ từng công việc của đơn vị và khó khăn, vướng mắc, đề xuất để đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc (nếu có).

Đánh giá chung:

- Ưu điểm và nguyên nhân.
- Hạn chế và nguyên nhân.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG TIẾP THEO

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CÔNG TÁC QUÝ/6 THÁNG/9 THÁNG/NĂM/LŨY KẾ

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC QUÝ/6 THÁNG/9 THÁNG/NĂM/LŨY KẾ.....

(1) Công tác thanh tra (Chi tiết lại Biểu số 10)

- Các cuộc thanh tra từ kỳ báo cáo trước chuyển sang:..... cuộc
- Các cuộc thanh tra triển khai mới trong kỳ:..... cuộc.
- Số cuộc ban hành kết luận thanh tra:..... (Kết quả tại Biểu số 11)
- Số cuộc thanh tra chậm Báo cáo kết quả thanh tra:..... cuộc
- Số cuộc chậm ban hành Kết luận thanh tra:..... cuộc

(2) Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo;

(3) Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

(4) Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số:

- Văn phòng báo cáo về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số theo chức năng nhiệm vụ

- Các đơn vị báo cáo:

+ Việc đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào hoạt động thanh tra là một nhiệm vụ quan trọng trong triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và Chỉ thị số 57-CT/TW ngày 31/12/2025 của Ban Bí thư về tăng cường bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, an ninh dữ liệu trong hệ thống chính trị.

+ Việc rà soát quy chế, quy định, quy trình nội bộ để sửa đổi, bổ sung theo hướng cắt giảm thủ tục hành chính và khâu trung gian không cần thiết, tập trung vào kết quả công việc.

(5) Công tác xây dựng thể chế;

(6) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên hệ thống CSDL theo dõi:

- Tổng số nhiệm vụ được giao:..... nhiệm vụ
- Số nhiệm vụ mới được giao trong kỳ báo cáo: nhiệm vụ
- Số nhiệm vụ đã hoàn thành trong tháng:..... nhiệm vụ, cụ thể:
 - + Hoàn thành đúng hạn:..... nhiệm vụ

+ Quá hạn: nhiệm vụ, lý do quá hạn của từng nhiệm vụ

- Số nhiệm vụ đang thực hiện:..... nhiệm vụ, cụ thể:

+ Trong hạn: nhiệm vụ

+ Quá hạn:..... nhiệm vụ, lý do quá hạn của từng nhiệm vụ

(7) Các nhiệm vụ khác

Lưu ý: Báo cáo phải thống kê cụ thể số lượng, tiến độ từng công việc và khó khăn, vướng mắc, đề xuất để đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc (nếu có).

Đánh giá chung:

- Ưu điểm và nguyên nhân.

- Hạn chế và nguyên nhân.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỜI GIAN TỚI

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

THANH TRA CHÍNH PHỦ

ĐƠN VỊ:.....

Đơn vị báo cáo: Tất cả các đơn vị

Biểu số 01

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG...NĂM.....

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

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

(Chi tiết nhiệm vụ tại Biểu số 02)

Nhiệm vụ thực hiện			Nhiệm vụ đã hoàn thành			Nhiệm vụ đang thực hiện			Ghi chú
Tổng số	Số nhiệm vụ thực hiện theo kế hoạch	Số nhiệm vụ đột xuất	Tổng số	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn	
$(1)=(2+3)=$ $(4+7)$	(2)	(3)	$(4)=(5+6)$	(5)	(6)	$(7)=(8+9)$	(8)	(9)	(10)

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG NĂM

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

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

STT	Nhiệm vụ thực hiện					Nhiệm vụ hoàn thành đúng thời hạn (Ngày, tháng, năm)		Sản phẩm	Nhiệm vụ chậm tiến độ (bao gồm cả nhiệm vụ đã hoàn thành và chưa hoàn thành)			Ghi chú
	Nội dung nhiệm vụ	Thường xuyên/Đột xuất	Số văn bản giao nhiệm vụ	Ngày, tháng, năm văn bản	Cơ quan giao nhiệm vụ	Thời hạn được giao hoàn thành	Thời gian hoàn thành thực tế		Nguyên nhân, lý do	Giải pháp	Ngày hoàn thành thực tế/ ngày, tháng, năm dự kiến hoàn thành	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
I. Nhiệm vụ đã hoàn thành												
1												
2												
...												
II. Nhiệm vụ đang thực hiện												
1												
2												
...												
III. Nhiệm vụ dự kiến thực hiện thời gian tới												
1												
2												
...												

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú;

- Cột (2): Chi thống kê những công việc Cục/Vụ/Đơn vị được giao chủ trì, rõ sản phẩm, thời hạn cần hoàn thành
- Cột (3): Ghi như sau: Đột xuất - ĐX, thường xuyên - TX
- Cột (6): Ghi tên viết tắt cơ quan, cá nhân giao nhiệm vụ đột xuất như sau: Tổng Bí thư - TBT; Bộ Chính trị: BCT; Chính phủ - CP, Thủ tướng CP- TTg, BCD phòng chống TNLPTC - BCD; Đảng ủy CP - ĐUCP; BTV Đảng ủy TTCP - BTVĐUTTCP; Đảng ủy TTCP - ĐUTTCP; Tổng TTCP - TTTCP
- Điền nội dung đầy đủ thông tin các nhiệm vụ theo tiến độ, tại cột số (10), (11), (12) chỉ điền khi chậm tiến độ

THANH TRA

ĐƠN VỊ:.....

Đơn vị báo cáo: Tất cả các đơn vị

Biểu số 03

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HÀNG THÁNG ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THÁNG NĂM

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

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

(Được tổng hợp từ Biểu số 04)

STT	Đơn vị	Đánh giá xếp loại					Chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ		Ghi chú
		Tổng số công chức, viên chức, người lao động của đơn vị	Số người được đánh giá "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"	Số người được đánh giá "Hoàn thành tốt nhiệm vụ"	Số người được đánh giá "Hoàn thành nhiệm vụ"	Số người được đánh giá "Không hoàn thành nhiệm vụ"	Số người chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương, lề lối làm việc	Số người có vi phạm kỷ luật, có đơn tố cáo, phản ánh về việc vi phạm quy định trong thực thi công vụ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
...									

