

Số: /2021/TT-BNV

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

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

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về Quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ; trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ.

2. Thông tư này không điều chỉnh chế độ báo cáo thống kê, báo cáo mật và báo cáo nội bộ trong từng cơ quan hành chính nhà nước liên quan đến các lĩnh vực công tác ngành Nội vụ.

3. Các nội dung liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ không quy định tại Thông tư này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về

chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ (sau đây viết tắt là Hệ thống báo cáo) là hệ thống quản lý chế độ báo cáo điện tử hoạt động trên môi trường mạng có chức năng thu thập, tổng hợp thông tin, số liệu báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; phân tích, trích xuất, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ và kết nối liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia.

2. Tài khoản quản trị là tài khoản được Bộ Nội vụ cấp quyền quản trị cấp cho các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi đăng ký trên nền tảng trao đổi định danh điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Tài khoản người sử dụng là tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức đăng ký trên nền tảng trao đổi định danh điện tử để sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo.

Điều 4. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của cấp có thẩm quyền trong các lĩnh vực của ngành Nội vụ; làm cơ sở để Bộ Nội vụ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân cùng cấp trong ngành Nội vụ.

2. Nội dung chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải phù hợp với quy định tại các văn bản do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. Số liệu thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải thống nhất, chính xác, bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, cập nhật, chia sẻ, khai thác, sử dụng.

4. Chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải phù hợp về thẩm quyền ban hành quy định tại Điều 7 Thông tư này và Điều 6 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP; đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác.

5. Thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ bằng văn bản điện tử, ký số trên Hệ thống báo cáo.

CHƯƠNG II

YÊU CẦU, NỘI DUNG VÀ THẨM QUYỀN BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CÔNG TÁC NGÀNH NỘI VỤ

Điều 5. Các chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

1. Báo cáo định kỳ ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp, toàn diện để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

2. Báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu về một chủ đề thuộc lĩnh vực Nội vụ để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ và phải thực hiện một hoặc nhiều lần trong khoảng thời gian nhất định.

3. Báo cáo đột xuất ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin về vấn đề phát sinh đột xuất trong lĩnh vực Nội vụ.

Điều 6. Yêu cầu đối với chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Nội vụ

1. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ

a) Chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ phải được ban hành tại văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo định kỳ được ban hành phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ

a) Chế độ báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ được ban hành tại văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo chuyên đề phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

3. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo đột xuất ngành Nội vụ

a) Chế độ báo cáo đột xuất ngành Nội vụ được ban hành tại văn bản hành chính của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo đột xuất phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 7. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ để yêu cầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện trong phạm vi cả nước.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về lĩnh vực công tác ngành Nội vụ để yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước cấp dưới và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi quản lý của tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện.

Điều 8. Chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ

1. Tên báo cáo

a) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, năm (liên kề) của ngành Nội vụ;

b) Báo cáo công tác cải cách hành chính hằng quý, 6 tháng, hằng năm;

c) Báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương (hằng năm);

d) Báo cáo về công tác thanh niên (hằng năm).

2. Nội dung yêu cầu báo cáo 6 tháng, báo cáo hằng năm ngành Nội vụ

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực công tác ngành Nội vụ, gồm: Công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, dự án, văn bản chuyên môn nghiệp vụ; tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định, chính sách của cấp có thẩm quyền; việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm theo quy định;

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, phối hợp thực hiện nhiệm vụ ngành Nội vụ;

c) Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, kiến nghị, phản ánh và công tác phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực Nội vụ;

d) Đánh giá thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ; nêu các ưu điểm, tồn tại, hạn chế và chỉ ra nguyên nhân của tồn tại, hạn chế;

đ) Xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, báo cáo năm liền kề của kỳ báo cáo; giải pháp tổ chức thực hiện, bài học kinh nghiệm và các kiến nghị, đề xuất với các cấp có thẩm quyền (nếu có).

3. Đối tượng thực hiện báo cáo theo quy định tại Điều 2 Thông tư này

4. Cơ quan nhận báo cáo và hình thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo là Bộ Nội vụ;

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền gửi Bộ Nội vụ theo địa chỉ trên trục liên thông văn bản quốc gia.

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo theo Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP

6. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo hằng quý gửi trước ngày 20 tháng cuối quý;

b) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 20 tháng 6 hằng năm;

b) Đối với các báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 12 hằng năm.

7. Mẫu đề cương báo cáo

a) Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, năm (liên kề) của ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 1;

b) Báo cáo công tác cải cách hành chính hằng quý, 6 tháng, hằng năm, thực hiện theo Phụ lục số 3;

c) Báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương (hằng năm), thực hiện theo Phụ lục số 4;

d) Báo cáo về công tác thanh niên (hằng năm), thực hiện theo Phụ lục số 5.

