|  |  |
| --- | --- |
| BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  **BAN NỘI CHÍNH**  \*  Số 341-CV/BNCTW  *V/v báo cáo công tác nội chính  và phòng, chống tham nhũng* | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  *Hà Nội, ngày 14 tháng 8 năm 2013* |

Kính gửi: - Các tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương,

- Các Ban Nội chính tỉnh uỷ, thành uỷ.

- Căn cứ Quy định số 251-QĐ/TW ngày 31-7-2009 của Ban Bí thư về chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư;

- Căn cứ Quy định số 163-QĐ/TW ngày 01-02-2013 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;

- Căn cứ Quyết định số 158-QĐ/TW và Quyết định số 159-QĐ/TW ngày 28-12-2012 của Bộ Chính trị về thành lập, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Ban Nội chính Trung ương;

Để phục vụ công tác thông tin tổng hợp và tham mưu giúp Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng lãnh đạo, chỉ đạo công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng, Ban Nội chính Trung ương hướng dẫn chế độ thông tin, báo cáo về công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng như sau:

**1. Các loại báo cáo**

Báo cáo công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng bao gồm: báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất và báo cáo vụ việc.

*1.1. Báo cáo định kỳ:* là báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng trong kỳ báo cáo; bao gồm: báo cáo tháng về công tác nội chính; các báo cáo quý I, báo cáo sơ kết 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo tổng kết năm về công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng.

*1.2. Báo cáo chuyên đề:* thực hiện theo quy định hoặc khi có yêu cầu, là báo cáo phản ánh kết quả nghiên cứu, thực hiện các chuyên đề chuyên sâu hoặc kết quả thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận… của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng có liên quan đến công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng.

*1.3. Báo cáo đột xuất, báo cáo vụ việc:* là báo cáo khi ở địa phương phát sinh tình hình bất thường, nghiêm trọng, phức tạp thuộc lĩnh vực nội chính và phòng, chống tham nhũng cần phản ánh, thông tin nhanh; khi vụ việc, vụ án có khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý hoặc khi có yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng.

**2. Thời kỳ lấy số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo**

*2.1. Thời kỳ lấy số liệu báo cáo*

- Số liệu báo cáo tháng được tính từ ngày 16 của tháng trước đến ngày 15 của tháng báo cáo;

- Số liệu báo cáo quý I được tính từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 3 của năm báo cáo;

- Số liệu báo cáo sơ kết 6 tháng được tính từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 6 của năm báo cáo;

- Số liệu báo cáo 9 tháng được tính từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 9 của năm báo cáo;

- Số liệu báo cáo tổng kết năm được tính từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo.

*2.2. Thời hạn gửi báo cáo*

- Báo cáo tháng: gửi trước ngày 20 của tháng báo cáo;

- Báo cáo quý I: gửi trước ngày 20 tháng 3;

- Báo cáo sơ kết 6 tháng: gửi trước ngày 20 tháng 6;

- Báo cáo 9 tháng: gửi trước ngày 20 tháng 9;

- Báo cáo tổng kết năm: gửi trước ngày 20 tháng 12;

- Báo cáo chuyên đề: gửi ngay sau khi kết thúc các công việc đã thực hiện hoặc theo thời hạn ghi trong văn bản yêu cầu báo cáo.

- Báo cáo đột xuất, báo cáo vụ việc: gửi khi có tình hình, vụ việc, vụ án cần thiết phải báo cáo hoặc theo thời hạn trong văn bản yêu cầu báo cáo.

**3. Nội dung báo cáo**

3.1. Báo cáo định kỳ:

- Báo cáo tháng: phản ánh tóm tắt tình hình, kết quả công tác nội chính; các vấn đề nổi lên trong lĩnh vực nội chính cần quan tâm chỉ đạo trong tháng (theo phụ lục số 3a);

- Báo cáo quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm: đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình và kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ đảng; kết quả thực hiện các quy định của Đảng và Nhà nước về công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng; nêu rõ những kết quả đạt được, những hạn chế và nguyên nhân; đề ra những nhiệm vụ, giải pháp cho thời gian tiếp theo; các kiến nghị, đề xuất (theo phụ lục số 3b, 3c);

3.2. Báo cáo chuyên đề: nội dung theo đề cương, hướng dẫn riêng khi có yêu cầu báo cáo.

3.3. Báo cáo đột xuất, báo cáo vụ việc: báo cáo ngắn gọn, cụ thể diễn biến của tình hình hoặc vụ việc, vụ án; nguyên nhân phát sinh, các biện pháp xử lý đã áp dụng, kết quả xử lý và các kiến nghị, đề xuất.

**4. Cơ quan thực hiện báo cáo**

- Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương thực hiện báo cáo công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm (theo phụ lục số 3b, 3c).

- Ban Nội chính tỉnh uỷ, thành uỷ tiếp tục thực hiện báo cáo công tác nội chính hằng tháng (theo phụ lục số 3a). Các tháng 3, 6, 9, 12 tổng hợp chung trong các báo cáo của tỉnh uỷ, thành uỷ.

**5. Hình thức gửi và nơi nhận báo cáo**

Báo cáo bằng văn bản và các phụ lục cho từng loại báo cáo gửi Ban Nội chính Trung ương, địa chỉ: số 6, Bà Huyện Thanh Quan, Ba Đình, Hà Nội; số Fax: 080.45981.

Các báo cáo mật được gửi theo quy định đối với tài liệu mật.

Ban Nội chính Trung ương đề nghị các tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương, các Ban Nội chính tỉnh uỷ, thành uỷ xây dựng báo cáo công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng, kể từ tháng 9 năm 2013.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Ban Nội chính Trung ương để nghiên cứu, thống nhất điều chỉnh cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:  - Như trên,  - Đ/c Tổng Bí thư,  Trưởng BCĐTW về PCTN (để b/c),  - Thường trực Ban Bí thư (để b/c),  - Văn phòng Trung ương Đảng,  - Văn phòng Tổng Bí thư,  - BNCTW: TB, các PTB,  Các Vụ, VP, Tạp chí NC,  - Lưu: VT, Vụ 3 (2), NVL. | **TRƯỞNG BAN**  (đã ký)  **Nguyễn Bá Thanh** |