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

ĐƠN VỊ:.....

Đơn vị: Dùng cho tất cả các đơn vị

BẢNG ĐÁNH GIÁ HẰNG THÁNG ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

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

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

STT	Họ và tên	Chức vụ/chức danh	Tiêu chí chung			Tiêu chí thực hiện nhiệm vụ										Xếp loại			
						Số lượng công việc	Tiến độ công việc				Chất lượng công việc								
			Số công việc hoàn thành				Số công việc chưa hoàn thành		Số CV đạt yêu cầu về nội dung, đúng quy định	Số CV có nội dung khó, phức tạp	Số CV mắc sai sót , phải chỉnh sửa nhiều lần, ảnh hưởng đến nội dung	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ				
			Hoàn thành vượt tiến độ	Hoàn thành đúng hạn	Chậm tiến độ do khách quan		Chậm tiến độ do chủ quan	Bị chậm tiến độ								Chưa đến hạn			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																			
2																			

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú:

Thẩm quyền, trình tự, thủ tục thực hiện đánh giá, xếp loại căn cứ theo Quy chế đánh giá, xếp loại đối với tổ chức, cá nhân thuộc Thanh tra Chính phủ

Đơn vị báo cáo: **Thư ký Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ**

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

[illegible]

....Ngày....tháng....năm....
NGƯỜI LẬP BIỂU

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN THƯỜNG XUYỀN, ĐỊNH KỲ VÀ ĐỘT XUẤT
Số liệu tính từ ngày...../.../.....đến.....ngày.../.../...
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

Đơn vị	Tổng số lượt tiếp	Tổng số người được tiếp	Tổng số vụ việc tiếp	Tổng số đoàn đông người	Tiếp thường xuyên					Tiếp định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng					
					Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Số vụ việc	Trong đó đoàn đông người		Số ngày tiếp	Số lượt tiếp	Số người được tiếp	Số vụ việc	Trong đó đoàn đông người	
								Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp					Số đoàn được tiếp	Số người được tiếp
(MS)	(1) = (5+11)	(2) = (6+12)	(3) = (7+13)	(4) = (8+14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

....Ngày....tháng....năm....
NGƯỜI LẬP BIỂU

- Ghi chú:
- Hướng dẫn cách ghi biểu:
- Đây là Biểu tổng hợp kết quả chung về tiếp công dân qua công tác tiếp dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng
 - Cột (1) = (5) + (11) là Tổng số lượt tiếp, gồm số lượt tiếp thường xuyên và số lượt tiếp của Thủ trưởng (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
 - Cột (2) = (6) + (12) là Tổng số người được tiếp, bao gồm tiếp thường xuyên và tiếp của Thủ trưởng (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
 - Cột (3) = (7) + (13) là Tổng số vụ việc tiếp, gồm số vụ việc tiếp thường xuyên và số vụ việc Thủ trưởng tiếp (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
 - Đoàn đông người là đoàn có từ 5 người trở lên
 - Cột (4) = (8) + (14) là Tổng số đoàn đông người được tiếp, gồm đoàn đông người tiếp thường xuyên và đoàn đông người do Thủ trưởng tiếp (trực tiếp hoặc ủy quyền tiếp)
 - Đối với vụ việc tiếp công dân thường xuyên có Thủ trưởng tiếp thì chỉ nhập số liệu 1 lần vào mục Thủ trưởng tiếp
 - Cột (10) là số ngày tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng được thông báo công khai.
 - Cột (11), (12) là số lượt tiếp, số người được tiếp thực tế.

THANH TRA CHÍNH PHỦ

ĐƠN VỊ:.....

Đơn vị báo cáo: Ban Tiếp công dân Trung ương

Biểu số 07

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN

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

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

Đơn vị	Tổng số đơn	Số đơn đã xử lý	Số đơn đủ điều kiện xử lý	Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	Số đơn thuộc thẩm quyền																Số đơn không thuộc thẩm quyền			
						Khiếu nại						Tổ cáo						Kiến nghị, phản ánh							
						Tổng số đơn	Phân loại theo thẩm quyền giải quyết		Phân loại theo lĩnh vực			Tổng số đơn	Phân loại theo thẩm quyền giải quyết		Phân loại theo lĩnh vực				Tổng số đơn	Phân loại theo lĩnh vực			Tổng số đơn	Phân loại theo kết quả xử lý	
							Khiếu nại lần đầu	Khiếu nại lần 2	Đất đai	Chế độ, chính sách	Khác		Tổ cáo lần đầu	Tổ cáo tiếp	Hành chính	Tham nhũng	Tư pháp	Khác		Chế độ, chính sách	Đất đai	Khác		Hướng dẫn	Chuyển đơn
(MS)	(1)	(2)	(3)=(4+23)	(4)=(6+12+19)	(5)	(6)=(7+8)=(9+10+11)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=13+14=15+16+17+18	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)=20+21+22	(20)	(21)	(22)	(23)=24+25	(24)	(25)

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột (1) là Tổng số đơn KN, TC, KNPA tiếp nhận trong kỳ và đơn chưa xử lý từ kỳ trước chuyển sang; đơn nhận được qua tiếp công dân và đơn nhận từ các nguồn khác (gửi qua dịch vụ chuyển phát, cơ quan khác chuyển, ...)
- Cột (2) Số đơn đã xử lý là Số đơn đã hoàn thành quy trình xem xét về điều kiện xử lý, gồm đơn đủ điều kiện xử lý và đơn không đủ điều kiện xử lý (kết quả cuối cùng: thụ lý giải quyết, lưu đơn, hướng dẫn, chuyển ...) theo quy định; Cột (2) <= Cột (1)
- Cột (3) = (4) + (23). Từ cột (3) là các đơn đủ điều kiện xử lý; Cột (3) <= Cột (2)
- Cột (4) = (6) + (12) + (19) là tổng số đơn thuộc thẩm quyền giải quyết; Cột (4) <= Cột (3)
- Cột (5) là số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết; Cột (5) <= Cột (4)
- Cột (9), (10), (11) là các đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết chia theo lĩnh vực, tổng = Cột (6)
- Cột (15), (16), (17), (18) là các đơn tổ cáo thuộc thẩm quyền giải quyết chia theo lĩnh vực, tổng = Cột (12)
- Cột (15) là đơn tổ cáo thuộc thẩm quyền lĩnh vực hành chính gồm chế độ, chính sách, đất đai (Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, cấp giấy chứng nhận QSDT, thu hồi, đòi đất, nhà,...), công chức, công vụ,...
- Cột (20), (21), (22) là các đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết chia theo lĩnh vực, tổng = Cột (19)
- Cột (23) là tổng số đơn không thuộc thẩm quyền, phân loại theo kết quả xử lý = Cột (24) + Cột (25)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 26 (nếu có)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