Điều 9. Đối với các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ không quy định tại Thông tư này

Các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ đang có hiệu lực thi hành theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA BỘ NỘI VỤ

Điều 10. Chuẩn hóa, tích hợp danh mục chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ trên Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ

1. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, năm (liên kề) của ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 1.

2. Danh mục các chế độ báo cáo lĩnh vực tổ chức biên chế; công chức viên chức; chính sách tiền lương; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; quản lý hội, quỹ và các tổ chức phi chính phủ đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 2.

3. Chế độ báo cáo lĩnh vực cải cách hành chính, thực hiện theo Phụ lục số 3.
4. Chế độ báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương, thực hiện theo Phụ lục số 4.
5. Chế độ báo cáo về công tác thanh niên, thực hiện theo Phụ lục số 5.

Điều 11. Quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ

1. Hệ thống báo cáo đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 17, Điều 18 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và được vận hành, khai thác, duy trì hoạt động tại địa chỉ: <http://baocaobnv.moha.gov.vn>, gồm:

a) Quản lý thu thập, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo thuộc lĩnh vực Nội vụ từ các Bộ, ngành, địa phương về Bộ Nội vụ;

b) Phân tích, cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành của Bộ Nội vụ;

c) Kết nối, liên thông, tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia cung cấp số liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Tài khoản quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo

a) Bộ Nội vụ cấp quyền, cung cấp tài khoản quản trị Hệ thống báo cáo cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên Hệ thống báo cáo;

b) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sử dụng chứng thư số chứng thực chữ ký số được cơ quan có thẩm quyền ban hành tại Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 ngày 9 tháng 2018 quy định chi tiết Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số để đăng ký tài khoản quản trị trên nền tảng trao đổi định danh điện tử;

c) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp quyền tài khoản quản trị cho đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã quản trị hệ thống thì cơ quan, đơn vị được cấp quyền sử dụng chứng thư số của cơ quan để đăng ký tài khoản quản trị trên nền tảng trao đổi định danh điện tử theo quy định của Bộ Nội vụ;

d) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp quyền tài khoản sử dụng cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo vị trí công tác, nhiệm vụ được giao để khai thác, sử dụng hệ thống; thực hiện chuyển đổi tài khoản khi có sự thay đổi về nhân sự khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo;

đ) Cán bộ, công chức được cấp quyền đăng ký tài khoản trên nền tảng trao đổi định danh điện tử để cơ quan quản lý tài khoản quản trị cấp quyền khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo; đồng thời chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị được phân cấp tài khoản có trách nhiệm

a) Giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện đăng ký và quản lý tài khoản quản trị của Bộ, cơ quan, địa phương;

b) Cấp quyền cho tài khoản cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tham gia khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo theo các nhóm tương ứng, gồm: Nhập liệu, kiểm tra, duyệt, quản trị; tham gia cập nhật các danh mục dùng chung của Hệ thống báo cáo;

c) Khai thác các thông tin tổng hợp, dữ liệu lưu trữ trên Hệ thống báo cáo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc khai thác các thông tin, dữ liệu được công khai trên Hệ thống báo cáo phục vụ công tác chuyên môn.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm

a) Tổng hợp, xây dựng Báo cáo sơ kết công tác 6 tháng đầu năm và Báo cáo tổng kết công tác năm (năm báo cáo) của ngành Nội vụ, báo cáo công tác cải cách hành chính, báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương, báo cáo công tác thanh niên để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và gửi các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định;

b) Quản lý, vận hành Hệ thống báo cáo đảm bảo kết nối, đồng bộ với Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia; cấp quyền cho tài khoản quản trị của các Bộ, ngành, địa phương; quản lý danh mục thông tin báo cáo trên Hệ thống báo cáo; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo; đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định;

c) Thực hiện việc tổng hợp, trích xuất và công khai các thông tin về việc thực hiện công tác báo cáo trên Hệ thống báo cáo. Kịp thời xử lý khi phát hiện sự cố kỹ thuật và đề xuất phương án cập nhật, nâng cấp hệ thống đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển và hoạt động ổn định của Hệ thống báo cáo; xây dựng và thực hiện các phương án kỹ thuật bảo đảm an ninh, an toàn thông tin của Hệ thống báo cáo.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2022.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 08/2019/TT-BNV ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo

công tác ngành Nội vụ theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền và quy định tại Thông tư này.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin trên Hệ thống báo cáo của Bộ Nội vụ theo quy định;

b) Công bố danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phản ánh về Bộ Nội vụ để tổng hợp, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (đề b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Bộ trưởng Phạm Thị Thanh Trà;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Công TTĐT Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, VPB (PTHTK, TNC).