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

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

Đơn vị	Tổng số đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền	Tổng số vụ việc	Phân tích kết quả				Tổng số Quyết định ban hành trong kỳ	Giải quyết lần đầu			Giải quyết lần 2		Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho tổ chức, cá nhân				Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		
			Đang xem xét điều kiện thụ lý	Đã thụ lý giải quyết	Không thụ lý	Rút đơn, đình chỉ giải quyết		Khiếu nại đúng	Khiếu nại sai	Khiếu nại đúng 1 phần	Công nhận kết quả lần đầu	Hủy, sửa kết quả lần đầu	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Số tổ chức được trả lại quyền lợi	Số cá nhân được trả lại quyền lợi	Tổng số người bị kiến nghị xử lý	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức	Số vụ	Tổng số người	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức
MS	(1)	(2) = (3+4+5+6)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (8+9+10+11+12)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột (1) là số đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền đủ điều kiện xử lý = Cột (6) ở Biểu 02/XLD
- Cột (2): Tổng số vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền, <= Cột (1)
- Cột (6): Chỉ thống kê các vụ việc rút toàn bộ nội dung, đã đình chỉ giải quyết; trường hợp không rút toàn bộ thì không thống kê vào cột này
- Cột (7) là Số Quyết định giải quyết khiếu nại ban hành trong kỳ
- Cột (19): Thống kê số người bị kiến nghị xử lý hành chính do vi phạm phát hiện khi giải quyết khiếu nại
- Cột (20): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị xử lý hành chính do vi phạm phát hiện khi giải quyết khiếu nại, <= Cột (19)
- Cột (21): Thống kê số vụ việc bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm phát hiện khi giải quyết khiếu nại
- Cột (22): Thống kê số người bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm phát hiện khi giải quyết khiếu nại
- Cột (23): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm phát hiện khi giải quyết khiếu nại (<= Cột 22)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 24 (nếu có)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

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

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

Đơn vị	Tổng số đơn tố cáo thuộc thẩm quyền	Tổng số vụ việc	Phân tích kết quả				Tổng số Kết luận ban hành trong kỳ	Tố cáo lần đầu			Tố cáo tiếp			Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho tổ chức, cá nhân				Kiến nghị xử lý hành chính			Chuyển cơ quan điều tra		
			Đang xem xét điều kiện thụ lý	Đã thụ lý giải quyết	Không thụ lý	Rút đơn, đình chỉ giải quyết		Tố cáo đúng	Tố cáo sai	Tố cáo có đúng có sai	Tố cáo tiếp đúng	Tố cáo tiếp sai	Tố cáo tiếp có đúng có sai	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Tiền (Trđ)	Đất (m2)	Số tổ chức được trả lại quyền lợi	Số cá nhân được trả lại quyền lợi	Tổ chức	Cá nhân	Trong đó, Cán bộ, công chức	Số vụ	Số đối tượng	Trong đó số cán bộ, công chức, viên chức
(MS)	(1)	(2)=3+4+5+6	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=8+9+10+11+12+13	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

- Cột (1) là số đơn tố cáo thuộc thẩm quyền đủ điều kiện xử lý = Cột (12) ở Biểu 02/XLD
- Cột (2) Tổng số vụ việc tố cáo thuộc thẩm quyền, <= Cột (1)
- Cột (6): Chỉ thống kê các vụ việc rút toàn bộ nội dung, đã đình chỉ giải quyết; trường hợp không rút toàn bộ thì không thống kê vào cột này
- Cột (7) là Số Kết luận tố cáo ban hành trong kỳ
- Cột (20), (21): Thống kê số tổ chức, cá nhân bị kiến nghị xử lý hành chính do vi phạm phát hiện khi giải quyết tố cáo
- Cột (22): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị xử lý hành chính do vi phạm phát hiện khi giải quyết tố cáo (<= Cột 21)
- Cột (23): Thống kê số vụ việc bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm phát hiện khi giải quyết tố cáo
- Cột (24): Thống kê số đối tượng bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm phát hiện khi giải quyết tố cáo
- Cột (25): Thống kê số cán bộ, công chức, viên chức bị kiến nghị chuyển cơ quan điều tra tiếp tục xử lý do vi phạm phát hiện khi giải quyết tố cáo (<= Cột 24)
- Nội dung ghi chú viết vào dòng 26 (nếu có)

THEO DÕI TIẾN ĐỘ CÁC CUỘC THANH TRA
Số liệu tính từ ngày...../.../.....đến....ngày.../.../...
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

STT	Đơn vị	Tên cuộc thanh tra	Quyết định thanh tra				Bắt đầu thanh tra trực tiếp (Ngày, tháng, năm)	Tổng thời gian thanh tra theo QĐ thanh tra, gia hạn (Ngày)	Thực hiện thanh tra			Báo cáo Kết quả thanh tra			Báo cáo thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra (Số, ngày tháng, năm)	Tờ trình Thủ tướng về dự thảo Kết luận thanh tra (Số, ngày tháng, năm)	Văn bản trả lời của Thủ tướng (Số, ngày tháng, năm)	Kết luận thanh tra (KLTT)					
			Số	Ngày tháng năm	Thời hạn thanh tra	Kế hoạch/ Chuyên đề/ Đợt xuất			Hạn kết thúc thanh tra theo QĐ thanh tra, gia hạn, tạm dừng (Ngày, tháng, năm)	Thời gian kết thúc thanh tra trực tiếp thực tế (Ngày, tháng, năm)	Số ngày chậm	Hạn ban hành Báo cáo Kết quả thanh tra (Ngày, tháng năm)	Ban hành (Ngày, tháng, năm)	Số ngày chậm				Hạn ban hành KLTT	Dự kiến số lượng KLTT sẽ ban hành	Số KLTT	Ngày, tháng năm, ban hành	Số ngày chậm	Số lượng KLTT chưa ban hành
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
I. Các cuộc thanh tra từ kỳ báo cáo trước chuyển sang																							
1																							
2																							
II. Các cuộc thanh tra triển khai trong kỳ																							
1																							
2																							
...																							