BỘ TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Trà

Phụ lục số 1

Chế độ báo cáo 6 tháng, báo cáo hằng năm của ngành Nội vụ

(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BNV ngày / /2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-tên ĐV

....., ngàythángnăm

BÁO CÁO

Kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm (năm báo cáo), năm (liền kề) ngành Nội vụ

Phần I

KẾT QUẢ CÔNG TÁC 6 THÁNG ĐẦU NĂM, NĂM (NĂM BÁO CÁO)

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Tổ chức bộ máy và biên chế
2. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (gồm chính sách tiền lương và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức)
3. Xây dựng chính quyền địa phương, địa giới hành chính (đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
4. Công tác cải cách hành chính
5. Công tác thi đua, khen thưởng
6. Công tác tín ngưỡng, tôn giáo (đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
7. Công tác văn thư, lưu trữ
8. Công tác thanh niên
9. Công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ (nếu có)
10. Công tác chiến lược phát triển và quy hoạch phát triển nguồn nhân lực ngành Nội vụ; cán bộ nữ và bình đẳng giới; dân vận, dân chủ và phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có)
11. Công tác thanh tra, pháp chế (đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
12. Hoạt động đối ngoại, nghiên cứu khoa học; công nghệ thông tin, thông tin tuyên truyền (đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế
3. Nguyên nhân (chủ quan, khách quan)

Phần II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM (NĂM BÁO CÁO), NĂM (LIỀN KỀ) NGÀNH NỘI VỤ

I. NHIỆM VỤ, CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM (NĂM BÁO CÁO), NĂM (LIỀN KỀ)

(Nêu cụ thể trên từng lĩnh vực)

II. GIẢI PHÁP, KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Giải pháp thực hiện
2. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;

-.....;

- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Phụ lục số 2

Danh mục các chế độ báo cáo lĩnh vực tổ chức bộ máy và biên chế; công chức viên chức; chính sách tiền lương; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; quản lý hội, quỹ và các tổ chức phi chính phủ đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật ngành Nội vụ.

(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BNV ngày / /2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Số TT	Tên báo cáo	Quy định tại văn bản quy phạm pháp luật
I	Chế độ báo cáo lĩnh vực tổ chức bộ máy và biên chế	
1	Báo cáo về vị trí việc làm và biên chế công chức	Thực hiện theo các phụ lục: IA, IB, IIA, IIB, IIIA, IIIB được ban hành kèm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức
2	Báo cáo về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Thực hiện theo các phụ lục: IA, IB, IIA, IIB, III, IV được ban hành kèm theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập
II	Báo cáo về lĩnh vực công chức, viên chức	
3	Báo cáo số lượng, chất lượng và tiền lương của cán bộ, công chức	Thực hiện theo các biểu mẫu: BM 01/BNV, BM 02/BNV, BM 03/BNV, BM 04/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức
4	Báo cáo số lượng, chất lượng và tiền lương viên chức	Thực hiện theo các biểu mẫu: BM01-VC/BNV, BM02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/ 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.
III	Chế độ báo cáo về chính sách tiền lương	
5	Báo cáo kết quả thực hiện nâng bậc lương đối với đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch, chức danh tương đương ngạch chuyên viên cao cấp	Thực hiện theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động,
6	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương	Thực hiện theo mẫu số 02 Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/ 01/ 2005 của trưởng Bộ Nội vụ Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức.
IV	Chế độ báo cáo về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	
7	Báo cáo hoạt động hàng năm của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Thực hiện theo các phụ lục I, II, III, IV ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-BNV ngày 09/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ dẫn chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của trường trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân.

V	Chế độ báo cáo về công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ	
8	Báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý quỹ ở địa phương	Thực hiện theo mẫu 2.17 phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13/10/ 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.
9	Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của các hội ở địa phương	Thực hiện theo mẫu 11 phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

Phụ lục số 3
Chế độ báo cáo lĩnh vực cải cách hành chính

(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BNV ngày / /2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Biểu số 3.1: Báo cáo về công tác cải cách hành chính đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

BÁO CÁO VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG QUÝ, 6 THÁNG, NĂM

STT	Chỉ tiêu (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, hàng năm)	Kết quả		Đơn vị chủ trì	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
1.	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC				
1.1.	Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch CCHC năm (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%			
Trong đó	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ			
	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ			
1.2.	Kiểm tra CCHC				
1.2.1.	Số cơ quan, đơn vị thuộc bộ đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị			
1.2.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%			
Trong đó	Tổng số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề			
	Số vấn đề đã xử lý xong	Vấn đề			
1.3.	Thực hiện nhiệm vụ CP, TTg giao				
1.3.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ			
1.3.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ			
1.3.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ			
1.4.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Không = 0 Có = 1			
1.4.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Phiếu			
1.4.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2			
2.	Cải cách thể chế				
2.1.	Tổng số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản			
Trong đó	Số luật, pháp lệnh được thông qua	Văn bản			

STT	Chỉ tiêu (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, hàng năm)	Kết quả		Đơn vị chủ trì	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
	Số nghị định được ban hành	Văn bản			
	Số thông tư được ban hành	Văn bản			
2.2.	Số VBQPPL quy định chi tiết còn nợ đọng	Văn bản			
2.3.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản			
2.4.	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản			
2.5.	Tỷ lệ xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát	%			
Trong đó	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản			
	Số VBQPPL đã được xử lý xong	Văn bản			
3.	Cải cách thủ tục hành chính				
3.1.	Thống kê TTHC				
3.1.1.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục			
3.1.2.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục			
3.1.3.	Tổng số TTHC đang có hiệu lực thuộc ngành, lĩnh vực do bộ quản lý	Thủ tục			
Trong đó	Số TTHC cấp Trung ương	Thủ tục			
	Số TTHC cấp tỉnh	Thủ tục			
	Số TTHC cấp huyện	Thủ tục			
	Số TTHC cấp xã	Thủ tục			
3.2.	Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh				
3.2.1.	Tổng số quy định đã được thống kê	Quy định			
3.2.2.	Số quy định đã được phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa	Quy định			
3.2.3.	Số quy định đã chính thức được cắt giảm, đơn giản hóa	Quy định			
3.2.4.	Chi phí tuân thủ quy định đã giảm sau khi thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa	Triệu đồng			
3.3.	Vận hành Cổng dịch vụ công (DVC)				
3.3.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%			
Trong đó	Tổng số TTHC đủ điều kiện	Thủ tục			
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục			
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục			

STT	Chỉ tiêu (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, hàng năm)	Kết quả		Đơn vị chủ trì	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
3.3.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%			
Trong đó	Tổng số TTHC đủ điều kiện	Thủ tục			
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục			
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục			
3.3.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%			
Trong đó	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4	Thủ tục			
	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai	Thủ tục			
3.3.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chi thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)	%			
Trong đó	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ			
	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ			
3.3.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%			
Trong đó	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Thủ tục			
	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	Thủ tục			
3.4.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
3.4.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục			
3.4.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục			
3.4.3.	Số TTHC (thuộc phạm vi quản lý hoặc giải quyết của bộ) đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục			
3.4.4.	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%			
3.4.5.	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%			
3.4.6.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	%			
Trong đó	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ			
	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ			
3.4.7.	Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC theo yêu cầu tại Quyết định số 468/QĐ-TTg (tính lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%			

STT	Chỉ tiêu (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, hàng năm)	Kết quả		Đơn vị chủ trì	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
Trong đó	Tổng số kết quả giải quyết TTHC phải thực hiện số hóa theo yêu cầu	Kết quả			
	Số kết quả giải quyết TTHC đã thực hiện số hóa	Kết quả			
4.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
4.1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy				
4.1.1.	Tham mưu cho Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ	Đã trình CP = 2 Đã có dự thảo = 1 Chưa có dự thảo = 0			
4.1.2.	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định của Chính phủ	Hoàn thành = 1 Chưa hoàn thành = 0			
4.1.3.	Ban hành thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện theo lĩnh vực, phạm vi quản lý	Đã ban hành = 1 Chưa ban hành = 0			
4.1.4.	Số tổ chức liên ngành do bộ thành lập hoặc được giao chủ trì thực hiện.	Tổ chức			
4.2.	Số liệu về biên chế công chức				
4.2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người			
4.2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người			
4.2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người			
4.2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người			
4.2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%			
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập				
4.3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người			
4.3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người			
4.3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người			
4.3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%			
5.	Cải cách chế độ công vụ				
5.1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức				
5.1.1.	Ban hành văn bản hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành được giao quản lý (theo quy định tại Nghị định 62/2020/NĐ-CP)	Đã ban hành = 1 Chưa ban hành = 0			
5.1.2.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy	Cơ quan, đơn vị			