....Ngày....tháng....năm....
NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú: - Tại cột số (7) viết tắt như sau: Kế hoạch - KH; Chuyên đề - CD; Đợt xuất - ĐX;
- Trường hợp gia hạn, tạm dừng thanh tra ghi: số ngày gia hạn, tạm dừng; Ngày, tháng, năm tiếp tục thanh tra trực tiếp

KẾT QUẢ THANH TRA
Số liệu tính từ ngày...../...../.....đến.....ngày...../...../.....
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

STT	Đơn vị	Tên cuộc thanh tra	Quyết định thanh tra		Kết luận thanh tra		Kiến nghị xử lý																		
			Số	Ngày, tháng năm	Số	Ngày, tháng, năm	Vi phạm về kinh tế										Vi phạm hành chính						Chuyển cơ quan điều tra		Hoàn thiện cơ chế, chính sách (số văn bản)
							Tổng số tiền vi phạm về kinh tế (Triệu đồng)	Tổng số đất vi phạm về kinh tế (m ²)	Tổng số		Về NSNN		Về tổ chức, cá nhân		Kiến nghị xử lý		Bằng tiền		Xử lý trách nhiệm			Vụ	Đối tượng		
									Tiền (Triệu đồng)	Đất (m ²)	Tiền (Triệu đồng)	Đất (m ²)	Tiền (Triệu đồng)	Đất (m ²)	Tiền (Triệu đồng)	Đất (m ²)	Tổng số tiền (Triệu đồng)	Tổ chức (Triệu đồng)	Cá nhân (Triệu đồng)	Tổng số	Tổ chức			Cá nhân	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) – 10 + 16	9 – 11 + 17	10 – 12 + 14	11 – 13 + 15	12	13	14	15	16	17	18 – 19 + 20	19	20	21 – 22 + 23	22	23	24	25	26
1																									
2																									
...																									

...Ngày...tháng...năm...
NGƯỜI LẬP BIỂU

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Biểu này là biểu tổng hợp về thanh tra
- Cột (8) = (10) + (16): Tổng số tiền vi phạm phát hiện qua kết luận thanh tra gồm: tiền VND, ngoại tệ được quy đổi thành tiền VND theo tỉ giá của NHNN Việt Nam tại thời điểm kết luận thanh tra và tài sản quy thành tiền VND
- Cột (9) = (11) + (17): Tổng diện tích đất vi phạm theo kết luận thanh tra
- Cột (10) = (12) + (14): Tổng số tiền kiến nghị thu hồi
- Cột (11) = (13) + (15): Tổng số diện tích đất
- Cột (16): Số tiền kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: Xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuế đất...)
- Cột (17): Số diện tích đất kiến nghị xử lý khác (ngoài kiến nghị thu hồi, bao gồm: điều chỉnh mục đích sử dụng đất, bổ sung hồ sơ, hoàn thiện thủ tục, ...)
- Cột (18) = (19) + (20): Tổng số tiền xử lý vi phạm hành chính theo kết luận thanh tra
- Cột (21) = (22) + (23): Xử lý trách nhiệm
- Nếu 1 tổ chức bị xử phạt bằng nhiều hình thức (vừa bằng tiền, xử lý trách nhiệm) thì thống kê vào cả hai cột (19), (22). Tương tự đối với cá nhân thì thống kê vào hai cột (20), (23)

THANH TRA CHÍNH PHỦ
ĐƠN VỊ:.....
Đơn vị báo cáo: Cục XIII

Biểu số 12

CÔNG TÁC GIÁM SÁT ĐOÀN THANH TRA, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO KẾT LUẬN THANH TRA
Số liệu tính từ ngày...../.../.....đến.....ngày.../.../....
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

I. CÔNG TÁC GIÁM SÁT ĐOÀN THANH TRA

STT	Quyết định thanh tra		Đơn vị thực hiện	Nội dung thanh tra	Quyết định giám sát (số, ngày tháng, năm)	Người giám sát	Ngày, tháng, năm bắt đầu giám sát	Ngày, tháng, năm kết thúc giám sát	Báo cáo giám sát	
	Số	Ngày, tháng, năm							Số	Ngày, tháng, năm
(MS)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1										
2										
...										

II. CÔNG TÁC THẨM ĐỊNH DỰ THẢO KẾT LUẬN THANH TRA

STT	Quyết định thanh tra		Đơn vị thực hiện	Nội dung thanh tra	Văn bản, tờ trình giao thẩm định (số, ngày, tháng, năm)	Báo cáo thẩm định	
	Số	Ngày, tháng, năm				Số	Ngày, tháng, năm
(MS)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1							
2							
...							