STT	Chỉ tiêu (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, hàng năm)	Kết quả		Đơn vị chủ trì	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
	định				
5.1.3.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị			
5.1.4.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị			
5.2.	Tuyển dụng công chức, viên chức				
5.2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người			
5.2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người			
5.2.3.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người			
5.2.4.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người			
5.3.	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển	Người			
5.4.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền)	Người			
Trong đó	Số lãnh đạo cấp bộ bị kỷ luật	Người			
	Số lãnh đạo cấp vụ, cục, tổng cục thuộc bộ bị kỷ luật	Người			
	Số lãnh đạo của các tổ chức bên trong các vụ, cục, tổng cục thuộc bộ bị kỷ luật	Người			
	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các ĐVSN bị kỷ luật	Người			
6.	Cải cách tài chính công				
6.1.	Tỷ lệ thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%			
Trong đó	Kế hoạch được giao	Triệu đồng			
	Đã thực hiện	Triệu đồng			
6.2.	Ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN thuộc lĩnh vực quản lý của bộ theo quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP	Đã ban hành = 1 Chưa ban hành = 0			
6.3.	Tổng số đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) thuộc bộ	Đơn vị			
Trong đó	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị			
	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị			
	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị			
	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị			

STT	Chỉ tiêu (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, hàng năm)	Kết quả		Đơn vị chủ trì	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
7.	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số				
7.1.	Cập nhật Kiến trúc chính phủ điện tử phiên bản 2.0	Chưa = 0 Hoàn thành = 1			
7.2.	Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Chưa làm = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2			
7.3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%			
7.4.	Tỷ lệ hồ sơ công việc của bộ được xử lý trên môi trường mạng	%			
7.5.	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị thuộc bộ dưới dạng điện tử	%			
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử)	%			
	Tỷ lệ văn bản được gửi dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%			
7.6.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ				
7.6.1.	Xây dựng Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Đã hoàn thành= 1 Chưa hoàn thành = 0			
7.6.2.	Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã kết nối liên thông với 100% đơn vị có chức năng giải quyết TTHC thuộc bộ (các Vụ, Cục, Tổng cục,...)	Đạt 100% = 1 Chưa đạt 100% = 0			

Người lập biểu

...., ngày.... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 3.2: Báo cáo công tác cải cách hành chính đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
BÁO CÁO VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG QUÝ, 6 THÁNG, NĂM

STT	Các chỉ tiêu (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC			
1.1.	Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch CCHC năm (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%		
Trong đó	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.2.	Kiểm tra CCHC			
1.2.3.	Tỷ lệ sở, ngành đã kiểm tra (tính lũy kế từ đầu năm)	%		
1.2.4.	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kiểm tra (tính lũy kế từ đầu năm)	%		
1.2.5.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (tính lũy kế từ đầu năm)	%		
Trong đó	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
1.3.	Thanh tra việc thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức và tổ chức bộ máy (thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ)			
1.3.1.	Số cơ quan, đơn vị được thanh tra (lũy kế từ đầu năm)	Cơ quan, đơn vị		
1.3.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua thanh tra	%		
1.4.	Thực hiện nhiệm vụ CP, TTg giao			
1.4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
1.4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
1.4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
1.5.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			
1.5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
1.6.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1		

STT	Các chỉ tiêu (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
2.	Cải cách thể chế			
2.1.	Số VBQPPL do HĐND, UBND cấp tỉnh đã ban hành	Văn bản		
2.2.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Văn bản		
2.3.	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản		
2.4.	Tỷ lệ xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát	%		
Trong đó	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản		
	Số VBQPPL đã được xử lý xong	Văn bản		
3.	Cải cách thủ tục hành chính			
3.1.	Thông kê TTHC			
3.1.1.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
3.1.2.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
3.1.3.	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục		
Trong đó	Số TTHC cấp tỉnh	Thủ tục		
	Số TTHC cấp huyện	Thủ tục		
	Số TTHC cấp xã	Thủ tục		
3.2.	Vận hành Cổng dịch vụ công (DVC)			
3.2.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
Trong đó	Tổng số TTHC đủ điều kiện	Thủ tục		
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục		
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục		
3.2.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
Trong đó	Tổng số TTHC đủ điều kiện	Thủ tục		
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục		
3.2.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
Trong đó	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4	Thủ tục		
	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai	Thủ tục		
3.2.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)	%		

STT	Các chỉ tiêu (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
Trong đó	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ		
	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ		
3.2.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
Trong đó	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Thủ tục		
	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	Thủ tục		
3.3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.3.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.3.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.3.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục		
3.3.4.	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%		
3.3.5.	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%		
3.4.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.4.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
Trong đó	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.4.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
Trong đó	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.4.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
Trong đó	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
4.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
4.1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
4.1.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
4.1.2.	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		

STT	Các chỉ tiêu (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
4.1.3.	Số lượng các ban quản lý trực thuộc UBND cấp tỉnh	Ban		
4.1.4.	Số tổ chức liên ngành do cấp tỉnh thành lập	Tổ chức		
4.1.5.	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh đã cắt giảm so với năm 2015 (thống kê tất cả 3 nhóm đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, thuộc sở, ngành; thuộc UBND cấp huyện)	%		
Trong đó	Tổng số đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh	Đơn vị		
	Số đơn vị sự nghiệp tại thời điểm báo cáo	Đơn vị		
4.2.	Số liệu về biên chế công chức			
4.2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
4.2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
4.2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người		
4.2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
4.3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
4.3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người		
4.3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
5.	Cải cách chế độ công vụ			
5.1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
5.1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
5.2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
5.2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
5.2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người		
5.2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên	Người		
5.2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
5.2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người		
5.3.	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển.	Người		

STT	Các chỉ tiêu (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
Trong đó	Số lãnh đạo quản lý cấp sở	Người		
	Số lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc sở, ngành và tương đương	Người		
	Số lượng lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc UBND cấp huyện	Người		
5.4.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).	Người		
Trong đó	Số lãnh đạo cấp tỉnh bị kỷ luật.	Người		
	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các ĐVSN bị kỷ luật.	Người		
6.	Cải cách tài chính công			
6.1.	Tỷ lệ thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%		
Trong đó	Kế hoạch được giao	Triệu đồng		
	Đã thực hiện	Triệu đồng		
6.2.	Tổng số đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) của tỉnh	Đơn vị		
Trong đó	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
7.	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số			
7.1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản 2.0	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
7.2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống họp trực tuyến Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND các huyện Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2		
7.3.	Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.4.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dữ liệu chung (LGSP)	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.5.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			

STT	Các chỉ tiêu (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
7.5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
Trong đó	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%		
	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%		
	Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện	%		
7.5.2.	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh dưới dạng điện tử	Văn bản		
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử)	%		
	Tỷ lệ văn bản được gửi dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%		
7.6.	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
7.6.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.6.2.	Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.6.3.	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		

Người lập biểu

....., ngày.... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Phụ lục 4

Chế độ báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương

(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BNV ngày / /2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**UBND CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC
THUỘC TRUNG ƯƠNG**

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

Số: /BC-Tên ĐV

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác chính quyền địa phương năm (năm báo cáo) và phương hướng, nhiệm vụ năm (liên kê)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH/THÀNH PHỐ

1. Hoạt động HĐND, UBND tỉnh/thành phố, cấp huyện, cấp xã

a) Đánh giá việc thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Kết quả phê chuẩn nhân sự: Số lượng Phó Chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân (*Biểu số 4.1*).

2. Địa giới hành chính (*Biểu số 4.2*).

a) Số lượng đơn vị hành chính trong tỉnh/thành phố: thành phố thuộc thành phố, thành phố thuộc tỉnh, quận, huyện, thị xã; xã, phường, thị trấn.

b) Công tác quản lý địa giới hành chính, mốc, hồ sơ địa giới hành chính....

c) Tình hình kết quả thực hiện đề án 513 (kết quả, thuận lợi, khó khăn vướng mắc, phương hướng thời gian tới..)

3. Cán bộ, công chức cấp xã (*Biểu số 4.3*).

a) Thực trạng cán bộ, công chức cấp xã

b) Việc điều động công chức từ xã này sang xã khác trong cùng địa bàn huyện (*báo cáo số lượng, đánh giá quy trình, trình tự và tiêu chuẩn, yêu cầu cũng như thẩm quyền điều động....*);

c) Tình hình thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã

d) Đánh giá cán bộ, công chức xã: Khó khăn, vướng mắc trong việc đánh giá cuối năm đối với cán bộ, công chức cấp xã, đặc biệt là đối với cán bộ chủ chốt ở cấp xã.

e) Số lượng cán bộ, công chức cấp xã bị kỷ luật.

4. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và người tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố (*Biểu số 4.4*)

a) Số lượng, chất lượng.

b) Tình hình thực hiện chế độ, chính sách;

5. Thôn, tổ dân phố (*Biểu số 4.3*)

a) Số lượng thôn, tổ dân phố, tình hình tổ chức và hoạt động, phân loại của thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh/thành phố

b) Triển khai sáp nhập thôn, tổ dân phố.

6. Xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế
3. Nguyên nhân (chủ quan, khách quan)

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG NĂM (LIÊN KÈ)

(Nêu cụ thể trên từng lĩnh vực)

IV. GIẢI PHÁP, KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Giải pháp thực hiện
2. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
-
- Lưu:...