....Ngày....tháng....năm....
NGƯỜI LẬP BIỂU

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA
Số liệu tính từ ngày...../.....đến.....ngày...../...../.....
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng), đất (m ²)																																		
Đơn vị	Kết luận thanh tra phải thực hiện		Tiến độ thực hiện kết luận		Kết quả thực hiện thu hồi về ngân sách nhà nước				Kết quả thực hiện thu hồi về tổ chức, cá nhân				Kết quả thực hiện xử lý khác về kinh tế				Kết quả thực hiện xử lý vi phạm hành chính										Chuyển cơ quan điều tra				Hoàn thiện về cơ chế chính sách (số văn bản)			
	Tổng số	Trong đó số kết luận chưa thực hiện xong kỳ trước chuyển sang	Số kết luận đã hoàn thành	Số kết luận chưa hoàn thành	Tiền (Triệu đồng)		Đất (m2)		Tiền (Triệu đồng)		Đất (m2)		Tiền (Triệu đồng)		Đất (m2)		Bảng tiền (Triệu đồng)						Xử lý trách nhiệm				Đã chuyển cơ quan điều tra		Khởi tố trong kỳ		Tổng số văn bản kiến nghị phải hoàn thiện	Số văn bản kiến nghị đã thực hiện xong		
					Tổng số tiền phải thu	Số tiền đã thu trong kỳ	Tổng số đất phải thu	Số đất đã thu trong kỳ	Tổng số tiền phải thu	Số tiền đã thu trong kỳ	Tổng số đất phải thu	Số đất đã thu trong kỳ	Tổng số tiền phải xử lý khác	Số tiền đã xử lý khác trong kỳ	Tổng số đất phải xử lý khác	Số đất đã xử lý khác trong kỳ	Phải xử lý			Đã xử lý trong kỳ			Phải xử lý trong kỳ			Đã xử lý trong kỳ			Vụ	Đối tượng			Vụ	Đối tượng
																	Cộng	Tổ chức	Cá nhân	Cộng	Tổ chức	Cá nhân	Cộng	Tổ chức	Cá nhân	Cộng	Tổ chức	Cá nhân						
(MS)	(1) - (3 - 4)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	17 - 18 - 19	(18)	(19)	20 - 21 - 22	(21)	(22)	23 - 24 - 25	(24)	(25)	26 - 27 - 28	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)

Ghi chú:Ngày...tháng...năm...
Hướng dẫn cách ghi biểu: NGƯỜI LẬP BIỂU

- Biểu này là biểu tổng hợp kết quả thực hiện kết luận thanh tra
- Cột (1)=3+4: Tổng số kết luận thanh tra được thực hiện đơn đốc, kiểm tra trong kỳ báo cáo
- Từ Cột (3) là số liệu tổng hợp về kết quả thực hiện các kết luận thanh tra nêu tại Cột (1)
- Cột (3): Số kết luận thanh tra đã hoàn thành 100% việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận
- Cột (5): Tổng số tiền phải thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo, gồm số tiền phải thu từ các kết luận trong kỳ + số tiền chưa thu được từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (6): Tổng số tiền đã thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo; (6) <= (5)
- Cột (7): Tổng diện tích đất phải thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo, gồm số diện tích đất phải thu từ các kết luận trong kỳ + số diện tích đất chưa thu được từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (8): Tổng diện tích đất đã thu hồi về ngân sách nhà nước trong kỳ báo cáo; Cột (8) <= (7)
- Cột (13): Tổng số tiền phải xử lý khác (xuất toán, loại khỏi giá trị quyết toán, miễn giảm tiền thuế đất...) trong kỳ báo cáo, gồm số tiền phải xử lý khác từ các kết luận trong kỳ + số tiền chưa thực hiện xử lý khác từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (14): Tổng số tiền đã xử lý khác trong kỳ báo cáo; Cột (14) <= (13)
- Cột (15): Tổng diện tích đất phải xử lý khác trong kỳ báo cáo, gồm số đất phải xử lý khác từ các kết luận trong kỳ + số đất chưa thực hiện xử lý khác từ các kết luận kỳ trước chuyển sang
- Cột (16): Tổng diện tích đất đã xử lý khác trong kỳ báo cáo; Cột (16) <= (15)
- Cột (17) = (18) + (19): Tổng số tiền phải xử lý trong kỳ báo cáo;
- Cột (20) = (21)+(22): Tổng số tiền đã xử lý trong kỳ báo cáo; Cột (17) <= (20)
- Cột (23) = (24) + (25): Tổng phải xử lý trách nhiệm trong kỳ báo cáo;
- Cột (26) = (27) + (28): Tổng xử lý trách nhiệm trong kỳ báo cáo; Cột (26) <= (23)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ,
TIÊU CỰC

Số liệu tính từ ngày...../.../.....đến....ngày.../.../...
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

MS	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LIỆU
	CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT		
1	Số văn bản ban hành mới để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật PCTN	Văn bản	
2	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản	
3	Số văn bản được bãi bỏ để thực hiện Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản	
	TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG, TIÊU CỰC		
4	Số lớp tuyên truyền, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được tổ chức	Lớp	
5	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân tham gia các lớp tập huấn, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Lượt người	
6	Số lượng đầu sách, tài liệu về pháp luật phòng, chống tham nhũng được xuất bản	Tài liệu	
	THANH TRA TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG TNLPTC		
7	Tổng số cuộc thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống TNLPTC	Cuộc	
8	Số cuộc thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống TNLPTC đã ban hành kết luận	Cuộc	
9	Số đơn vị được thanh tra	Đơn vị	
	Kiểm nghị xử lý hành chính		
10	+ Tập thể	Tập thể	
11	+ Cá nhân	Người	
	Kiểm nghị xử lý hình sự		
12	+ Số vụ	Vụ	
13	+ Số đối tượng	Đối tượng	
	PHÒNG NGỪA THAM NHŨNG TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ		
	Kết quả thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động		
14	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động	CQ, TC, ĐV	
15	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị bị phát hiện có vi phạm quy định về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động	CQ, TC, ĐV	
	Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ		
16	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được ban hành mới	Văn bản	
17	Số văn bản về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ	Văn bản	
18	Số cuộc thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Cuộc	
19	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Vụ	
20	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Người	
21	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã bị xử lý hành chính	Người	
22	Số người vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã bị xử lý hình sự	Người	
23	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
24	Tổng giá trị vi phạm định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được thu hồi và bồi thường	Triệu đồng	
	Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn		
25	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn	CQ, TC, ĐV	
26	Số cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp đã bị xử lý	Người	
27	Số người đã nộp lại quà tặng cho đơn vị	Người	
28	Giá trị quà tặng đã được nộp lại (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
29	Số người bị xử lý do có vi phạm vì xung đột lợi ích	Người	
30	Số người bị xử lý do có vi phạm về việc kinh doanh trong thời hạn không được kinh doanh sau khi thôi giữ chức vụ	Người	

	Chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn		
31	Số cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng	Người	
32	Số cán bộ, công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng	Người	
	Cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt		
33	Số dịch vụ công trực tuyến	Thủ tục	
34	Số dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Thủ tục	
35	Số dịch vụ công trực tuyến một phần	Thủ tục	
36	Số cuộc kiểm tra, thanh tra việc thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt	Cuộc	
37	Số vụ phát hiện vi phạm trong việc thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt	Vụ	
38	Tổng giá trị giao dịch qua Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng (1)	Triệu đồng	
39	Tỷ trọng tiền mặt trên tổng phương tiện thanh toán (2)	%	
	Thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn		
40	Số người đã thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập trong kỳ	Người	
41	Số người được xác minh việc kê khai tài sản, thu nhập	Người	
42	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được kiểm tra việc thực hiện các quy định về kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	CQ, TC, ĐV	
43	Số người bị kỷ luật do vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập	Người	
43.1	Số người bị kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực	Người	
43.2	Số người bị kỷ luật do có vi phạm khác về kiểm soát tài sản, thu nhập	Người	
	PHÁT HIỆN CÁC VỤ VIỆC THAM NHƯNG, LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ		
44	Tổng số vụ việc tham nhũng, tiêu cực được phát hiện trong kỳ báo cáo	Vụ	
45	Tổng số đối tượng có hành vi tham nhũng, tiêu cực được phát hiện trong kỳ báo cáo	Người	
46	Tổng số vụ việc gây lãng phí được phát hiện trong kỳ báo cáo	Vụ	
47	Tổng số đối tượng có hành vi gây lãng phí được phát hiện trong kỳ báo cáo	Người	
	Qua công tác kiểm tra và tự kiểm tra của cơ quan, tổ chức, đơn vị		
48	Số vụ TNLPTC đã được phát hiện qua công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước	Vụ	
49	Số đối tượng có hành vi TNLPTC được phát hiện qua công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước	Người	
50	Số vụ TNLPTC được phát hiện qua công tác tự kiểm tra	Vụ	
51	Số đối tượng có hành vi TNLPTC được phát hiện qua công tác tự kiểm tra	Người	
52	Số vụ TNLPTC được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống TNLPTC trong cơ quan có chức năng phòng, chống TNLPTC	Vụ	
	- Trong đó số vụ tham nhũng được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống TNLPTC trong cơ quan thanh tra	Vụ	
53	Số đối tượng có hành vi TNLPTC được phát hiện qua kiểm tra trong cơ quan có chức năng phòng, chống TNLPTC	Người	
	- Trong đó số đối tượng có hành vi TNLPTC được phát hiện qua kiểm tra hoạt động chống TNLPTC trong cơ quan thanh tra	Người	
	Qua hoạt động giám sát, thanh tra, kiểm toán		
54	Số vụ tham nhũng, tiêu cực được phát hiện thông qua hoạt động giám sát của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử và xử lý đề nghị của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử	Vụ	
55	Số đối tượng có hành vi tham nhũng, tiêu cực được phát hiện thông qua hoạt động giám sát của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử và xử lý đề nghị của cơ quan dân cử, đại biểu dân cử	Người	
56	Số vụ tham nhũng, tiêu cực được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra	Vụ	
57	Số đối tượng có hành vi tham nhũng, tiêu cực được phát hiện qua hoạt động thanh tra	Người	
58	Số vụ lãng phí được phát hiện qua hoạt động thanh tra	Vụ	
59	Số đối tượng có hành vi gây lãng phí được phát hiện qua hoạt động thanh tra	Người	
60	Số vụ tham nhũng, tiêu cực được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán	Vụ	
61	Số đối tượng có hành vi tham nhũng, tiêu cực được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán	Người	
62	Số vụ lãng phí được phát hiện qua hoạt động kiểm toán	Vụ	
63	Số đối tượng có hành vi gây lãng phí được phát hiện qua hoạt động kiểm toán	Người	
	Qua xem xét phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực		
64	Số vụ việc có phản ánh, báo cáo về hành vi TNLPTC	Vụ việc	
65	Số vụ việc có phản ánh, báo cáo về hành vi TNLPTC đã được xem xét	Vụ việc	
66	Số vụ TNLPTC phát hiện thông qua xem xét nội dung phản ánh, báo cáo về hành vi TNLPTC	Vụ	
67	Số đối tượng có hành vi TNLPTC phát hiện thông qua xem xét nội dung phản ánh, báo cáo về hành vi TNLPTC	người	
	Qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo		
68	Số vụ TNLPTC được phát hiện thông qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vụ	

69	Số đối tượng có hành vi TNLPTC phát hiện qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	Người	
	<i>Qua các hoạt động khác (ngoài những hoạt động nêu trên, nếu có)</i>		
70	Số vụ TNLPTC được phát hiện thông qua các hoạt động khác	Vụ	
71	Số đối tượng có hành vi TNLPTC phát hiện qua các hoạt động khác	Người	
	<i>Qua điều tra tội phạm</i>		
72	Số vụ án tham nhũng, tiêu cực (thuộc phạm vi quản lý) đã được cơ quan chức năng khởi tố	Vụ	
73	Số đối tượng tham nhũng, tiêu cực (thuộc phạm vi quản lý) đã bị cơ quan chức năng khởi tố	Người	
74	Số vụ án gây lãng phí (thuộc phạm vi quản lý) đã được cơ quan chức năng khởi tố	Vụ	
75	Số đối tượng gây lãng phí (thuộc phạm vi quản lý) đã bị cơ quan chức năng khởi tố	Người	
	<i>Bảo vệ, khen thưởng người tố cáo, phát hiện tham nhũng, lãng phí, tiêu cực</i>		
76	Số người tố cáo hành vi TNLPTC được được bảo vệ theo quy định của pháp luật về tố cáo	Người	
77	Số người tố cáo hành vi TNLPTC bị trả thù	Người	
78	Số người đã bị xử lý do có hành vi trả thù người tố cáo	Người	
79	Số người tố cáo hành vi TNLPTC đã được khen, thưởng	Người	
	XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ KHI ĐỂ XÂY RA THAM NHƯNG, LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC		
80	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu bị kết luận là thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi TNLPTC	Người	
81	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đã bị xử lý hình sự do thiếu trách nhiệm để xảy ra hành vi TNLPTC	Người	
82	Số người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu bị xử lý kỷ luật do thiếu trách nhiệm để xảy ra TNLPTC	Người	
82.1	- Khiển trách	Người	
82.2	- Cảnh cáo	Người	
82.3	- Cách chức	Người	
	XỬ LÝ THAM NHƯNG, LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ		
83	Số vụ án TNLPTC đã đưa ra xét xử (địa phương thống kê kết quả xét xử sơ thẩm của tòa án; bộ, ngành thống kê theo kết quả xét xử sơ thẩm đối với các vụ án xảy ra trong phạm vi quản lý trực tiếp)	Vụ	
84	Số đối tượng bị kết án TNLPTC (địa phương thống kê kết quả xét xử sơ thẩm của tòa án; bộ, ngành thống kê theo kết quả xét xử sơ thẩm đối với các vụ án xảy ra trong phạm vi quản lý trực tiếp) trong đó:	Người	
84.1	- Số đối tượng phạm tội TNLPTC ít nghiêm trọng	Người	
84.2	- Số đối tượng phạm tội TNLPTC nghiêm trọng	Người	
84.3	- Số đối tượng phạm tội TNLPTC rất nghiêm trọng	Người	
84.4	- Số đối tượng phạm tội TNLPTC đặc biệt nghiêm trọng	Người	
85	Số vụ việc TNLPTC đã được xử lý hành chính	Vụ	
86	Số cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hành chính về hành vi TNLPTC	Người	
87	Số vụ việc TNLPTC đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Vụ	
88	Số đối tượng TNLPTC đã được phát hiện, đang được xem xét để xử lý (chưa có kết quả xử lý)	Người	
	<i>Tài sản bị TNLPTC, gây thiệt hại do TNLPTC đã phát hiện được</i>		
89	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
90	Đất đai	m ²	
	<i>Tài sản TNLPTC, gây thiệt hại do TNLPTC đã được thu hồi, bồi thường</i>		
91	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
91.1	- Kết quả thu hồi tiền bằng biện pháp hành chính	Triệu đồng	
91.2	- Kết quả thu hồi tiền bằng biện pháp tư pháp	Triệu đồng	
92	Đất đai	m ²	
92.1	- Kết quả thu hồi đất bằng biện pháp hành chính	m ²	
92.2	- Kết quả thu hồi đất bằng biện pháp tư pháp	m ²	
	<i>Tài sản TNLPTC, gây thiệt hại do TNLPTC không thể thu hồi, khắc phục được</i>		
93	Bằng tiền (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
94	Đất đai	m ²	
	PHÁT HIỆN, XỬ LÝ THAM NHƯNG, LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC TRONG NGÀNH THANH TRA (số liệu này nằm trong số liệu tổng hợp về phát hiện, xử lý TNLPTC trong cơ quan, tổ chức, đơn vị)		
95	Tổng số vụ việc TNLPTC trong cơ quan thanh tra được phát hiện trong kỳ báo cáo	Vụ	
96	Tổng số đối tượng trong cơ quan thanh tra có hành vi TNLPTC được phát hiện trong kỳ báo cáo	Người	
97	Số vụ việc TNLPTC trong cơ quan thanh tra bị xử lý hình sự	Vụ	
98	Số đối tượng TNLPTC trong cơ quan thanh tra bị xử lý hình sự	Người	
99	Số vụ việc TNLPTC trong cơ quan thanh tra bị xử lý hành chính	Vụ	
100	Số đối tượng TNLPTC trong cơ quan thanh tra bị xử lý kỷ luật	Người	

	PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG TRONG DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC KHU VỰC NGOÀI NHÀ NƯỚC		
101	Số công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội (quy định tại Khoản 1 Điều 80 Luật PCTN) thuộc phạm vi quản lý	Tổ chức	
102	Số công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội (quy định tại Khoản 1 Điều 80 Luật PCTN) được thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về PCTN	Tổ chức	
103	Số công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội (quy định tại Khoản 1 Điều 80 Luật PCTN) bị xử lý do có vi phạm pháp luật về PCTN	Tổ chức	
104	Số vụ tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý được phát hiện	Vụ	
105	Số đối tượng có hành vi tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý được phát hiện	Người	
106	Số đối tượng có hành vi tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý đã bị xử lý hình sự	Người	
107	Thiệt hại gây ra bởi các vụ tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	
108	Kết quả thu hồi tài sản tham nhũng trong khu vực ngoài nhà nước thuộc phạm vi quản lý (tiền Việt Nam + ngoại tệ, tài sản khác được quy đổi ra tiền Việt Nam)	Triệu đồng	

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú: Chỉ báo cáo những chỉ tiêu của TTCP

- Khi báo cáo các đơn vị không sửa đổi nội dung các tiêu chí thống kê trong biểu số liệu
- Không thống kê số liệu vào những mục nội dung mà cột mã số (MS) và cột đơn vị tính trong biểu mẫu để trống.
- Các địa phương chỉ đưa vào biểu mẫu này số liệu thống kê về kết quả công tác PCTNTC của địa phương, không thống kê kết quả của các cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn
- (1) Số liệu của Ngân hàng Nhà nước Báo cáo
- (2) Số liệu của Ngân hàng Nhà nước Báo cáo
- TNLPTC là viết tắt của cụm từ "tham nhũng, lãng phí, tiêu cực"

THANH TRA CHÍNH PHỦ
ĐƠN VỊ:...

Biểu số 15.