T/M UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.....

CHỦ TỊCH

(ký và đóng dấu)

Biểu mẫu số 4.1 Báo cáo số lượng, chất lượng thành viên UBND các cấp

T T	Cấp chính quyền và chức danh	Tổng số	Trong đó				Ủy viên Ban chấp hành	Ủy viên Ban thường vụ	Trình độ đào tạo																				Theo độ tuổi					Tái cử	Luân chuyển																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			Nữ	Đảng viên	Dân tộc thiểu số	Tôn giáo			Học vấn phổ thông			Chuyên môn nghiệp vụ						Chính trị				Tin học	Ngoại ngữ			Quản lý nhà nước				Từ 30 tuổi trở xuống	Từ 31 đến 40	Từ 41 đến 50	Từ 51 đến 55			Từ 56 trở lên																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
																							Tiếng anh	Ngoại ngữ khác	Chứng chỉ tiếng dân tộc	Chưa qua đào tạo	Qua đào tạo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
																											Đại học trở lên	Chứng chỉ	Đại học trở lên								Chứng chỉ	CVCC và TĐ	CVC và TĐ	CV và TĐ	Cán sự và TĐ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
I	Cấp tỉnh								Trung học phổ thông	Trung học cơ sở	Tiểu học	Tiến sỹ	Thạc sỹ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Cử nhân	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp	Trung cấp trở lên	Sơ cấp	Đại học trở lên	Chứng chỉ	Đại học trở lên	Chứng chỉ	Chứng chỉ tiếng dân tộc	Chưa qua đào tạo	CVCC và TĐ	CVC và TĐ	CV và TĐ	Cán sự và TĐ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

Ghi chú:

[illegible]

Biểu mẫu số 4.3 Báo cáo số lượng thôn, tổ dân phố và cán bộ, công chức; người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

[illegible]

[illegible]

Phụ lục số 5. Chế độ báo cáo về công tác thanh niên

(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BNV ngày / /2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Biểu số 5.1 Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG.....

DANH SÁCH THU HÚT, TẠO NGUỒN, CÁN BỘ TỪ SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC NĂM...

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trường đào tạo	Ngành đào tạo	Chuyên ngành	Hình thức đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp	Thành tích học tập						Thành tích, giải thưởng nghiên cứu khoa học	Ghi chú
		Nam	Nữ							Cuộc thi lựa chọn học sinh giỏi			Cuộc thi khoa học kỹ thuật		Cuộc thi Ô-lim-pích		
										Quốc tế	Cấp quốc gia	Cấp tỉnh	Quốc tế	Quốc gia			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.																	
2.																	
3.																	
....																	
TỔNG CỘNG																	

Ghi chú: Chỉ báo cáo sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, có độ tuổi theo quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên và đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP tính đến thời điểm báo cáo.

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 5.2 Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ cán bộ khoa học trẻ

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG.....

DANH SÁCH CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ NĂM...

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trường đào tạo	Ngành đào tạo	Chuyên ngành	Hình thức đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp đại học	Thành tích học tập						Thành tích, giải thưởng nghiên cứu khoa học	Ghi chú
		Nam	Nữ							Cuộc thi lựa chọn học sinh giỏi			Cuộc thi khoa học kỹ thuật		Cuộc thi Ô-lim-pích		
										Quốc tế	Cấp quốc gia	Cấp tỉnh	Quốc tế	Quốc gia			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
I	Trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học ⁽¹⁾																
1.																	
2.																	
II	Trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, Dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học ⁽²⁾																
1.																	
2.																	
TỔNG CỘNG																	

Ghi chú: ⁽¹⁾ Chỉ báo cáo số lượng cán bộ khoa học trẻ có trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên tính đến thời điểm tuyển dụng, tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại điểm a hoặc điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP;

⁽²⁾ Chỉ báo cáo cán bộ khoa học trẻ có trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học trong độ tuổi theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ (sửa đổi Điều 23 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ) tính đến thời điểm tuyển dụng và đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 5.3 Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút, tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG.....

DANH SÁCH SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ NĂM ...

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trường đào tạo	Ngành đào tạo	Chuyên ngành	Hình thức đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp đại học	Thành tích học tập						Thành tích, giải thưởng nghiên cứu khoa học	Vị trí dự tuyển	Kết quả xét tuyển
		Nam	Nữ							Cuộc thi lựa chọn học sinh giỏi			Cuộc thi khoa học kỹ thuật		Cuộc thi Ô-lim-pích			
										Quốc tế	Cấp quốc gia	Cấp tỉnh	Quốc tế	Quốc gia				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
I	Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc																	
1.																		
2.																		
...																		
II	Thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học																	
1.																		
2.																		
...																		
III	Tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, Dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học																	
1.																		
2.																		
TỔNG CỘNG																		

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

**Biểu số 5.4 Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện chính sách thu hút, tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ
BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG.....**

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THU HÚT, TUYỂN DỤNG SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ NĂM...