Đơn vị báo cáo: Vụ Pháp chế, Vụ Tổ chức cán bộ, Trường cán bộ Thanh tra, Cục I đến Cục XII và Cục XIV

TỔNG HỢP CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH TRA
Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../.../...
(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác thanh tra			Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về thanh tra		Thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra							Kết quả thực hiện kết luận thanh tra trách nhiệm				
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Số văn bản bãi bỏ	Lớp	Người	Tổng số cuộc	Số cuộc đã ban hành kết luận	Số đơn vị được thanh tra	Kiến nghị xử lý hành chính		Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra		Tổng số kết luận phải thực hiện	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố	
									Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng		Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng
(MS)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

....Ngày....tháng....năm....
NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú:
Từ cột (1) đến (5): Vụ Pháp chế
Từ cột (1) đến (3): Vụ Tổ chức cán bộ
Từ cột (4) đến (5): Trường cán bộ Thanh tra
Từ cột (6) đến (12): Cục I đến Cục XII
- Cột (6): Thống kê tổng số cuộc thanh tra trách nhiệm thực hiện trong kỳ báo cáo (gồm triển khai trong kỳ và triển khai từ kỳ trước chưa ban hành kết luận chuyển sang).
- Cột (7): Số kết luận thanh tra, kiểm tra đã ban hành trong kỳ báo cáo
- Số liệu từ Cột (8) đến Cột (12) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra nêu tại Cột (7)
- Cột (8): Số cơ quan, tổ chức được thanh tra, kiểm tra theo kết luận thanh tra
Từ cột (13) đến (17): Cục XIV
- Cột (13): Số kết luận thanh tra phải thực hiện trong kỳ báo cáo, gồm số kết luận phải thực hiện trong kỳ và số kết luận từ kỳ trước chưa thực hiện xong chuyển sang
- Từ Cột (14) - Cột (17): Kết quả thực hiện trong kỳ báo cáo đối với các kết luận nêu tại Cột (13)

THANH TRA CHÍNH PHỦ

ĐƠN VỊ:...

Đơn vị báo cáo: Ban Tiếp công dân Trung ương, Cục I đến Cục XII

Biểu số 16

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

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

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

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác TCD, KN, TC			Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về TCD, KN, TC		Thanh tra trách nhiệm							Kết quả thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra trách nhiệm				
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Số văn bản hủy bỏ	Số lớp	Số người	Thực hiện pháp luật về TCD, KN, TC		Số cuộc đã ban hành kết luận	Kiến nghị xử lý				Tổng số KLTT thực hiện	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố	
						Số cuộc	Số đơn vị		Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra			Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng
									Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân					
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....Ngày....tháng....năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU

Ghi chú:

Hướng dẫn cách ghi biểu

Từ cột (1) đến (5): Các đơn vị điền thông tin nếu có

Từ cột (6) đến (12): Cục I đến Cục XII

- Cột (6): Tổng số cuộc thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về TCD, KN, TC thực hiện trong kỳ báo cáo, gồm các cuộc triển khai từ kỳ trước chưa ban hành kết luận và các cuộc triển khai trong kỳ

- Cột (7): Tổng số đơn vị được thanh tra trách nhiệm (theo quyết định của các cuộc thanh tra thống kê tại Cột (6))

- Cột (8): Tổng số kết luận thanh tra ban hành trong kỳ báo cáo; Cột (8) <= Cột (6)

- Từ Cột (9) đến Cột (12) là số liệu tổng hợp từ các kết luận thanh tra thống kê tại Cột (8)

Từ cột (13) đến (17): Cục XIV

- Cột (13): Tổng số kết luận thanh tra trách nhiệm phải thực hiện trong kỳ, gồm kết luận ban hành từ các kỳ trước chưa thực hiện xong và kết luận ban hành trong kỳ báo cáo phải thực hiện

- Từ Cột (14) đến Cột (17) là số liệu tổng hợp từ kết quả thực hiện các kết luận thanh tra thống kê tại Cột (13)

- Nội dung ghi chú viết vào dòng 18 (nếu có)

THANH TRA CHÍNH PHỦ**ĐƠN VỊ:...****Đơn vị báo cáo: Văn phòng Đảng ủy****Biểu số 17****TỔNG HỢP CÁC NHIỆM VỤ THAM MƯU ĐẢNG ỦY THANH TRA CHÍNH PHỦ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ DO TRUNG ƯƠNG, BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ, ĐẢNG ỦY CHÍNH PHỦ, CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG KHÁC****Số liệu tính từ ngày...../.../....đến....ngày.../.../...****(Kèm theo Báo cáo số ...ngày... tháng... năm...)**

TT	Văn bản của TW/Ban Đảng TW/Lãnh đạo Đảng và Nhà	Văn bản của Đảng ủy Chính phủ/các CQTMGV Đảng ủy Chính phủ	Văn bản của cấp ủy/tổ chức đảng khác	Nội dung nhiệm vụ được giao	Tổ chức đảng chủ trì	Tổ chức đảng phối hợp	Tiến độ hoàn thành (Ngày, tháng, năm)		Nhiệm vụ chậm tiến độ			Kết quả thực hiện/Sản phẩm	Ghi chú
							Thời hạn	Ngày hoàn thành	Nguyên nhân, lý do	Giải pháp	Dự kiến thời gian hoàn thành		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I. Nhiệm vụ đã hoàn thành													
II. Nhiệm vụ đang thực hiện													
III. Nhiệm vụ dự kiến thực hiện thời gian tới													

....Ngày....tháng....năm....**NGƯỜI LẬP BIỂU****Ghi chú:**

- Cột (2), (3), (4): Ghi số văn bản (ngày, tháng, năm), trích yếu nội dung chính văn bản.
- Cột (13): Sản phẩm cụ thể là chương trình, kế hoạch, văn bản (số văn bản và ngày phát hành)... đã được cấp có thẩm quyền cho ý kiến/ phê duyệt.
- Cột (14): Đối với nhiệm vụ thường xuyên, ghi chú công việc là thường xuyên - TX.
- Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tổng hợp chung đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc (CQTMGV) của Đảng ủy.
- Các CQTMGV của Đảng ủy: Chỉ thống kê những công việc được giao chủ trì, rõ sản phẩm, thời hạn cần hoàn thành.