STT	Họ và tên	Số lượng hồ sơ dự tuyển					Kết quả xét tuyển
		Tổng số	Trong đó				
			Nam	Nữ	Hồ sơ đáp ứng tiêu chuẩn,	Hồ sơ không đáp ứng tiêu chuẩn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I.	Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc						
II.	Cán bộ khoa học trẻ						
1.	Thạc sĩ						
2.	Bác sĩ chuyên khoa cấp I						
3.	Bác sĩ nội trú						
4.	Dược sĩ chuyên khoa cấp I						
5.	Tiến sĩ						
6.	Bác sĩ chuyên khoa cấp II						
7.	Dược sĩ chuyên khoa cấp II						
TỔNG CỘNG							

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

**Biểu số 5.5 Báo cáo kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại thực hiện nhiệm vụ
của sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ sau khi được tuyển dụng**

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG.....

**KẾT QUẢ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ
SAU KHI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Đơn vị công tác	Quyết định tuyển dụng	Ngày tuyển dụng	Kết quả tập sự	Kết quả đánh giá, phân loại thực hiện nhiệm vụ năm....	Thành tích nghiên cứu khoa học	Nhận xét, đánh giá
		Nam	Nữ							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc									
1.										
2.										
II	Thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học									
1.										
2.										
...										
III	Tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, Dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học									
1.										
2.										
...										
TỔNG CỘNG										

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số số 5.6 Báo cáo kết quả giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...

**KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG
THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 40/2011/QĐ-TTG VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 112/2017/NĐ-CP**

TT	Chế độ trợ cấp	Tổng số đối tượng đã được giải quyết	Số lượng hồ sơ có giấy tờ gốc	Số lượng hồ sơ không có giấy tờ gốc	Tổng số tiền đã được chi trả	Số lượng hồ sơ còn tồn đọng chưa được giải quyết	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I	Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg						
1	Chế độ trợ cấp hàng tháng						
2	Chế độ trợ cấp một lần đối với TNXP						
3	Chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân TNXP						
4	Chế độ bảo hiểm y tế						
5	Chế độ trợ cấp mai táng						
II	Nghị định số 112/2017/NĐ-CP						
1	Chế độ trợ cấp hàng tháng						
2	Chế độ trợ cấp một lần đối với TNXP						
3	Chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân TNXP						
4	Chế độ bảo hiểm y tế						
5	Chế độ trợ cấp mai táng						

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 5.7 Báo cáo kết quả xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...

KẾT QUẢ XÁC NHẬN PHIÊN HIỆU ĐƠN VỊ THANH NIÊN XUNG PHONG NĂM ...

TT	Cơ quan/đơn vị xác nhận phiên hiệu	Văn bản xác nhận phiên hiệu	Đơn vị TNXP được xác nhận phiên hiệu	Chủ trương thành lập	Cơ quan quyết định thành lập	Hình thức tổ chức	Nhiệm vụ của đơn vị	Thời gian hoạt động của đơn vị	Số lượng cán bộ quản lý và đội viên	Chế độ, chính sách tại thời điểm thực hiện nhiệm vụ và khi hoàn thành nhiệm vụ	Chế độ sinh hoạt, trang bị của cán bộ quản lý, đội viên	Chế độ tiền công, tiền lương của cán bộ quản lý, đội viên
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>	<i>(7)</i>	<i>(8)</i>	<i>(9)</i>	<i>(10)</i>	<i>(11)</i>	<i>(12)</i>	<i>(13)</i>

Ghi chú:

1. Chế độ, chính sách tại thời điểm thực hiện nhiệm vụ và khi hoàn thành nhiệm vụ: Là chế độ tiền công, tiền lương, phụ cấp của đội viên TNXP, cán bộ phụ trách, quản lý TNXP được trả khi thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị và chế độ trợ cấp, phụ cấp sau khi hoàn thành nhiệm vụ, xuất ngũ.

2. Chế độ sinh hoạt, trang bị: Là kinh phí trợ cấp một lần ban đầu để trang bị quần áo, dép, chăn, màn, ba lô, mũ, bảo hộ lao động; các khoản kinh phí về tiền thuốc, bồi dưỡng khi ốm đau; chi phí sinh hoạt văn hóa....

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị