

THÔNG TƯ

Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều và Phụ lục Danh mục chỉ tiêu thống kê quốc gia của Luật Thống kê ngày 12 tháng 11 năm 2021;

Căn cứ Nghị định số 94/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thống kê;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 94/2022/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định nội dung chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia và quy trình biên soạn tổng sản phẩm trong nước, chỉ tiêu tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính;

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

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ, gồm nội dung chế độ báo cáo thống kê; lập và gửi báo cáo thống kê; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê; ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
3. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ (sau đây gọi chung là các đơn vị thuộc Bộ);
4. Bộ Quốc phòng, Bộ Công an không áp dụng chế độ báo cáo thống kê các lĩnh vực: tổ chức hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và các thông tin, số liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước;
5. Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

1. Nội dung chế độ báo cáo

a) Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ quy định danh mục báo cáo, biểu mẫu báo cáo và hướng dẫn, giải thích biểu mẫu báo cáo nhằm thu thập, tổng hợp thông tin thống kê thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia; Chỉ tiêu thống kê phát triển giới của quốc gia; chỉ tiêu thống kê phát triển bền vững của Việt Nam giao cho Bộ Nội vụ thực hiện và Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ quy định tại Thông tư số 09/2022/TT-BNV ngày 16/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

b) Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ bao gồm:

- Danh mục biểu mẫu chế độ báo cáo thống kê quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

- Hệ thống biểu mẫu và giải thích biểu mẫu báo cáo thống kê quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đơn vị báo cáo

Đơn vị báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu thống kê. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo ghi tên cơ quan, đơn vị vào vị trí này theo phân quyền thực hiện chế độ báo cáo. Đơn vị báo cáo trực tiếp về Bộ Nội vụ được quy định tại cột 4 Phụ lục I Danh mục biểu mẫu chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ kèm theo Thông tư này.

3. Đơn vị nhận báo cáo

Đơn vị nhận báo cáo là đơn vị được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu, dưới dòng đơn vị báo cáo theo phân quyền thực hiện chế độ báo cáo. Đơn vị của Bộ Nội vụ nhận, phê duyệt báo cáo được quy định tại cột 5 Phụ lục I Danh mục biểu mẫu chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ kèm theo Thông tư này.

4. Ký hiệu biểu

Ký hiệu biểu gồm hai phần: phần số và phần chữ; phần số gồm 2 phần: 02 số đầu phản ánh nhóm chỉ tiêu, 02 số tiếp theo phản ánh thứ tự báo cáo; phần chữ được ghi chữ in viết tắt, cụ thể: Nhóm chữ đầu phản ánh kỳ báo cáo (năm - N; Kỳ - K) và lấy chữ BNV thể hiện biểu báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ; nhóm 2 phản ánh nhóm chỉ tiêu của báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

5. Kỳ báo cáo

Kỳ báo cáo thống kê là khoảng thời gian nhất định quy định đối tượng báo cáo thống kê phải thể hiện kết quả hoạt động bằng số liệu theo các tiêu chí thống kê trong biểu mẫu báo cáo thống kê. Kỳ báo cáo được ghi cụ thể dưới tên biểu của từng biểu mẫu thống kê. Kỳ báo cáo thống kê được tính theo ngày dương lịch, bao gồm:

a) Báo cáo thống kê năm: Báo cáo thống kê năm được tính bắt đầu từ ngày 01 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ mười hai của kỳ báo cáo thống kê đó. Trong đó:

- Kỳ báo cáo thống kê năm lĩnh vực thi đua, khen thưởng được tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 30 tháng 11 năm sau.

- Kỳ báo cáo thống kê năm các lĩnh vực còn lại được tính từ ngày 01 tháng 01 năm báo cáo đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

b) Báo cáo thống kê theo nhiệm kỳ: Báo cáo thống kê nhiệm kỳ được tính bắt đầu từ ngày đầu tiên của nhiệm kỳ báo cáo thống kê cho đến ngày cuối cùng của nhiệm kỳ báo cáo thống kê đó.

c) Báo cáo thống kê khác:

- Báo cáo thống kê khác: Trong trường hợp cần báo cáo thống kê khác nhằm thực hiện các yêu cầu về quản lý nhà nước, cơ quan quản lý yêu cầu báo cáo phải bằng văn bản, nêu rõ thời gian, thời hạn, tiêu chí báo cáo thống kê cụ thể và các yêu cầu khác (nếu có) trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt.

- Báo cáo thống kê đột xuất: Báo cáo thống kê đột xuất được thực hiện để giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ thu thập các thông tin ngoài các thông tin thống kê được thu thập, tổng hợp theo chế độ báo cáo thống kê định kỳ.

6. Thời hạn báo cáo

Ngày nhận báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên trái của từng biểu mẫu thống kê.

7. Hình thức gửi báo cáo

Các báo cáo thống kê được thực hiện thông qua hệ thống phần mềm báo cáo thống kê ngành Nội vụ tại địa chỉ <https://thongke.moha.gov.vn>. Báo cáo bằng văn bản điện tử dưới dạng tệp tin điện tử được xác thực bằng ký số của thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo tại Báo cáo kết quả thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ (theo Phụ lục III).

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ. Tổng hợp số liệu thống kê trong hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia giao cho Bộ Nội vụ và số liệu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ để trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan khác thuộc Bộ Nội vụ, các đơn vị có chức năng lập báo cáo thống kê của các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác thống kê của ngành Nội vụ.

2. Trung tâm Thông tin, Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm bảo đảm hạ tầng phục vụ hoạt động thống kê của ngành Nội vụ.

3. Thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Điều 5. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ được bố trí trong kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Kinh phí đầu tư, quản trị, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin bảo đảm duy trì hoạt động thống kê ngành Nội vụ được bố trí trong kinh phí chi đầu tư, chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về đầu tư công, ngân sách nhà nước, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2023, thay thế Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ và bãi bỏ các quy định sau:

a) Chương 2, Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

b) Chương 2, 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.

2. Thông tư này áp dụng cho báo cáo thống kê ngành Nội vụ từ niên độ 2022.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến về Bộ Nội vụ để kịp thời có hướng dẫn, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.!

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để b/cáo);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Tỉnh ủy, HỘND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Tổng cục Thống kê;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, KHTC.



BỘ TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Trà

Phụ lục I
DANH MỤC BIỂU MẪU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2023/TT-BNV ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
1. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH						
1	0101.N/BNV-TCHC	Số đơn vị hành chính	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
2	0102a.N/BNV-TCHC	Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương	Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và trực tiếp chỉ đạo, quản lý.	Vụ Tổ chức – Biên chế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
3	0102b.N/BNV-TCHC	Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở địa phương	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tổ chức – Biên chế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
4	0103.N/BNV-TCHC	Số lượng thôn, tổ dân phố	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
2. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC						
5	0201.K/BNV-CBCCVC	Số đại biểu hội đồng nhân dân	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Nhiệm kỳ	Đầu mỗi nhiệm kỳ (sau 20 ngày công bố kết quả cấp tỉnh)
6	0202a.N/BNV-CBCCVC	Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương	Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.	Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
7	0202b.N/BNV-CBCCVC	Số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp địa phương	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
8	0203.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên	* Các cơ quan, đơn vị ở Trung ương: - Ban Tổ chức Trung ương, - Tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương; - Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước; - Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập;	Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
			(sau đây gọi là cơ quan quản lý công chức ở Trung ương). * Các cơ quan, đơn vị ở địa phương: - Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương; - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương. (số liệu ở địa phương do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).			
9	0204a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
10	0204b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
11	0205a.N/BNV-CBCCVC	Thu nhập bình quân cán bộ, công chức khối Trung ương	Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương; - Văn phòng Chủ tịch nước, Văn	Vụ Tiền lương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
			phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập;			
12	0205b.N/BNV-CBCCVC	Thu nhập bình quân cán bộ, công chức khối địa phương	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tiền lương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
13	0206a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế)	* Ở Trung ương - Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập;			
14	0206b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức (Lĩnh vực giáo dục, khoa học công nghệ, khoa học xã hội, văn hoá, thể thao và du lịch và lĩnh vực khác)	* Ở địa phương - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
15	0207a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng	Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương; Cơ quan thành lập đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
16	0207b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
17	0207c.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
18	0208a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ bị kỷ luật		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
19	0208b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng công chức bị kỷ luật		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
20	0208c.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức bị kỷ luật		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
21	0209a.N/BNV-CBCCVC	Số lượt cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được đào tạo, bồi dưỡng trong nước		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
22	0209b.N/BNV-CBCCVC	Số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
23	0209c.N/BNV-CBCCVC	Số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong nước		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
24	0209d.N/BNV-CBCCVC	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài		Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
3. THANH TRA NGÀNH NỘI VỤ						
25	0301.N/BNV-TTB	Số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành Nội vụ	- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ); - Ban Thi đua Khen thưởng Trung ương; - Ban Tôn giáo Chính phủ.	Thanh tra Bộ Nội vụ	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
26	0302.N/BNV-TTB	Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về ngành Nội vụ		Thanh tra Bộ Nội vụ	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
27	0303.N/BNV-TTB	Số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ		Thanh tra Bộ Nội vụ	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
4. HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ						
28	0401.N/BNV-HTQT	Số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ	- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ); - Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ.	Vụ Hợp tác quốc tế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
29	0402.N/BNV-HTQT	Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam		Vụ Hợp tác quốc tế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
5. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ						
30	0501.N/BNV-HTCPCP	Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ	- Vụ Tổ chức phi chính phủ - Bộ Nội vụ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
31	0502.N/BNV-HTCPCP	Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).			
6. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG						
32	0601.N/BNV-TĐKT	Số phong trào thi đua	Vụ (phòng, ban) Thi đua, Khen thưởng các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Ban Thi đua, Khen thưởng Trung ương	Năm	Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo
33	0602.N/BNV-TĐKT	Số lượng khen thưởng cấp nhà nước			Năm	Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo
34	0603.N/BNV-TĐKT	Số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương			Năm	Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo
35	0604.N/BNV-TĐKT	Số lượng tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương			Năm	Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo
36	0605.N/BNV-TĐKT	Số lượng công chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương			Năm	Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
7. TÔN GIÁO						
37	0701.N/BNV-TG	Số tôn giáo, số tổ chức tôn giáo, số tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, số tổ chức tôn giáo trực thuộc	- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ); - Ban Tôn giáo Chính phủ.	Ban Tôn giáo Chính phủ	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
38	0702.N/BNV-TG	Số chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
8. VĂN THƯ – LƯU TRỮ						
39	0801.N/BNV-VTLT	Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng TW Đảng; các Trung tâm Lưu trữ quốc gia; Kiểm toán Nhà nước; Tòa án nhân dân tối cao; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Doanh nghiệp nhà nước; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
40	0802.N/BNV-VTLT	Số tổ chức văn thư			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
41	0803.N/BNV-VTLT	Số nhân sự làm công tác văn thư			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
42	0804.N/BNV-VTLT	Số lượng văn bản			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
43	0805.N/BNV-VTLT	Số lượng hồ sơ			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
44	0806.N/BNV-VTLT	Số tổ chức lưu trữ			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
45	0807.N/BNV-VTLT	Số nhân sự làm công tác lưu trữ			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
46	0808.N/BNV-VTLT	Số tài liệu lưu trữ			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
47	0809.N/BNV-VTLT	Số tài liệu lưu trữ thu thập			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
48	0810.N/BNV-VTLT	Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
49	0811.N/BNV-VTLT	Diện tích kho lưu trữ và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
50	0812.N/BNV-VTLT	Kinh phí cho hoạt động lưu trữ			Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
9. BIỂU MẪU PHỤC VỤ THU THẬP CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA						
51	0213a.N/BNV-QG	Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước trung ương có lãnh đạo chủ chốt là nữ	Bộ Nội vụ tính toán từ: - Biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương (Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ)	Vụ Công tác thanh niên	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
52	0213b.N/BNV-QG	Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Công tác thanh niên	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
53	0302a.K/BNV-QG	Số cơ sở, lao động trong các cơ sở hành chính cấp Trung ương	Bộ Nội vụ tổng hợp từ kết quả của điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp	Vụ Kế hoạch – Tài chính	5 Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau năm điều tra
54	0302b.K/BNV-QG	Số cơ sở, lao động trong các cơ sở hành chính cấp địa phương				

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
55	0302c.K/BNV-QG	Số đơn vị, lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập				
10. BIỂU MẪU THUỘC BỘ CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG CỦA VIỆT NAM (SDG)						
56	001.2N/SDG-BNV	Tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công	Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ tổng hợp từ kết quả điều tra	Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ	2 Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau năm điều tra
57	002.2N/SDG-BNV	Tỷ lệ doanh nghiệp phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công	Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ tổng hợp từ kết quả điều tra	Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ	2 Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau năm điều tra
58	003.N/SDG-BNV	Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất	Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ tổng hợp từ kết quả điều tra	Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau năm điều tra
11. BIỂU MẪU TỔNG HỢP						
59	01TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên	- Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.	Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
60	02TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng cán bộ, công chức cấp xã	- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
61	03aTH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức (Lĩnh vực y tế)	a) Ở Trung ương - Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập; b) Ở địa phương - Các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập đơn vị sự nghiệp công lập. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Công chức – Viên chức	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
62	03bTH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức (Lĩnh vực giáo dục, khoa học công nghệ, khoa học xã hội, văn hoá, thể thao và du lịch và lĩnh vực khác)	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).		Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
63	04TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo danh sách và tiền lương cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên	- Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương. - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tiền lương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
64	05TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo danh sách và tiền lương cán bộ, công chức cấp xã	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tiền lương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
65	06TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo danh sách và tiền lương viên chức	a) Ở Trung ương - Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập; - Các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập đơn vị sự nghiệp công lập. b) Ở địa phương Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tiền lương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
66	07TH.N/BNV-TCBC	Tổng hợp số lượng vị trí việc làm cán bộ, công chức của các bộ, ngành	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập.	Vụ Tổ chức – Biên chế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
67	08TH.N/BNV-TCBC	Tổng hợp số lượng vị trí việc làm cán bộ, công chức của địa phương	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tổ chức – Biên chế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Đơn vị thu thập, tổng hợp, báo cáo	Đơn vị của Bộ Nội vụ phê duyệt, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo	Ngày nhận báo cáo
1	2	3	4	5	6	7
68	09TH.N/BNV-TCBC	Kết quả thực hiện chính sách tinh giản biên chế của bộ, ngành, địa phương	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Tổ chức – Biên chế	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
69	10TH.N/BNV-CQĐP	Kết quả sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau
70	11TH.N/BNV-CQĐP	Số lượng cán bộ, công chức cấp huyện, cấp xã dôi dư sau sắp xếp đơn vị hành chính và kết quả giải quyết	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ).	Vụ Chính quyền địa phương	Năm	Ngày 15 tháng 3 năm sau

Biểu số 0101.N/BNV-TCHC: Số đơn vị hành chính

1. Khái niệm, phương pháp tính

- Các đơn vị hành chính của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam gồm có:
 - + Tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh);
 - + Huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện);
 - + Xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã);
 - + Đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt.

- Số đơn vị hành chính từng cấp (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt) là số đơn vị hành chính hiện có đến thời điểm thống kê của từng cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và số đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt trong cả nước.

- Tổng số đơn vị hành chính các cấp (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt) là tổng số đơn vị hành chính hiện có đến thời điểm thống kê của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt trong cả nước.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số đơn vị hành chính hiện có trên địa bàn tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

Cột 2: Ghi diện tích tự nhiên (m²) của đơn vị hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi tổng dân số (người) của đơn vị hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi số dân số là người dân tộc thiểu số (người) của đơn vị hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi số đơn vị hành chính là miền núi tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6: Ghi số đơn vị hành chính là vùng cao tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 7: Ghi số đơn vị hành chính là hải đảo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8: Ghi số đơn vị hành chính là an toàn khu tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 9: Ghi số đơn vị hành chính là biên giới đất liền tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 10: Ghi số đơn vị hành chính là biên giới biển tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 11: Ghi số đơn vị hành chính là nông thôn mới tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 12: Ghi số đơn vị hành chính nghèo, đặc biệt khó khăn tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 13: Ghi số đơn vị hành chính là vùng bãi ngang, ven biển tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 14: Ghi số đơn vị hành chính là trung tâm du lịch quốc gia hoặc quốc tế tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 15: Ghi số đơn vị hành chính có di tích quốc gia đặc biệt tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 16: Ghi số đơn vị hành chính có di sản văn hoá vật thể UNESCO tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 17-20: Ghi số đơn vị hành chính chia theo loại đơn vị hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 21-26: Ghi số đơn vị hành chính chia theo loại đô thị tương ứng với các dòng của cột A.

Ghi chú:

- Từ cột 5 đến cột 16: đối với đơn vị hành chính đáp ứng nhiều tiêu chí thì ghi đầy đủ vào cột tương ứng.

3. Nguồn số liệu

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0102a.N/BNV-TCHC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH
 TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ
 NƯỚC Ở TRUNG ƯƠNG**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Số tổ chức

	Mã số	Số tổ chức
A	B	1
Tổng số	01	
<i>Chia ra:</i>		
- Số tổ chức cấp tổng cục và tương đương	02	
- Số tổ chức cấp vụ, cục và tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của bộ và tương đương	03	
- Số tổ chức cấp vụ, cục và tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của tổng cục và tương đương	04	
- Số tổ chức cấp chi cục thuộc cơ cấu tổ chức của cục thuộc bộ	05	
- Số tổ chức cấp chi cục thuộc cơ cấu tổ chức của cục thuộc tổng cục	06	
- Số tổ chức cấp phòng thuộc cơ cấu tổ chức của văn phòng, thanh tra, vụ, cục và tổ chức tương đương thuộc bộ	07	
- Số tổ chức cấp phòng thuộc cơ cấu tổ chức của văn phòng, thanh tra, vụ, cục và tổ chức tương đương thuộc tổng cục	08	
- Số tổ chức cấp phòng và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc cục thuộc bộ	09	
- Số tổ chức cấp phòng và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc cục thuộc tổng cục	10	

Biểu số: 0102a.N/BNV-TCHC Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương

1. Khái niệm, phương pháp tính

Số tổ chức, bộ máy trong các cơ quan nhà nước ở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ở Trung ương gồm:

a) Các tổ chức hành chính do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và trực tiếp chỉ đạo, quản lý.

b) Các tổ chức hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi tắt là bộ), gồm:

- Văn phòng, thanh tra, vụ, cục, tổng cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của bộ;

- Văn phòng, thanh tra (nếu có), vụ, cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của tổng cục và tổ chức tương đương tổng cục (sau đây gọi tắt là tổng cục);

- Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của văn phòng, thanh tra, vụ (nếu có), cục và tổ chức tương đương thuộc bộ;

- Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của văn phòng, cục và tổ chức tương đương thuộc tổng cục;

- Chi cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của cục thuộc bộ (sau đây gọi tắt là chi cục thuộc cục thuộc bộ);

- Chi cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của cục thuộc tổng cục (sau đây gọi tắt là chi cục thuộc cục thuộc tổng cục);

- Phòng và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc cục thuộc bộ;

- Phòng và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc cục thuộc tổng cục.

c) Các tổ chức hành chính của cơ quan thuộc Chính phủ (nếu có).

- Tổ chức hành chính thuộc cơ cấu tổ chức của cơ quan thuộc Chính phủ;

- Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của tổ chức hành chính thuộc cơ quan thuộc Chính phủ.

Số tổ chức, bộ máy trong các cơ quan hành chính là số các tổ chức, bộ máy hiện có đến thời điểm thống kê trong các cơ quan hành chính cả nước.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tổ chức tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và trực tiếp chỉ đạo, quản lý tổng hợp, báo cáo.

Biểu số: 0102b.N/BNV-TCHC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH
TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ
NƯỚC Ở ĐỊA PHƯƠNG
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Số tổ chức

	Mã số	Số tổ chức
A	B	1
Tổng số	01	
<i>Chia ra:</i>		
Số cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh (gọi là sở)	02	
Số tổ chức hành chính thuộc cơ cấu tổ chức của sở	03	
Số tổ chức hành chính của chi cục thuộc sở	04	
Các tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp tỉnh	05	
Số cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (gọi là phòng cấp huyện)	06	
Các tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp huyện	07	

Biểu số: 0102b.N/BNV-TCHC Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở địa phương

1. Khái niệm, phương pháp tính

a) Các tổ chức hành chính ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh), gồm:

- Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là sở);

- Văn phòng, thanh tra, phòng chuyên môn, nghiệp vụ, chi cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của sở;

- Phòng thuộc cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc sở;

- Các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Văn phòng, phòng, chi cục và tổ chức tương đương thuộc cơ cấu tổ chức của tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Các tổ chức hành chính ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là cấp huyện), gồm:

- Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi tắt là phòng cấp huyện);

- Các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở địa phương là số các tổ chức hành chính hiện có đến thời điểm thống kê trong các cơ quan nhà nước ở các địa phương trong cả nước.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi số tổ chức tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số 0103.N/BNV-TCHC: Số lượng thôn, tổ dân phố

1. Khái niệm, phương pháp tính

- Thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc,... (gọi chung là thôn); thôn được tổ chức ở xã; dưới xã là thôn.

- Tổ dân phố, khu phố, khối phố, khóm, tiểu khu,... (gọi chung là tổ dân phố); tổ dân phố được tổ chức ở phường, thị trấn; dưới phường, thị trấn là tổ dân phố.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số thôn, tổ dân phố tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số thôn tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số tổ dân phố tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi số thôn có từ 350 hộ trở lên tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi số tổ dân phố có từ 500 hộ trở lên tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6: Ghi số thôn thuộc xã loại I, xã loại II tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 7: Ghi số thôn, tổ dân phố thuộc xã biên giới tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8: Ghi số thôn, tổ dân phố thuộc xã hải đảo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 9: Ghi số thôn, tổ dân phố thuộc xã vùng bãi ngang, ven biển tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 10: Ghi số thôn, tổ dân phố thuộc xã trọng điểm, phức tạp về an ninh, trật tự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 11: Ghi số thôn, tổ dân phố thuộc xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bằng dân tộc thiểu số và miền núi tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số 0201.K/BNV-CBCCVC: Số đại biểu hội đồng nhân dân

1. Khái niệm, phương pháp tính

Hội đồng nhân dân là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của nhân dân, do nhân dân địa phương bầu ra, chịu trách nhiệm trước nhân dân địa phương và cơ quan nhà nước cấp trên. Đại biểu Hội đồng nhân dân là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân địa phương; liên hệ chặt chẽ với cử tri, chịu sự giám sát của cử tri, thực hiện chế độ tiếp xúc, báo cáo với cử tri về hoạt động của mình và của Hội đồng nhân dân, trả lời những yêu cầu, kiến nghị của cử tri; xem xét, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Số đại biểu Hội đồng nhân dân là số lượng đại biểu được bầu ra tại cuộc bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp (tỉnh, huyện, xã) trong 01 nhiệm kỳ.

Tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh/thành phố, huyện/quận/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn là tỷ lệ phần trăm nữ đại biểu Hội đồng nhân dân so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân cùng khoá.

Công thức tính:

$$\text{Tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp t khoá k (\%)} = \frac{\text{Số nữ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp t khoá k}}{\text{Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân cấp t khoá k}} \times 100$$

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp của cả tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi tổng số nữ đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp của cả tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp của cả tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi số đại biểu nữ Hội đồng nhân dân của cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6: Ghi tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 7: Ghi tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8: Ghi số nữ đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 9: Ghi tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 10: Ghi tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 11: Ghi số nữ đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 12: Ghi tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0202a.N/BNV-CBCCVC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
TRUNG ƯƠNG
 Có đến ngày 31 tháng 12 năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

A	Mã số	Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước trung ương (người)		Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo cơ quan QLNN trung ương (%)
		Tổng số	Trong đó: Nữ	
	B	1	2	3=2/1%
Tổng số	01			
1. Chia theo trình độ học vấn				
- Sơ cấp	02			
- Trung cấp	03			
- Cao đẳng	04			
- Đại học	05			
- Thạc sĩ	06			
- Tiến sĩ	07			
2. Chia theo trình độ lý luận chính trị				
- Sơ cấp	08			
- Trung cấp	09			
- Cao cấp	10			
- Đại học	11			
3. Trong đó: Học hàm				
- Phó giáo sư	12			
- Giáo sư	13			
4. Chia theo dân tộc				
- Kinh	14			
- Dân tộc khác	15			
5. Chia theo tôn giáo				
- Có tôn giáo	16			
- Không tôn giáo	17			
6. Trong đó: Đảng viên	18			

	Mã số	Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước trung ương (người)		Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo cơ quan QLNN trung ương (%)
		Tổng số	Trong đó: Nữ	
A	B	1	2	3=2/1%
7. Chia theo nhóm tuổi				
- Từ 30 trở xuống	19			
- Từ 31 đến 40	20			
- Từ 41 đến 50	21			
- Từ 51 đến 55	22			
- Từ 56 đến 60	23			
- Trên 60 tuổi	24			
7. Chia theo chức vụ				
- Bộ trưởng và tương đương	25			
- Thứ trưởng và tương đương	26			
- Tổng cục trưởng và tương đương	27			
- Phó Tổng cục trưởng và tương đương	28			
- Cục trưởng, Vụ trưởng và tương đương	29			
- Phó Cục trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương	30			

	Mã số	Tổng số lãnh đạo			Cấp tỉnh			Cấp huyện			Cấp xã		
		Tổng số	Trong đó: Nữ	Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo	Tổng số	Trong đó: Nữ	Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo cấp tỉnh	Tổng số	Trong đó: Nữ	Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo cấp huyện	Tổng số	Trong đó: Nữ	Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo cấp xã
		(Người)	(Người)	(%)	(Người)	(Người)	(%)	(Người)	(Người)	(%)	(Người)	(Người)	(%)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp	29												
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương	30							x	x	x	x	x	x
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn và tương đương	31										x	x	x

Biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương

Biểu số 0202b.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp địa phương

1. Khái niệm, phương pháp tính

Phạm vi thu thập của biểu này gồm lãnh đạo trong các cơ quan Chính phủ ở cấp trung ương, Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân các cấp ở địa phương.

a) Cơ quan quản lý nhà nước trung ương bao gồm: Bộ, cơ quan ngang bộ.

- Lãnh đạo chủ chốt của các bộ, cơ quan ngang bộ gồm: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Thứ trưởng và tương đương;

- Các chức danh lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước còn lại: Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng và tương đương; Cục trưởng, Phó Cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương;

b) Chính quyền địa phương bao gồm: Hội đồng nhân dân và uỷ ban nhân dân các cấp. Đối với chính quyền đô thị không tổ chức hội đồng nhân dân quận, phường sẽ không bao gồm hội đồng nhân dân ở các cấp này.

- Lãnh đạo chủ chốt của hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân các cấp gồm:

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân các cấp;

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp;

- Lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước ở địa phương gồm:

+ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương (bao gồm trưởng ban thuộc hội đồng nhân dân cấp tỉnh);

+ Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc văn phòng uỷ ban nhân dân cấp tỉnh; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc sở và tương đương; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc uỷ ban nhân dân cấp huyện.

c) Cơ quan chính quyền địa phương có cán bộ chủ chốt là nữ thoả mãn điều kiện có ít nhất 01 lãnh đạo chủ chốt của hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân là nữ.

d) Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước là số phần trăm nữ là lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước so với tổng số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cùng khoá.

Công thức tính:

$$\text{Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước (\%)} = \frac{\text{Số nữ đảm nhiệm các chức vụ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước khoá t}}{\text{Tổng số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cùng khoá}} \times 100$$

2. Cách ghi biểu

Biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương

Cột 1: Ghi tổng số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số nữ lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi tỷ lệ nữ lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước tương ứng với các dòng của cột A.

Biểu số 0202b.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp địa phương

Cột 1: Ghi tổng số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi tổng số nữ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi tỷ lệ nữ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi tổng số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi số nữ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6: Ghi tỷ lệ nữ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 7: Ghi tổng số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8: Ghi số nữ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 9: Ghi tỷ lệ nữ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 10: Ghi tổng số lãnh đạo chính quyền cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 11: Ghi số nữ lãnh đạo chính quyền cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 12: Ghi tỷ lệ nữ lãnh đạo chính quyền cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

- **Biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC**: Số liệu thống kê do Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổng hợp.

- **Biểu số 0202b.N/BNV-CBCCVC**: Số liệu thống kê do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0203.N/BNV-CBCCVC
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN**

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Năm...

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Cán bộ	Công chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1=2+3+4	2	3	4
I. Tổng số biên chế được giao	01				
Chia ra:					
1.1. Biên chế công chức	02				
1.2. Số lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)	03				
II. Tổng số cán bộ, công chức có mặt đến 31/12	04				
1. Trong đó: - Đảng viên	05				
- Nữ	06				
2. Chia theo dân tộc					
- Kinh	...				
- Dân tộc khác					
3. Chia theo tôn giáo					
- Có tôn giáo					
- Không tôn giáo					
4. Chia theo ngạch công chức					
- Nhân viên					
- Cán sự và tương đương					
- Chuyên viên và tương đương					
- Chuyên viên chính và tương đương					
- Chuyên viên cao cấp và tương đương					
5. Chia theo trình độ học vấn					
- Sơ cấp					
- Trung cấp					
- Cao đẳng					
- Đại học					
- Thạc sĩ					
- Tiến sĩ					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Cán bộ	Công chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1=2+3+4	2	3	4
6. Trong đó: Học hàm					
- Giáo sư					
- Phó giáo sư					
7. Chia theo trình độ ngoại ngữ					
- Tiếng Anh					
+ Đại học trở lên					
+ Chứng chỉ theo KNLNNVN (chi tiết 6 bậc theo TT01/2014/TT-BGDĐT)					
+ Chứng chỉ khác					
- Ngoại ngữ khác					
+ Đại học trở lên					
+ Chứng chỉ khác					
8. Tiếng dân tộc					
- Có chứng chỉ					
- Sử dụng giao tiếp được					
9. Chia theo trình độ tin học					
- Đại học trở lên					
- Trung cấp, cao đẳng					
- Chứng chỉ					
10. Chia theo trình độ lý luận chính trị					
- Sơ cấp					
- Trung cấp					
- Cao cấp					
- Đại học					
11. Chia theo nhóm tuổi					
- Từ 30 trở xuống					
- Từ 31 đến 40					
- Từ 41 đến 50					
- Từ 51 đến 55					
- Từ 56 đến 60					
- Trên 60 tuổi					
III. Tổng số biên chế thực hiện tính giảm trong năm					
Chia ra:					
- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước.					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Cán bộ	Công chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1=2+3+4	2	3	4
- Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính					
- Dôi dư do cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.					
- Do chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ.					
- Do chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên không hoàn thành nhiệm vụ được giao.					
- Do xếp loại chất lượng hàng năm không hoàn thành nhiệm vụ.					
- Do có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định.					

Biểu số 0203.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên

1. Khái niệm, phương pháp tính

Cán bộ là công dân Việt Nam, được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị – xã hội ở trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện), trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước. (Khoản 1, Điều 4 Luật cán bộ, công chức năm 2008).

Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh tương ứng với vị trí việc làm trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan phục vụ theo chế độ chuyên nghiệp, công nhân công an, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước. (Khoản 1, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức).

Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên là tổng số người thỏa mãn khái niệm nêu trên tính tại (đến) thời điểm 31/12.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số cán bộ, công chức, lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP) từ cấp huyện trở lên tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số lượng cán bộ tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số lượng công chức tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số lượng lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP) tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

a) Các cơ quan, đơn vị ở Trung ương:

- Ban Tổ chức Trung ương (số liệu khối cơ quan Đảng ở trung ương);
- Tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương;

- Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước;
- Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập;

(sau đây gọi là cơ quan quản lý công chức ở Trung ương).

b) Các cơ quan, đơn vị ở địa phương:

- Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương.

Số liệu ở địa phương do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0204a.N/BNV-CBCCVC
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢNG CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC CẤP XÃ**
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

A	Mã số	Tổng số	Trong đó	
			Cán bộ	Công chức
B	1	2	3	
I. Tổng số cán bộ, công chức có mặt đến 31/12 năm báo cáo				
Tổng số	01			
1. Trong đó: - Đảng viên	02			
- Nữ	03			
2. Chia theo dân tộc				
- Kinh	...			
- Dân tộc khác				
3. Chia theo tôn giáo				
- Có tôn giáo				
- Không tôn giáo				
4 Chia theo ngạch công chức				
- Nhân viên				
- Cán sự và tương đương				
- Chuyên viên và tương đương				
- Chuyên viên chính và tương đương				
5. Chia theo trình độ học vấn				
- Tiểu học				
- Trung học cơ sở				
- Trung học phổ thông				
- Sơ cấp				
- Trung cấp				
- Cao đẳng				
- Đại học				
- Thạc sĩ				
- Tiến sĩ				
6. Chia theo trình độ ngoại ngữ				
- Tiếng Anh				
+ Đại học trở lên				
+ Chứng chỉ theo KNLNNVN (chi tiết 6 bậc theo TT01/2014/TT-BGDĐT)				
+ Chứng chỉ khác				
- Ngoại ngữ khác				
+ Đại học trở lên				
+ Chứng chỉ khác				
7. Tiếng dân tộc				
- Có chứng chỉ				
- Sử dụng giao tiếp được				
8. Chia theo trình độ tin học				
- Đại học trở lên				

	Mã số	Tổng số	Trong đó	
			Cán bộ	Công chức
A	B	1	2	3
- Trung cấp, cao đẳng				
- Chứng chỉ				
9. Chia theo trình độ lý luận chính trị				
- Sơ cấp				
- Trung cấp				
- Cao cấp				
- Đại học				
10. Chia theo nhóm tuổi				
- Từ 30 trở xuống				
- Từ 31 đến 40				
- Từ 41 đến 50				
- Từ 51 đến 55				
- Từ 56 đến 60				
- Trên 60 tuổi				
11. Công chức luân chuyển từ cấp huyện				
III. Tổng số biên chế thực hiện tinh giản trong năm				
Chia ra:				
- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước.				
- Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính				
- Dôi dư do cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.				
- Do chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ.				
- Do chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên không hoàn thành nhiệm vụ được giao.				
- Do xếp loại chất lượng hàng năm không hoàn thành nhiệm vụ.				
- Do có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định.				

Biểu số: 0204b.N/BNV-CBCCVC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢNG NGƯỜI
 HOẠT ĐỘNG KHÔNG
 CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Trong đó:	
			Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố
A	B	1	2	3
Tổng số	01			
1. Trong đó: - Đảng viên	02			
- Nữ	03			
2. Chia theo dân tộc				
- Kinh	04			
- Dân tộc khác	05			
3. Chia theo tôn giáo				
- Có tôn giáo	06			
- Không tôn giáo	07			
4. Chia theo trình độ học vấn				
- Tiểu học	08			
- Trung học cơ sở	09			
- Trung học phổ thông	10			
- Sơ cấp	11			
- Trung cấp	12			
- Cao đẳng	13			
- Đại học	14			
- Thạc sĩ	15			
- Tiến sĩ	16			
5. Trong đó: Trình độ ngoại ngữ				
- Tiếng Anh				
+ Đại học trở lên	17			
+ Chứng chỉ khác	18			
- Ngoại ngữ khác				
+ Đại học trở lên	19			
+ Chứng chỉ khác	20			
6. Tiếng dân tộc				
- Có chứng chỉ	21			
- Sử dụng giao tiếp được	22			
7. Trong đó: Trình độ tin học				
- Trung cấp trở lên	23			
- Chứng chỉ	24			
8. Trong đó: Trình độ lý luận chính trị				
- Sơ cấp	25			
- Trung cấp	26			

	Mã số	Tổng số	Trong đó:	
			Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố
A	B	1	2	3
- Cao cấp	27			
- Đại học	28			
9. Chia theo nhóm tuổi				
- Từ 30 trở xuống	29			
- Từ 31 đến 40	30			
- Từ 41 đến 50	31			
- Từ 51 đến 55	32			
- Từ 56 đến 60	33			
- Trên 60 tuổi	34			

Biểu số 0204a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức cấp xã**Biểu số 0204b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã****1. Khái niệm, phương pháp tính**

Cán bộ xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) là công dân Việt Nam, được bầu cử giữ chức vụ theo nhiệm kỳ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, người đứng đầu tổ chức chính trị – xã hội; công chức cấp xã là công dân Việt Nam được tuyển dụng giữ một chức danh chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước. (Khoản 3, Điều 4 Luật cán bộ, công chức năm 2008).

Cán bộ không chuyên trách là những người chỉ tham gia việc công trong một phần thời gian lao động. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định khung về số lượng và mức phụ cấp cho cán bộ không chuyên trách trong hệ thống chính trị ở cấp cơ sở (kể cả trường thôn) (Nghị quyết 17-NQ/TW ngày 18 tháng 3 năm 2002 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng).

Số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã là tổng số người thỏa mãn khái niệm, quy định nêu trên.

2. Cách ghi biểu**Biểu số 0204a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức cấp xã**

Cột 1: Ghi tổng số lượng cán bộ, công chức cấp xã tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số lượng cán bộ cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số lượng công chức cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Biểu số 0204b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã

Cột 1: Ghi tổng số người hoạt động không chuyên trách cấp xã và ở thôn, tổ dân phố tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số 0205a.N/BNV-CBCCVC: Thu nhập bình quân cán bộ, công chức khối Trung ương

Biểu số 0205b.N/BNV-CBCCVC: Thu nhập bình quân cán bộ, công chức khối địa phương

1. Khái niệm, phương pháp tính

Thu nhập của một cán bộ, công chức bao gồm tiền lương theo chức danh hoặc theo ngạch, bậc, các loại phụ cấp lương và các khoản thu nhập bổ sung khác phát sinh tại cơ quan, đơn vị cán bộ, công chức đang làm việc, không tính thu nhập từ các nguồn của đơn vị khác.

Thu nhập bình quân một năm của một cán bộ, công chức là tổng thu nhập năm báo cáo của tất cả cán bộ, công chức đang làm việc so với tổng số cán bộ, công chức đang làm việc tại năm báo cáo.

Công thức tính:

$$\text{Thu nhập bình quân của một cán bộ, công chức} = \frac{\text{Tổng thu nhập năm báo cáo của tất cả cán bộ, công chức đang làm việc}}{\text{Tổng số cán bộ, công chức đang làm việc bình quân năm báo cáo}}$$

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số cán bộ, công chức đang làm việc bình quân (người) trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi tổng quỹ tiền lương trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi tổng số tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ báo trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi tổng số các khoản phụ cấp lương tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi tổng số các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6: Ghi tổng số tiền lương tăng thêm trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 7: Ghi tổng số thu nhập khác ngoài các khoản trên trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8: Ghi tổng số thu nhập trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 9: Ghi thu nhập bình quân năm tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

a) Biểu số 0205a.N/BNV-CBCCVC

Cơ quan quản lý cán bộ, công chức ở Trung ương thu thập, tổng hợp;

b) Biểu số 0205b.N/BNV-CBCCVC

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0206a.N/BNV-CBCCVC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC
(Lĩnh vực Y tế)
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
I. Số lượng người làm việc được giao trong năm					
Tổng số:	01		x	x	x
<i>Chia ra:</i>					
1. Số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN	02		x	x	x
2. Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị	03		x	x	x
3. Số lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP khi chưa chuyển đổi sang Nghị định 111/2022/NĐ-CP)	04		x	x	x
II. Số lượng người làm việc có mặt tại thời điểm 31/12 năm báo cáo					
Tổng số:					
1. Trong đó: - Đảng viên					
- Nữ					
2. Chia theo dân tộc					
- Kinh					
- Dân tộc khác					
3. Chia theo tôn giáo					
- Có tôn giáo					
- Không tôn giáo					
4. Chia theo trình độ học vấn					
- Tiểu học					
- Trung học cơ sở					
- Trung học phổ thông					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
- Sơ cấp					
- Trung cấp					
- Cao đẳng					
- Đại học					
- Thạc sĩ					
- Tiến sĩ					
5. Trong đó: Học hàm					
- Giáo sư					
- Phó giáo sư					
6. Chia theo trình độ ngoại ngữ					
- Tiếng Anh					
+ Đại học trở lên					
+ Chứng chỉ theo KNLNNVN (chi tiết 6 bậc theo TT01/2014/TT-BGDĐT)					
+ Chứng chỉ khác					
- Ngoại ngữ khác					
+ Đại học trở lên					
+ Chứng chỉ khác					
- Tiếng dân tộc					
+ Có chứng chỉ					
+ Sử dụng giao tiếp được					
7. Chia theo trình độ tin học					
- Đại học trở lên					
- Trung cấp, cao đẳng					
- Chứng chỉ					
8. Chia theo trình độ lý luận chính trị					
- Sơ cấp					
- Trung cấp					
- Cao cấp					
- Đại học					
9. Chia theo chuyên ngành y, dược					
9.1. Chuyên ngành y					
- Bác sĩ sau đại học					
- Bác sĩ					
- Y tế công cộng					
- Y sĩ					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
- Điều dưỡng					
- Kỹ thuật viên y					
- Hộ sinh					
- Trình độ khác					
9.2. Chuyên ngành dược					
- Dược sĩ sau đại học					
- Dược sĩ đại học					
- Dược sĩ (cao đẳng + trung cấp)					
- Trình độ khác					
10. Chia theo chức danh nghề nghiệp viên chức					
- Hạng I					
- Hạng II					
- Hạng III					
- Hạng IV					
11. Chia theo nhóm tuổi					
- Từ 30 trở xuống					
- Từ 31 đến 40					
- Từ 41 đến 50					
- Từ 51 đến 55					
- Từ 56 đến 60					
- Trên 60 tuổi					
III. Tổng số người làm việc thực hiện tinh giản trong năm					
- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước.					
- Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính					
- Dôi dư do cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm.					
- Do chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ.					
- Do chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên không hoàn thành nhiệm vụ được giao.					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
- Do xếp loại chất lượng hàng năm không hoàn thành nhiệm vụ.					
- Do có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định.					
- Dôi dư do thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành ĐVSNCL theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; sắp xếp, đổi mới và phát triển nông, lâm trường quốc doanh; thôi làm đại diện phần vốn nhà nước tại DNNN.					

Biểu số: 0206b.N/BNV-CBCCVC
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC
(Lĩnh vực giáo dục, khoa học
công nghệ, khoa học xã hội,
văn hoá, thể thao và du lịch và
lĩnh vực khác)
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
I. Số lượng người làm việc được giao trong năm					
Tổng số:	01		x	x	x
<i>Chia ra:</i>					
1. Số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN	02		x	x	x
2. Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị	03		x	x	x
3. Số lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP khi chưa chuyển đổi sang Nghị định 111/2022/NĐ-CP)	04		x	x	x
II. Số lượng người làm việc có mặt tại thời điểm 31/12					
Tổng số					
1. Trong đó: - Đảng viên					
- Nữ					
2. Chia theo dân tộc					
- Kinh					
- Dân tộc thiểu số					
3. Chia theo tôn giáo					
- Có tôn giáo					
- Không tôn giáo					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
4. Chia theo trình độ học vấn					
- Tiểu học					
- Trung học cơ sở					
- Trung học phổ thông					
- Sơ cấp					
- Trung cấp					
- Cao đẳng					
- Đại học					
- Thạc sĩ					
- Tiến sĩ					
5. Trong đó: Học hàm					
- Giáo sư					
- Phó giáo sư					
6. Chia theo trình độ ngoại ngữ					
- Tiếng Anh					
+ Đại học trở lên					
+ Chứng chỉ theo KNLNNVN (chi tiết 6 bậc theo TT01/2014/TT-BGDĐT)					
+ Chứng chỉ khác					
- Ngoại ngữ khác					
+ Đại học trở lên					
+ Chứng chỉ khác					
- Tiếng dân tộc					
+ Có chứng chỉ					
+ Sử dụng giao tiếp được					
7. Chia theo trình độ tin học					
- Đại học trở lên					
- Trung cấp, cao đẳng					
- Chứng chỉ					
8. Chia theo trình độ lý luận chính trị					
- Sơ cấp					
- Trung cấp					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
- Cao cấp					
- Đại học					
9. Chia theo chức danh nghề nghiệp viên chức					
- Hạng I					
- Hạng II					
- Hạng III					
- Hạng IV					
10. Chia theo nhóm tuổi					
- Từ 30 trở xuống					
- Từ 31 đến 40					
- Từ 41 đến 50					
- Từ 51 đến 55					
- Từ 56 đến 60					
- Trên 60 tuổi					
III. Tổng số người làm việc thực hiện tinh giản trong năm					
- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước.					
- Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính					
- Dôi dư do cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm.					
- Do chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ.					
- Do chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên không hoàn thành nhiệm vụ được giao.					
- Do xếp loại chất lượng hàng năm không hoàn thành nhiệm vụ.					

	Mã số	Tổng số	Chia ra		
			Số lượng viên chức	Lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức	Lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
A	B	1	2	3	4
- Do có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định.					
- Dôi dư do thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành ĐVSNCL theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; sắp xếp, đổi mới và phát triển nông, lâm trường quốc doanh; thôi làm đại diện phân vốn nhà nước tại DNNN.					

Biểu số 0206a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế)

Biểu số 0206b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức (Lĩnh vực giáo dục, khoa học công nghệ, khoa học xã hội, văn hoá, thể thao và du lịch và lĩnh vực khác)

1. Khái niệm, phương pháp tính

Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật. (Điều 2 Luật viên chức năm 2010).

Số lượng viên chức là tổng số viên chức đang làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm 31/12.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số lượng viên chức tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số lượng lao động hợp đồng đối với vị trí việc làm là viên chức tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số lượng lao động làm việc theo hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (hoặc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP) tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

a) Ở Trung ương

- Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập;

- Các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Ở địa phương

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0207a.N/BNV-CBCCVC

Ban hành theo Thông tư số

2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG CÁN BỘ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Năm...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Chia ra				
			Trung ương	Địa phương			
				Tổng số	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã
A	B	1	2	3	4	5	6
Tổng số	01						
Phân loại theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng							
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	02						
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ	03						
- Hoàn thành nhiệm vụ	04						
- Không hoàn thành nhiệm vụ	05						

Biểu số: 0207c.N/BNV-CBCCVC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC
 ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
 CHẤT LƯỢNG**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Số lượng viên chức		
		Tổng số	Viên chức quản lý	Viên chức không giữ chức vụ quản lý
A	B	1	2	3
Tổng số	01			
Phân loại theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng				
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	02			
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ	03			
- Hoàn thành nhiệm vụ	04			
- Không hoàn thành nhiệm vụ	05			

Biểu số 0207a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng

Biểu số 0207b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng

Biểu số 0207c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Khái niệm, phương pháp tính

Cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ theo Nghị định của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng là tổng số cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn để thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức và Nghị định của Chính phủ về đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cách ghi biểu

Biểu số 0207a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng

Cột 1: Ghi tổng số cán bộ trung ương và địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số cán bộ ở trung ương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi tổng số cán bộ ở địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số cán bộ cấp tỉnh được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số cán bộ cấp huyện được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 6: Ghi số cán bộ cấp xã được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Biểu số 0207b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng

Cột 1: Ghi tổng số công chức trung ương và địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi tổng số công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trung ương và địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi tổng số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trung ương và địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi tổng số công chức ở trung ương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở trung ương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 6: Ghi tổng số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở trung ương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 7: Ghi tổng số công chức địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 8: Ghi tổng số công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 9: Ghi tổng số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở địa phương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Biểu số 0207c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng

Cột 1: Ghi tổng số viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số viên chức quản lý được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số viên chức không giữ chức vụ quản lý được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

- Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương; Cơ quan thành lập đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương;

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp ở địa phương.

Biểu số: 0208a.N/BNV-CBCCVC
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG CÁN BỘ BỊ KỶ LUẬT
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Chia ra				
			Số lượng cán bộ trung ương bị kỷ luật	Số lượng cán bộ địa phương bị kỷ luật			
				Tổng số	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã
A	B	1	2	3	4	5	6
Tổng số	01						
Chia theo hình thức kỷ luật							
- Khiển trách	02						
- Cảnh cáo	03						
- Cách chức	04						
- Bãi nhiệm	05						
- Giáng chức	06						
- Hạ bậc lương	07						
- Buộc thôi việc	08						

Biểu số: 0208c.N/BNV-CBCCVC

Ban hành theo Thông tư số

2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC**BỊ KỶ LUẬT**

Năm...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Số lượng viên chức bị kỷ luật		
		Tổng số	Viên chức quản lý	Viên chức không giữ chức vụ quản lý
A	B	1	2	3
Tổng số	01			
Chia theo hình thức kỷ luật				
- Khiển trách	02			
- Cảnh cáo	03			
- Cách chức	04			
- Bãi nhiệm	05			
- Giáng chức	06			
- Hạ bậc lương	07			
- Buộc thôi việc	08			

Biểu số 0208a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ bị kỷ luật

Biểu số 0208b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức bị kỷ luật

Biểu số 0208c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật

1. Khái niệm, phương pháp tính

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật là tổng số cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật theo các hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành tại thời điểm thống kê.

2. Cách ghi biểu

Biểu số 0208a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ bị kỷ luật

Cột 1: Ghi tổng số cán bộ trung ương và địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số cán bộ ở trung ương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi tổng số cán bộ ở địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số cán bộ cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số cán bộ cấp huyện bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 6: Ghi số cán bộ cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Biểu số 0208b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức bị kỷ luật

Cột 1: Ghi tổng số công chức trung ương và địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi tổng số công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trung ương và địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi tổng số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trung ương và địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi tổng số công chức trung ương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở trung ương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 6: Ghi tổng số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở trung ương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 7: Ghi tổng số công chức địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 8: Ghi tổng số công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 9: Ghi tổng số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở địa phương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Biểu số 0208c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật

Cột 1: Ghi tổng số viên chức bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số viên chức quản lý bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số viên chức không giữ chức vụ quản lý bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

- Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương; Cơ quan thành lập đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương;

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp ở địa phương.

Biểu số: 0209b.N/BNV-CBCCVC

Ban hành theo Thông tư số 2/2023/TT-BNV

ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ ĐƯỢC ĐÀO TẠO,
BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC**

Năm...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Số lượt; Kinh phí: Triệu đồng

A	Mã số	Tổng số	Cán bộ, công chức cấp xã			
			Cán bộ cấp xã	Công chức cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố
	B	1	2	3	4	5
I. Số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước						
Tổng số:						
1. Trong đó:						
- Người dân tộc thiểu số						
- Nữ						
2. Quốc phòng An ninh						
- Đối tượng 1						
- Đối tượng 2						
- Đối tượng 3 và tương đương						
- Đối tượng 4 và tương đương						
3. Chuyên môn						
- Tiến sĩ						
- Thạc sĩ						

	Mã số	Tổng số	Cán bộ, công chức cấp xã			
			Cán bộ cấp xã	Công chức cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố
A	B	1	2	3	4	5
- Đại học						
- Cao đẳng						
- Trung cấp						
4. Lý luận chính trị						
- Cao cấp						
- Trung cấp						
- Sơ cấp						
5. Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước						
- Chuyên viên chính						
- Chuyên viên						
6. Theo tiêu chuẩn chức vụ cán bộ cấp xã						
7. Theo tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã						
8. Theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý						
- Cấp sở						
- Cấp huyện						
- Cấp phòng						

	Mã số	Tổng số	Cán bộ, công chức cấp xã			
			Cán bộ cấp xã	Công chức cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố
A	B	1	2	3	4	5
9. Theo yêu cầu vị trí việc làm công chức						
- Nghiệp vụ chuyên ngành						
- Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung						
- Hỗ trợ, phục vụ						
10. Chia theo nhóm tuổi được đào tạo, bồi dưỡng						
- Từ 30 trở xuống						
- Từ 31 đến 40						
- Từ 41 đến 50						
- Từ 51 đến 55						
- Từ 56 đến 60						
- Trên 60 tuổi						
II. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng (Triệu đồng)						
Tổng số:						
Trong đó: - Nguồn ngân sách nhà nước						
- Nguồn khác						

Biểu số: 0209c.N/BNV-CBCCVC

Ban hành theo Thông tư số 2/2023/TT-BNV

ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢT VIÊN CHỨC ĐƯỢC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
TRONG NƯỚC**

Năm...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Số lượt; Kinh phí: Triệu đồng

	Mã số	Tổng số	Trong đó:				
			Viên chức giữ chức vụ quản lý	Viên chức không giữ chức vụ quản lý			
				Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV
A	B	1	2	3	4	5	6
I. Số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong nước							
Tổng số:							
1. Trong đó:							
- Người dân tộc khác							
- Nữ							
2. Quốc phòng An ninh							
- Đối tượng 1							
- Đối tượng 2							
- Đối tượng 3 và tương đương							
- Đối tượng 4 và tương đương							
3. Chuyên môn							

	Mã số	Tổng số	Trong đó:				
			Viên chức giữ chức vụ quản lý	Viên chức không giữ chức vụ quản lý			
				Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV
A	B	1	2	3	4	5	6
- Tiến sĩ							
- Thạc sĩ							
- Đại học							
- Cao đẳng							
- Trung cấp							
4. Lý luận chính trị							
- Cao cấp							
- Trung cấp							
- Sơ cấp							
5. Theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành							
6. Theo yêu cầu vị trí việc làm viên chức							
- Chức danh nghề nghiệp chuyên ngành							
- Chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung							

	Mã số	Tổng số	Trong đó:				
			Viên chức giữ chức vụ quản lý	Viên chức không giữ chức vụ quản lý			
				Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV
A	B	1	2	3	4	5	6
- Hỗ trợ, phục vụ							
7. Chia theo nhóm tuổi được đào tạo, bồi dưỡng							
- Từ 30 trở xuống							
- Từ 31 đến 40							
- Từ 41 đến 50							
- Từ 51 đến 55							
- Từ 56 đến 60							
- Trên 60 tuổi							
II. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng (Triệu đồng)							
Tổng số:							
Trong đó: - Nguồn ngân sách nhà nước							
- Nguồn khác							

Biểu số 0209a.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức cấp huyện trở lên được đào tạo bồi dưỡng trong nước

Biểu số 0209b.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo bồi dưỡng trong nước

Biểu số 0209c.N/BNV-CBCCVC: Số lượt viên chức được đào tạo bồi dưỡng trong nước

Biểu số 0209d.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Khái niệm, phương pháp tính

Cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng là những người được cơ quan/ đơn vị quản lý, sử dụng cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của nhà nước.

Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng là tổng số cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo số lần được cử.

2. Cách ghi biểu

Biểu số 0209a.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được đào tạo bồi dưỡng trong nước

Phần I. Số lượt cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Cột 1: Ghi tổng số lượt cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được đào tạo, bồi dưỡng tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2-7: Ghi số lượt cán bộ, công chức cấp huyện trở lên là cán bộ, lãnh đạo quản lý được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8-12: Ghi số lượt công chức cấp huyện trở lên chia theo các ngạch được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Phần II. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Ghi số kinh phí đào tạo, bồi dưỡng tại các dòng tương ứng với các cột từ 1 đến 12.

Biểu số 0209b.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Phần I. Số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Cột 1: Ghi tổng số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số lượt cán bộ cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số lượt công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi số lượt người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi số lượt người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Phần II. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Ghi số kinh phí đào tạo, bồi dưỡng tại các dòng tương ứng với các cột từ 1 đến 5.

Biểu số 0209c.N/BNV-CBCCVC: Số lượt viên chức được đào tạo bồi dưỡng trong nước

Phần I. Số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Cột 1: Ghi tổng số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số lượt viên chức giữ chức vụ quản lý được đào tạo, bồi dưỡng trong nước tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3-6: Ghi số lượt viên chức không giữ chức vụ quản lý được đào tạo, bồi dưỡng trong nước chia theo hạng tương ứng với các dòng của cột A.

Phần II. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Ghi số kinh phí đào tạo, bồi dưỡng tại các dòng tương ứng với các cột từ 1 đến 6.

Biểu số 0209d.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo bồi dưỡng ở nước ngoài

Phần I. Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Cột 1: Ghi tổng số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2-4: Ghi số lượt cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5: Ghi số lượt công chức tham mưu hoạch định chính sách được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6: Ghi số lượt giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 7: Ghi số lượt đối tượng khác được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

Phần II. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Ghi số kinh phí đào tạo, bồi dưỡng tại các dòng tương ứng với các cột từ 1 đến 7.

3. Nguồn số liệu

- Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương; Cơ quan thành lập đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương;

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp ở địa phương.

III. BIỂU MẪU LĨNH VỰC THANH TRA NGÀNH NỘI VỤ

Biểu số: 0301.N/BNV-TTB
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ CUỘC THANH TRA,
 KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH
 NỘI VỤ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Cuộc

	Mã số	Tổng số	Đơn vị thực hiện			
			Bộ Nội vụ		Sở Nội vụ	
			Thanh tra	Kiểm tra	Thanh tra	Kiểm tra
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5
Tổng số	01					
1. Chia theo nội dung thanh tra, kiểm tra						
- Hành chính						
+ Tổ chức cán bộ						
+ PCTN						
+ Thi đua, khen thưởng						
+ Tôn giáo						
+ Khác						
- Chuyên ngành						
+ Tổ chức cán bộ						
+ Thi đua, khen thưởng						
+ Tôn giáo						
2. Chia theo kết quả						
<i>Trong đó: Đã ban hành</i>						
- Kết luận thanh tra						
- Thông báo kết quả kiểm tra						
3. Chia theo loại thanh tra, kiểm tra						
- Kế hoạch						
- Đột xuất						

Biểu số 0301.N/BNV-TTB: Số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành Nội vụ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Thanh tra, kiểm tra chuyên ngành nội vụ là thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ; thanh tra, kiểm tra chuyên ngành trong các lĩnh vực tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp và quản lý biên chế nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; tiền lương; tổ chức hội và các tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; cải cách hành chính nhà nước; thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; công tác thanh niên; thi đua khen thưởng; tôn giáo.

Số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành Nội vụ là tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra do Thanh tra Bộ Nội vụ, Thanh tra Sở Nội vụ, Thanh tra chuyên ngành của các cơ quan Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Ban Tôn giáo Chính phủ thực hiện trong thời điểm thống kê.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành nội vụ tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số cuộc thanh tra chuyên ngành nội vụ do Thanh tra Bộ Nội vụ thực hiện tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số cuộc kiểm tra chuyên ngành nội vụ do Thanh tra Bộ Nội vụ thực hiện tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số cuộc thanh tra chuyên ngành nội vụ do Thanh tra Sở Nội vụ thực hiện tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số cuộc kiểm tra chuyên ngành nội vụ do Thanh tra Sở Nội vụ thực hiện tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Ban Tôn giáo Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0302.N/BNV-TTB
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢNG GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU
 NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN
 ÁNH VỀ NGÀNH NỘI VỤ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Đơn

	Mã số	Tổng số	Bộ Nội vụ			Số Nội vụ
			Thanh tra Bộ	Ban Thi đua – Khen thưởng TƯ	Ban Tôn giáo Chính phủ	
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5
Tổng số	01					
1. Chia ra						
- Khiếu nại	02					
- Tố cáo	03					
- Kiến nghị, phản ánh	04					
2. Kết quả giải quyết						
- Đã giải quyết	05					
- Kiến nghị thu hồi cho NN	06					
- Trả lại cho tổ chức, cá nhân						
- Kiến nghị xử lý hành chính	07					
+ Số cơ quan, tổ chức bị xử lý	08					
+ Số cán bộ, công chức, viên chức	09					
- Chuyên cơ quan điều tra	10					
3. Theo nội dung						
- Lĩnh vực hành chính	11					
- Lĩnh vực chuyên ngành Nội vụ	12					
- Lĩnh vực khác	13					

Biểu số 0302.N/BNV-TTB: Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về ngành Nội vụ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Khiếu nại là việc công dân, cơ quan, tổ chức hoặc cán bộ, công chức, viên chức theo thủ tục do Luật khiếu nại quy định, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước, của đơn vị sự nghiệp công lập, người có thẩm quyền trong đơn vị sự nghiệp công lập liên quan đến lĩnh vực nội vụ, hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

Tố cáo là việc công dân theo thủ tục do Luật tố cáo quy định báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức trong lĩnh vực nội vụ.

Kiến nghị là việc công dân hoặc tổ chức đề nghị với cá nhân, hoặc cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền can xử lý hoặc điều chỉnh, sửa đổi hoặc có các giải pháp, biện pháp và hình thức quản lý, điều hành một lĩnh vực chuyên môn nào đó đã được triển khai thực hiện trong quá trình quản lý hành chính nhà nước; các giải pháp, biện pháp và hình thức quản lý đó mà chủ thể kiến nghị cho rằng sẽ không hiệu quả, không phù hợp, không khả thi, có thể gây hoặc đã gây hậu quả xấu đến hoạt động bình thường và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức và tập thể liên quan đến lĩnh vực Nội vụ.

Phản ánh là việc công dân, tổ chức nêu lên và đề xuất với cá nhân, đơn vị có thẩm quyền xem xét, xử lý kịp thời những sự việc phát sinh làm ảnh hưởng xấu đến các hoạt động bình thường hoặc gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp trong lĩnh vực Nội vụ.

Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là tổng số đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được giải quyết trong lĩnh vực Nội vụ do Thanh tra Bộ Nội vụ, Thanh tra Sở Nội vụ, Thanh tra chuyên ngành của các cơ quan Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Ban Tôn giáo Chính phủ thực hiện trong thời điểm thống kê.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số lượng đơn giải quyết tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số lượng đơn do Thanh tra Bộ giải quyết tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số lượng đơn do Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương giải quyết tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số lượng đơn do Ban Tôn giáo Chính phủ giải quyết tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số lượng đơn do Sở Nội vụ giải quyết tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương; Ban Tôn giáo Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0303.N/BNV-TTB
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢT TIẾP CÔNG DÂN LIÊN
 QUAN ĐẾN NGÀNH NỘI VỤ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Lượt

	Mã số	Tổng số	Bộ Nội vụ			Số Nội vụ
			Thanh tra Bộ	Ban Thi đua – Khen thưởng TƯ	Ban Tôn giáo Chính phủ	
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5
Tổng số	01					
1. Chia ra:						
a. Tiếp thường xuyên	02					
- Số lượt tiếp	03					
- Số người được tiếp	04					
- Số đoàn đông người						
b. Tiếp định kỳ, đột xuất của Thủ trưởng	05					
- Tiếp định kỳ	06					
- Tiếp đột xuất	07					
- Ủy quyền tiếp	08					
2. Kết quả phân loại, xử lý đơn qua tiếp công dân						
- Khiêu nại	09					
- Tô cáo	10					
- Kiên nghị, phản ánh	11					
3. Kết quả tiếp công dân						
- Đã giải quyết	12					
- Chưa giải quyết	13					

Biểu số 0303.N/BNV-TTB: Số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Tiếp công dân là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân quy định tại Điều 4 của Luật tiếp công dân đón tiếp để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật trong lĩnh vực Nội vụ.

Số lượt tiếp công dân là tổng số lần đón tiếp công dân đến để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật trong lĩnh vực nội vụ do Thanh tra Bộ Nội vụ, Thanh tra Sở Nội vụ, Thanh tra chuyên ngành của các cơ quan Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Ban Tôn giáo Chính phủ thực hiện trong thời điểm thống kê.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ của Thanh tra Bộ tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ của Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ của Ban Tôn giáo Chính phủ tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ của Sở Nội vụ tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương; Ban Tôn giáo Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

IV. BIỂU MẪU VỀ HỢP TÁC QUỐC TẾ NGÀNH NỘI VỤ

Biểu số: 0401.N/BNV-HTQT
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ ĐOÀN RA NƯỚC NGOÀI
NGHIÊN CỨU, KHẢO SÁT VỀ
LĨNH VỰC NỘI VỤ**
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Đoàn

	Mã số	Tổng số	Nguồn cấp kinh phí		
			Ngân sách nhà nước	Các tổ chức quốc tế	Nguồn khác
A	B	1=2+3+4	2	3	4
Tổng số	01				
1. Chia theo lĩnh vực nghiên cứu, khảo sát					
- Công vụ, công chức	02				
- Chính quyền địa phương	03				
- Tôn giáo	04				
- Thi đua - Khen thưởng	05				
- Văn thư – Lưu trữ	06				
- Khác	07				
2. Chia theo khu vực đến nghiên cứu					
- Châu Âu	08				
- Mỹ	09				
- Châu Á	10				
- Châu Đại Dương (Úc, New Zealand)	11				
- Khác	12				

Biểu số 0401.N/BNV-HTQT: Số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ là đoàn công tác được thành lập tại Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hoặc cơ quan có thẩm quyền để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, khảo sát, học tập tại nước ngoài về lĩnh vực Nội vụ.

Số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ là tổng số đoàn công tác được thành lập và cử đi công tác tại nước ngoài trong năm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ bằng nguồn ngân sách nhà nước tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ bằng nguồn kinh phí từ các tổ chức quốc tế tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ bằng nguồn kinh phí khác tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ Hợp tác quốc tế - Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0402.N/BNV-HTQT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ ĐOÀN CỦA NƯỚC NGOÀI, TỔ
 CHỨC QUỐC TẾ VÀO NGHIÊN CỨU,
 KHẢO SÁT, GIỚI THIỆU VỀ LĨNH
 VỰC NỘI VỤ TẠI VIỆT NAM**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Đoàn

	Mã số	Tổng số	Đối tượng chi trả kinh phí		
			Ngân sách nhà nước	Các tổ chức quốc tế	Nguồn khác
A	B	1=2+3+4	2	3	4
Tổng số	01				
Chia theo lĩnh vực nghiên cứu, khảo sát					
- Công vụ, công chức	02				
- Chính quyền địa phương	03				
- Tôn giáo	04				
- Thi đua - Khen thưởng	05				
- Văn thư – Lưu trữ	06				
- Khác	07				

Biểu số 0402.N/BNV-TTQT: Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam

1. Khái niệm, phương pháp tính

Đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam là các đoàn khách quốc tế của Chính phủ các nước hoặc các tổ chức quốc tế đến liên hệ với các cơ quan có thẩm quyền ở Việt Nam để thực hiện nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam.

Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam là tổng số đoàn khách quốc tế của Chính phủ các nước hoặc các tổ chức quốc tế thực hiện nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam do ngân sách nhà nước chi trả kinh phí tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam do các tổ chức quốc tế chi trả kinh phí tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam do các nguồn khác chi trả kinh phí tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ Hợp tác quốc tế - Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

V. BIỂU MẪU VỀ HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ

Biểu số: 0501.N/BNV-HTCPCP
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ LƯỢNG HỘI, TỔ
CHỨC PHI CHÍNH PHỦ**
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Số lượng hội, TCPCP	Số lượng hội, TCPCP thành lập mới trong năm	Số lượng hội, TCPCP giải thể trong năm
A	B	1	2	3
Tổng số	01			
1. Chia theo lĩnh vực hoạt động của Bộ, ngành quản lý nhà nước				
- Công Thương	02			
- Giáo dục và Đào tạo	03			
- Giao thông Vận tải	04			
- Khoa học, Công nghệ	05			
- Kế hoạch, Đầu tư	06			
- Lao động, Thương binh, Xã hội	07			
- Ngoại giao	08			
- Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	09			
- Nội vụ	10			
- Quốc phòng	11			
- Tài chính	12			
- Tài nguyên và Môi trường	13			
- Thông tin, Truyền thông	14			
- Tư pháp	15			
- Văn hóa, Thể thao, Du lịch	16			
- Xây dựng	17			
- Y tế	18			
- Ngân hàng	19			

- Dân tộc	20			
2. Chia theo phạm vi hoạt động				
- Toàn quốc hoặc liên tỉnh	21			
- Cấp tỉnh	22			
- Cấp huyện	23			
- Cấp xã	24			
3. Chia theo cơ quan cấp phép				
- Bộ Nội vụ	25			
- UBND cấp tỉnh	26			
- UBND cấp huyện	27			

Biểu số 0501.N/BNV-HTCPCP: Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Hội là tổ chức tự nguyện của công dân, tổ chức Việt Nam cùng ngành nghề, cùng sở thích, cùng giới, có chung mục đích tập hợp, đoàn kết hội viên, hoạt động thường xuyên, không vụ lợi nhằm bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của hội, hội viên, của cộng đồng; hỗ trợ nhau hoạt động có hiệu quả, góp phần vào việc phát triển kinh tế xã hội của đất nước.

Tổ chức phi chính phủ trong nước là hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và các loại hình tổ chức xã hội khác do cá nhân, tổ chức Việt Nam thành lập, hoạt động thường xuyên không vì mục đích lợi nhuận theo quy định của pháp luật và Điều lệ nhằm mục đích hỗ trợ phát triển.

Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ trong nước là tổng số lượng các hội và các tổ chức phi chính phủ trong nước đã đăng ký thành lập hợp pháp tại thời điểm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

- Cột 1: Ghi tổng số lượng hội, tổ chức phi chính phủ trong nước chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 tháng năm.

- Cột 2: Ghi tổng số lượng hội, tổ chức phi chính phủ trong nước thành lập mới trong năm báo cáo chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 tháng năm.

- Cột 3: Ghi tổng số lượng hội, tổ chức phi chính phủ trong nước giải thể trong năm báo cáo chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 tháng năm.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ Tổ chức phi chính phủ - Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0502.N/BNV-HTCPCP
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG CÁC QUỸ
XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Quỹ

	Mã số	Số lượng quỹ	Số lượng quỹ thành lập mới trong năm	Số lượng quỹ giải thể trong năm
A	B	1	2	3
Tổng số	01			
1. Chia theo lĩnh vực hoạt động của Bộ, ngành quản lý nhà nước				
- Công Thương	02			
- Giáo dục và Đào tạo	03			
- Giao thông Vận tải	04			
- Khoa học, Công Nghệ	05			
- Kế hoạch, Đầu tư	06			
- Lao động, Thương binh, Xã hội	07			
- Ngoại giao	08			
- Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	09			
- Nội vụ	10			
- Quốc phòng	11			
- Tài chính	12			
- Tài nguyên và Môi trường	13			
- Thông tin, Truyền thông	14			
- Tư pháp	15			
- Văn hóa, Thể thao, Du lịch	16			
- Xây dựng	17			
- Y tế	18			
- Ngân hàng	19			
- Dân tộc	20			
2. Chia theo phạm vi hoạt động				
- Toàn quốc hoặc liên tỉnh	21			
- Cấp tỉnh	22			

- Cấp huyện	23			
- Cấp xã	24			
3. Chia theo cơ quan cấp phép				
- Bộ Nội vụ	25			
- UBND cấp tỉnh	26			
- UBND cấp huyện	27			

Biểu số 0502.N/BNV-HTCPCP: Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Quỹ xã hội: Là quỹ được tổ chức, hoạt động với mục đích chính nhằm hỗ trợ và khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục thể thao, khoa học và các mục đích phát triển cộng đồng, không vì mục đích lợi nhuận.

Quỹ từ thiện: Là quỹ được tổ chức, hoạt động với mục đích chính nhằm hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, các bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo và các đối tượng khác thuộc diện khó khăn cần sự trợ giúp của xã hội, không vì mục đích lợi nhuận.

Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện là tổng số các quỹ xã hội, quỹ từ thiện được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam ở thời điểm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

- Cột 1: Ghi tổng số lượng quỹ chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 tháng năm.

- Cột 2: Ghi tổng số lượng quỹ thành lập mới trong năm báo cáo chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 tháng năm.

- Cột 3: Ghi tổng số lượng quỹ giải thể trong năm báo cáo chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 tháng năm.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ Tổ chức phi chính phủ - Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

VI. BIỂU MẪU LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

Biểu số: 0601.N/BNV-TĐKT
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo

SỐ PHONG TRÀO THI ĐUA
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Phong trào

	Mã số	Tổng số	Số phong trào thi đua chia theo cấp chủ trì phát động thi đua		
			Cấp Trung ương (Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương)	Cấp bộ, ban ngành đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Cơ quan, tổ chức, đơn vị
A	B	1=(2+3+4)	2	3	4
Tổng số	01				
1. Chia theo phạm vi tổ chức thi đua					
- Toàn quốc	02				
- Bộ, ban, ngành đoàn thể, địa phương	03				
- Cụm, khối thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp tổ chức	04				
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị	05				
2. Chia theo thời hạn thi đua					
- Dưới 1 năm	06				
- 1 năm	07				
- Từ 1 năm đến dưới 3 năm	08				
- Từ 3 năm đến dưới 5 năm	09				
- Từ 5 năm trở lên	10				
3. Chia theo phương thức tổ chức phong trào thi đua					
- Thi đua theo chuyên đề	11				
- Thi đua thường xuyên hàng năm	12				

Biểu số 0601.N/BNV-TĐKT: Số phong trào thi đua**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Phong trào thi đua là hoạt động có tổ chức do người có thẩm quyền phát động với sự tham gia tự nguyện của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

Phương pháp tính: Thống kê các phong trào thi đua do cấp trung ương; cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số phong trào thi đua tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

Cột 2: Ghi số phong trào thi đua cấp Trung ương phát động tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

Cột 3: Ghi số phong trào thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương phát động tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

Cột 4: Ghi số phong trào thi đua cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ (phòng, ban) thi đua, khen thưởng các bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số 0602.N/BNV-TĐKT: Số lượng khen thưởng cấp Nhà nước

1. Khái niệm, phương pháp tính

Hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp Nhà nước là hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Hình thức khen thưởng gồm: Huân chương; Huy chương; Danh hiệu vinh dự nhà nước; “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”; Kỷ niệm chương; Bằng khen; Giấy khen.

Danh hiệu thi đua gồm: Danh hiệu thi đua đối với cá nhân gồm: “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”; Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh; “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”. Danh hiệu thi đua đối với tập thể gồm: “Cờ thi đua của Chính phủ”; Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh; “Tập thể lao động xuất sắc”, “Đơn vị quyết thắng”; “Tập thể lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến”; Xã, phường, thị trấn tiêu biểu; Thôn, tổ dân phố văn hóa. Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình là “Gia đình văn hóa”.

Phương pháp tính: Tính số lượng của từng hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp Nhà nước và theo từng hạng (nếu có phân hạng). Thời gian tính: Số liệu từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số lượng khen thưởng cấp Nhà nước và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 2: Ghi thành nhiều cột, mỗi cột ghi một hình thức huân chương, huy chương tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 3: Ghi tổng số lượng Giải thưởng Hồ Chí Minh và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 4: Ghi tổng số lượng Giải thưởng Nhà nước và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 5: Ghi tổng số lượng danh hiệu vinh dự nhà nước và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 6: Ghi tổng số lượng Cờ thi đua của Chính phủ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 7: Ghi tổng số lượng danh hiệu Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 8: Ghi tổng số lượng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Toàn quốc” và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 9: Ghi số lượng các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước khác và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ (phòng, ban) thi đua, khen thưởng các bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0603.N/BNV-TĐKT
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Ngày nhận báo cáo:
Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo

**SỐ LƯỢNG KHEN THƯỞNG CẤP BỘ, BAN, NGÀNH, ĐOÀN THỂ
TRUNG ƯƠNG VÀ TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG
ƯƠNG**
Năm...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Đơn vị tính	Tổng số	Chia ra			
				Bảng khen	Chiến sĩ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh	Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Huy hiệu (kỷ niệm chương) của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
A	B	C	1	2	3	4	5
Tổng số	01						
1. Chia theo đối tượng khen thưởng							
- Tập thể	02	Tập thể					
<i>Trong đó: Doanh nghiệp</i>	03	Doanh nghiệp					
- Hộ gia đình	04	Hộ					
- Cá nhân	05	Người					
+ Lãnh đạo cấp bộ, cấp tỉnh và tương đương trở lên	06	Người					
+ Lãnh đạo cấp vụ, sở, ngành và tương đương	07	Người					
+ Doanh nhân	08	Người					

	Mã số	Đơn vị tính	Tổng số	Chia ra			
				Bằng khen	Chiến sĩ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh	Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Huy hiệu (kỷ niệm chương) của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
A	B	C	1	2	3	4	5
+ Các cấp lãnh đạo khác từ phó phòng trở lên	09	Người					
+ Người trực tiếp công tác, lao động, học tập, chiến đấu và phục vụ chiến đấu (công nhân, nông dân,...)	10	Người					
2. Chia theo phương thức khen thưởng							
- Thường xuyên	11						
- Chuyên đề	12						
- Đột xuất	13						
- Đối ngoại	14						
- Công hiến	15						
- Niên hạn	16						
- Kháng chiến	17						

Biểu số 0603.N/BNV-TĐKT: Số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Khái niệm, phương pháp tính

Hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, cấp tỉnh là hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, ban, ngành, đoàn thể ở Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gồm: Bằng khen; Chiến sĩ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; Cờ thi đua; Huy hiệu, kỷ niệm chương của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Phương pháp tính: Tính số lượng của từng hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, cấp tỉnh. Thời gian tính: Số liệu từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 2: Ghi tổng số bằng khen và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 3: Ghi tổng số Chiến sĩ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 4: Ghi tổng số Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

Cột 5: Ghi tổng số Huy hiệu, kỷ niệm chương của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 năm sau.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ (phòng, ban) thi đua, khen thưởng các bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0604.N/BNV-TĐKT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo

**SỐ LƯỢNG TỔ CHỨC LÀM
 CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN
 THƯỞNG CỦA BỘ, BAN,
 NGÀNH, ĐOÀN THỂ TRUNG
 ƯƠNG, TỈNH, THÀNH PHỐ
 TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng
A	B	C	1
Tổng số	01	Tổ chức	
Chia theo cơ cấu tổ chức bộ máy			
- Cấp Vụ thuộc bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương	02	Vụ	
- Cấp phòng, ban hoặc bộ phận thuộc Vụ	03	Phòng	
- Cấp ban thuộc Sở Nội vụ	04	Ban	
- Cấp phòng thuộc Sở Nội vụ	05	Phòng	

Biểu số 0604.N/BNV-TĐKT: Số lượng tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Khái niệm, phương pháp tính

Tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng là đơn vị (Vụ, phòng, ban...) thi đua, khen thưởng được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập làm nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Phương pháp tính: Thống kê tại thời điểm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ (phòng, ban) thi đua, khen thưởng các bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0605.N/BNV-TĐKT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo

**SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC LÀM
 CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN
 THƯỞNG CỦA BỘ, BAN,
 NGÀNH, ĐOÀN THỂ TRUNG
 ƯƠNG, TỈNH, THÀNH PHỐ
 TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Số lượng (Người)	
		Tổng số	Trong đó: Nữ
A	B	1	2
Tổng số	01		
1. Chia theo độ tuổi			
- Từ 30 trở xuống	02		
- Từ 31 đến 40	03		
- Từ 41 đến 50	04		
- Từ 51 đến 55	05		
- Từ 56 đến 60	06		
- Trên 60 tuổi	07		
2. Chia theo trình độ đào tạo			
- Sơ cấp	08		
- Trung cấp	09		
- Cao đẳng	10		
- Đại học	11		
- Trên đại học	12		
3. Chia theo thâm niên công tác trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng			
- Dưới 5 năm	13		
- Từ 5 đến 10 năm	14		
- Từ 10 năm trở lên	15		

Biểu số 0605.N/BNV-TĐKT: Số lượng công chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Khái niệm, phương pháp tính

Công chức làm công tác thi đua, khen thưởng là công chức được tuyển dụng làm việc trong các cơ quan (đơn vị) chuyên trách làm công tác thi đua, khen thưởng tại các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và Ban Thi đua – Khen thưởng các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Phương pháp tính: Thống kê tại thời điểm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số công chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

Cột 2: Ghi số nữ công chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chia theo từng phân tổ tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Vụ (phòng, ban) thi đua, khen thưởng các bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

VII. BIỂU MẪU LĨNH VỰC TÔN GIÁO

Biểu số: 0701.N/BNV-TG
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày
23/3/2023
Ngày nhận báo cáo: Ngày
15 tháng 3 năm sau

**SỐ TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO,
TỔ CHỨC ĐƯỢC CẤP CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO, SỐ
TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC**
Năm ...

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo
cáo:

A	Mã số B	Đơn vị tính C	Số lượng 1
I. Số tôn giáo	01	Tôn giáo	
II. Số tổ chức tôn giáo	02	Tổ chức	
III. Số tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo	03	Tổ chức	
IV. Số tổ chức tôn giáo trực thuộc	04	Tổ chức	

Biểu số 0701.N/BNV-TG: Số tôn giáo, số tổ chức tôn giáo, số tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, số tổ chức tôn giáo trực thuộc

1. Khái niệm, phương pháp tính

- Tôn giáo là niềm tin của con người tồn tại với hệ thống quan niệm và hoạt động bao gồm đối tượng tôn thờ, giáo lý, giáo luật, lễ nghi và tổ chức.

- Tổ chức tôn giáo là tập hợp tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của một tôn giáo được tổ chức theo một cơ cấu nhất định được Nhà nước công nhận nhằm thực hiện các hoạt động tôn giáo.

- Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo là tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo theo quy định của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

- Tổ chức tôn giáo trực thuộc là tổ chức thuộc tổ chức tôn giáo, được thành lập theo hiến chương, điều lệ, quy định của tổ chức tôn giáo.

- Phương pháp tính: Số lượng tôn giáo, tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hiện có đến thời điểm thống kê.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi số tôn giáo; số tổ chức tôn giáo, số tổ chức được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo, số tổ chức tôn giáo trực thuộc tương ứng với các dòng của cột A hiện có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0702.N/BNV-TGBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ CHỨC SẮC, CHỨC VIỆC, TÍN
ĐỒ, CƠ SỞ TÔN GIÁO**

Năm ...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Số chức sắc (Người)	Số chức việc (Người)	Số tín đồ (Người)	Số cơ sở tôn giáo (Cơ sở)		
					Số cơ sở thờ tự	Số cơ sở đào tạo	Số cơ sở bảo trợ xã hội
A	B	1	2	3	4	5	6
Tổng số	01						
Chia theo tôn giáo							
Công giáo	02						
Phật giáo	03						
Tin lành	04						
Cao Đài	05						
Phật giáo Hòa Hảo	06						
Hồi giáo	07						
Tôn giáo Baha'i	08						
Tịnh độ Cư sỹ Phật hội Việt Nam	09						
Phật giáo Tứ Ân Hiếu nghĩa	10						
Bửu Sơn Kỳ hương	11						
Minh Sư đạo	12						
Minh Lý đạo - Tam Tông Miếu	13						
Bà-la-môn giáo	14						
Mặc Môn	15						
Phật giáo Hiếu nghĩa Tà lon	16						
Cơ đốc Phục Lâm	17						
Các tôn giáo khác (các tổ chức được công nhận tổ chức tôn giáo, được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo sau năm 2023)	18						

Biểu số 0702.N/BNV-TG: Số chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo

1. Khái niệm, phương pháp tính

- Chức sắc là tín đồ được tổ chức tôn giáo phong phẩm hoặc suy cử để giữ phẩm vị trong tổ chức.
- Chức việc là người được tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo bổ nhiệm, bầu cử hoặc suy cử để giữ chức vụ trong tổ chức.
- Tín đồ là người tin, theo một tôn giáo và được tổ chức tôn giáo đó thừa nhận.
- Cơ sở tôn giáo gồm chùa, nhà thờ, nhà nguyện, thánh thất, thánh đường, trụ sở của tổ chức tôn giáo, cơ sở hợp pháp khác của tổ chức tôn giáo.
- Phương pháp tính: Số lượng chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo hiện có đến thời điểm thống kê.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số chức sắc và chia theo từng tôn giáo tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

Cột 2: Ghi tổng số chức việc và chia theo từng tôn giáo tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

Cột 3: Ghi tổng số tín đồ và chia theo từng tôn giáo tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

Cột 4: Ghi tổng số cơ sở thờ tự và chia theo từng tôn giáo tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

Cột 5: Ghi tổng số cơ sở đào tạo và chia theo từng tôn giáo tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

Cột 6: Ghi tổng số cơ sở bảo trợ xã hội và chia theo từng tôn giáo tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 31 tháng 12 năm báo cáo.

3. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

VIII. BIỂU MẪU LĨNH VỰC VĂN THƯ, LƯU TRỮ

A. Hướng dẫn chung về các biểu mẫu thống kê văn thư, lưu trữ

1. Các khái niệm

a) Các cơ quan, tổ chức cấp I:

Ở Trung ương: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Trung ương Đảng; Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Kiểm toán nhà nước; Tập đoàn kinh tế nhà nước, Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập.

Ở địa phương: Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội; Tòa án nhân dân tỉnh; Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập.

b) Các cơ quan, tổ chức cấp II:

- Ở Trung ương:

+ Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Trung ương Đảng; Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Kiểm toán nhà nước; các đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn kinh tế nhà nước, Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập;

+ Các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia;

- Ở địa phương: Các tổ chức trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có chức năng quản lý Nhà nước; đơn vị thành viên của Doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập.

c) Cấp huyện: các cơ quan, tổ chức cấp huyện thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Cấp xã: Ủy ban nhân dân cấp xã.

Đối với cấp xã, theo Điểm b Khoản 2 Điều 20 của Luật Lưu trữ, cấp xã không thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh nhưng theo Điều 27 của Luật Lưu trữ, cơ quan tổ chức cấp xã phải gửi báo cáo thống kê văn thư, lưu trữ về cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cấp huyện.

2. Nguồn số liệu

Số liệu thống kê do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Trung ương Đảng; Kiểm toán Nhà nước; Tòa án nhân dân tối cao; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia; Tập đoàn kinh tế nhà nước, Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập; Sở Nội vụ các tỉnh/ thành phố trực thuộc trung ương gửi về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tổng hợp, tính toán.

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu của các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh; cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ) huyện có trách nhiệm tổng hợp số liệu của các cơ quan, tổ chức cấp huyện; cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn huyện thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; UBND xã và gửi về Sở Nội vụ tổng hợp.

B. Biểu mẫu và giải thích biểu mẫu chế độ báo cáo thống kê lĩnh vực văn thư, lưu trữ

Biểu số 0801.N/BNV-VTLT: Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ

1. Khái niệm, phương pháp tính

a) Khái niệm:

- Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư bao gồm: Quy chế, quy trình; danh mục hồ sơ và các quy định khác về công tác văn thư (ví dụ: Chỉ thị);

- Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ bao gồm: Quy chế, quy trình; quy chế khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ; nội quy ra vào kho lưu trữ; bảng thời hạn bảo quản và các quy định khác về công tác lưu trữ do cơ quan, tổ chức ban hành.

b) Phương pháp tính: Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ có đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp cơ quan, tổ chức ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ chung trong 01 văn bản thì chỉ thống kê vào một trong hai nghiệp vụ văn thư hoặc lưu trữ.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số Quy chế, quy trình văn thư và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số Danh mục hồ sơ và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số Quy định khác về văn thư và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi tổng số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 7: Ghi số Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 8: Ghi số Nội quy ra vào kho lưu trữ và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 9: Ghi số Bảng thời hạn bảo quản và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 10: Ghi số các Quy định khác về lưu trữ và chia theo từng loại cơ quan ban hành tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0802.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ TỔ CHỨC VĂN THƯ
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Tổ chức

	Mã số	Tổng số	Tổ chức văn thư độc lập	Tổ chức văn thư không độc lập
A	B	1=2+3	2	3
Tổng số	01			
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02			
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03			
3. Cấp huyện	04			
4. Cấp xã	05			

Biểu số 0802.N/BNV-VTLT: Sổ tổ chức văn thư**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Tổ chức văn thư là tổ chức thực hiện việc quản lý văn bản và tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức; quản lý và sử dụng con dấu trong công tác văn thư.

b) Phương pháp tính: Sổ tổ chức văn thư là sổ tổ chức văn thư độc lập hoặc tổ chức văn thư không độc lập tại cơ quan, tổ chức có đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp tổ chức văn thư không độc lập, bao gồm công tác lưu trữ thì chỉ thống kê ở một trong hai: Biểu Số tổ chức văn thư (Biểu số 0802.N/BNV-VTLT) hoặc ở Biểu Số tổ chức lưu trữ (Biểu số 0806.N/BNV-VTLT).

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tổ chức văn thư và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số tổ chức văn thư độc lập và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số tổ chức văn thư không độc lập và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0803.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ NHÂN SỰ LÀM CÔNG
 TÁC VĂN THƯ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã
A	B	01=02+...05	02	03	04	05
1. Tổng số nhân sự (có đến 31-12 năm báo cáo)	01					
- Trong đó: Nữ	02					
- Trong đó chuyên trách	03					
2. Chia theo trình độ đào tạo						
a) Trên đại học	04					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	05					
b) Đại học	06					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	07					
c) Cao đẳng	08					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	09					
d) Trung cấp	10					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	11					
đ) Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	12					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	13					
3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư						
- Văn thư chính và tương đương	14					
- Văn thư và tương đương	15					
- Văn thư trung cấp và	16					

tương đương						
- Khác	17					
4. Chia theo nhóm tuổi						
- Từ 30 trở xuống	18					
- Từ 31 đến 40	19					
- Từ 41 đến 50	20					
- Từ 51 đến 55	21					
- Từ 56 đến 60	22					
- Trên 60 tuổi	23					

Biểu số 0803.N/BNV-VTLT: Số nhân sự làm công tác văn thư**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Nhân sự làm công tác văn thư là người thực hiện các hoạt động văn thư theo quy định của pháp luật tại các cơ quan, tổ chức.

b) Phương pháp tính: Số nhân sự làm công tác văn thư là số người làm chuyên trách văn thư hoặc người làm công tác văn thư kiêm nhiệm công tác khác có đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp người làm công tác văn thư kiêm nhiệm công tác lưu trữ thì chỉ thống kê một trong hai biểu: Biểu số nhân sự làm công tác văn thư (Biểu số 0803.N/BNV-VTLT) hoặc Biểu số nhân sự làm công tác lưu trữ (Biểu số 0807.N/BNV-VTLT).

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số người làm công tác văn thư và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số người làm công tác văn thư tại cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số người làm công tác văn thư tại cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số người làm công tác văn thư tại cấp huyện và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số người làm công tác văn thư tại cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0804.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG VĂN BẢN
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Văn bản

	Mã số	Văn bản đi			Văn bản đến		
		Tổng số	Giấy	Điện tử	Tổng số	Giấy	Điện tử
A	B	1=2+3	2	3	4=5+6	5	6
Tổng số	01						
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02						
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03						
3. Cấp huyện	04						
4. Cấp xã	05						

Biểu số 0804.N/BNV-VTLT: Số lượng văn bản**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Văn bản là vật mang tin trên đó thông tin được ghi và truyền đạt bằng ký hiệu hoặc ngôn ngữ nhất định theo hình thức và thể thức quy định, hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức và cá nhân. Văn bản gồm văn bản đi (các loại văn bản do cơ quan, tổ chức phát hành) và văn bản đến (các loại văn bản, đơn thư do cơ quan, tổ chức và cá nhân gửi đến).

b) Phương pháp tính: Số lượng văn bản là số văn bản đi, đến của cơ quan, tổ chức trong năm tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp văn bản được phát hành dưới hai hình thức giấy và điện tử thì chỉ thống kê một trong hai hình thức: giấy hoặc điện tử.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số văn bản đi và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số văn bản đi giấy và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số văn bản đi điện tử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi tổng số văn bản đến và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số văn bản đến giấy và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số văn bản đến điện tử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0805.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ LƯỢNG HỒ SƠ
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Hồ sơ

	Mã số	Tổng số	Hồ sơ giấy	Hồ sơ điện tử
A	B	1=2+3	2	3
Tổng số	01			
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02			
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03			
3. Cấp huyện	04			
4. Cấp xã	05			

Biểu số 0805.N/BNV-VTLT: Số lượng hồ sơ**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Hồ sơ là một tập tài liệu có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Hồ sơ điện tử là tập hợp các tài liệu điện tử có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Hồ sơ bao gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử.

b) Phương pháp tính: Số lượng hồ sơ là số hồ sơ do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lập trong quá trình giải quyết công việc từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp hồ sơ có cả hai loại văn bản giấy và văn bản điện tử thì chỉ thống kê một trong hai hình thức: hồ sơ giấy hoặc hồ sơ điện tử.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số hồ sơ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số hồ sơ giấy và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số hồ sơ điện tử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0806.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ TỔ CHỨC LƯU TRỮ
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Tổ chức

	Mã số	Tổng số	Trung tâm lưu trữ và tương đương	Phòng lưu trữ	Tổ lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
A	B	1=2+...5	2	3	4	5
I. Lưu trữ cơ quan	01					
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02					
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03					
3. Cấp huyện	04					
4. Cấp xã	05					
II. Lưu trữ lịch sử	06					

Biểu số 0806.N/BNV-VTLT: Số tổ chức lưu trữ**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Tổ chức lưu trữ là tổ chức thực hiện các hoạt động thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, bảo quản, thống kê, sử dụng tài liệu lưu trữ. Các tổ chức lưu trữ gồm các trung tâm lưu trữ hoặc tương đương; phòng lưu trữ; tổ lưu trữ; bộ phận lưu trữ.

b) Phương pháp tính: Số tổ chức lưu trữ là số các trung tâm lưu trữ hoặc tương đương; phòng lưu trữ; tổ lưu trữ; bộ phận lưu trữ có đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp tổ chức lưu trữ không độc lập, bao gồm công tác văn thư thì chỉ thống kê ở một trong hai: Biểu số tổ chức văn thư (Biểu số 0802.N/BNV-VTLT) hoặc ở Biểu số tổ chức lưu trữ (Biểu số 0806.N/BNV-VTLT).

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tổ chức lưu trữ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số trung tâm lưu trữ và tương đương và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số phòng lưu trữ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số tổ lưu trữ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số bộ phận lưu trữ và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0807.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**SỐ NHÂN SỰ LÀM
 CÔNG TÁC LƯU TRỮ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

A	Mã số	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
		Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
	B	1=2+...5	2	3	4	5	6
1. Tổng số nhân sự (có đến 31-12 năm báo cáo)	01						
- Trong đó: Nữ	02						
- Trong đó chuyên trách	03						
2. Chia theo trình độ học vấn							
a) Trên đại học	04						
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	05						
b) Đại học	06						
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	07						
c) Cao đẳng	08						
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	09						
d) Trung cấp	10						
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	11						
đ) Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	12						
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	13						
3. Chia theo ngạch công chức, chức							

danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp lưu trữ							
- Lưu trữ viên chính và tương đương	14						
- Lưu trữ viên và tương đương	15						
- Lưu trữ viên trung cấp và tương đương	16						
- Khác	17						
4. Chia theo nhóm tuổi							
- Từ 30 trở xuống	18						
- Từ 31 đến 40	19						
- Từ 41 đến 50	20						
- Từ 51 đến 55	21						
- Từ 56 đến 60	22						
- Trên 60 tuổi	23						

Biểu số 0807.N/BNV-VTLT: Số nhân sự làm công tác lưu trữ**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Nhân sự làm công tác lưu trữ là người thực hiện các hoạt động lưu trữ theo quy định của pháp luật tại các cơ quan, tổ chức.

b) Phương pháp tính: Số nhân sự làm công tác lưu trữ là số người làm chuyên trách lưu trữ hoặc người làm công tác lưu trữ kiêm nhiệm công tác khác có đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Trường hợp người làm công tác lưu trữ kiêm nhiệm công tác văn thư thì chỉ thống kê một trong hai biểu: Biểu số nhân sự làm công tác văn thư (Biểu số 0803.N/BNV-VTLT) hoặc Biểu số nhân sự làm công tác lưu trữ (Biểu số 0807.N/BNV-VTLT).

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số người làm công tác lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số người làm công tác lưu trữ ở các cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số người làm công tác lưu trữ các cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số người làm công tác lưu trữ ở cấp huyện và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số người làm công tác lưu trữ ở cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số người làm công tác lưu trữ lại Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0808.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
A	B	C	1=2+...5	2	3	4	5	6
1. Tổng số phong/sưu tập/công trình lưu trữ (có đến 31/12 năm báo cáo)	01	Phong/sưu tập/công trình						
- Trong đó: Số sưu tập	02	Sưu tập						
- Trong đó: Số công trình	03	Công trình						
2. Số tài liệu giấy	04	Hồ sơ/ĐVBQ						
Quy ra mét giá tài liệu	05	Mét giá						
a) Mức độ xử lý nghiệp vụ								
- Số tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh	06	Hồ sơ/ĐVBQ						
Quy ra mét giá	07	Mét giá						
- Số tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ	08	Hồ sơ/ĐVBQ						
Quy ra mét giá	09	Mét giá						
- Số tài liệu chưa chỉnh lý	10	Mét giá						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	11	Mét giá						
3. Số tài liệu bản đồ	12	Tám						
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	13	Tám						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	14	Tám						
4. Số tài liệu ghi âm	15	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra số giờ nghe	16	Giờ nghe						

a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	17	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra giờ nghe	18	Giờ nghe						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	19	Cuộn, băng, đĩa						
5. Số tài liệu ghi hình	20	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra số giờ chiếu	21	Giờ chiếu						
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	22	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra giờ chiếu	23	Giờ chiếu						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	24	Cuộn, băng, đĩa						
6. Số tài liệu phim, ảnh	25	Chiếc						
Trong đó: Số phim âm bản	26	Chiếc						
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	27	Chiếc						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	28	Chiếc						
7. Số tài liệu điện tử	29	Hồ sơ						
Quy ra dung lượng	30	MB						
<i>Trong đó:</i>								
- Số tài liệu đã có dữ liệu đặc tả	31	Hồ sơ						
Quy ra dung lượng	32	MB						
- Số tài liệu được số hóa	33	Hồ sơ						
Quy ra dung lượng	34	MB						
8. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)	35							

Biểu số 0808.N/BNV-VTLT: Số tài liệu lưu trữ

1. Khái niệm, phương pháp tính

a) Khái niệm:

- Tài liệu lưu trữ là tài liệu có giá trị phục vụ hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử được lựa chọn để lưu trữ. Tài liệu lưu trữ bao gồm bản gốc, bản chính; trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính thì được thay thế bằng bản sao hợp pháp. Tài liệu lưu trữ có các loại: Tài liệu giấy; tài liệu ghi âm; tài liệu ghi hình; tài liệu phim, ảnh; tài liệu điện tử và tài liệu khác.

- Tài liệu chỉnh lý hoàn chỉnh là tài liệu đã được thực hiện đầy đủ yêu cầu của nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu theo quy định.

- Tài liệu chỉnh lý sơ bộ là tài liệu đã lập hồ sơ, có công cụ tra cứu nhưng chưa thực hiện đầy đủ yêu cầu của nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu theo quy định.

- Tài liệu chưa chỉnh lý là tài liệu rời lẻ, lộn xộn, chưa được phân loại, sắp xếp khoa học theo quy định.

- Tài liệu bị hư hỏng là tài liệu có một trong các tình trạng sau: giòn, rách, thủng, dính bết, ố vàng, chữ mờ, bay mực, bị axit, chua, nấm mốc, có côn trùng phá hoại.

- Tài liệu lưu trữ điện tử là tài liệu được tạo lập ở dạng thông điệp dữ liệu hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân được lựa chọn để lưu trữ hoặc được số hóa từ tài liệu trên các vật mang tin khác.

- Dữ liệu đặc tả của tài liệu là những thông tin mô tả các đặc tính của dữ liệu như nội dung, định dạng, chất lượng, điều kiện và các đặc tính khác nhằm tạo thuận lợi cho quá trình tìm kiếm, truy nhập, quản lý và lưu trữ dữ liệu.

- Mét giá tài liệu là chiều dài của 01 mét tài liệu khổ A4 được xếp đứng, sát vào nhau trên giá (hoặc tủ); có thể quy đổi bằng 10 cặp (hộp, bó) tài liệu, mỗi cặp (hộp, bó) có độ dày 10 cm.

b) Phương pháp tính:

Tài liệu lưu trữ được quản lý theo các phong lưu trữ/sưu tập lưu trữ/công trình và được tính theo đơn vị tính của từng loại hình tài liệu có đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo. Cụ thể:

- Số tài liệu lưu trữ giấy là tổng số hồ sơ/đơn vị bảo quản (ĐVBQ) được quy thành số mét giá tài liệu;

- Số tài liệu bản đồ là tổng số tấm bản đồ (Bản đồ là tài liệu nền giấy nhưng được bảo quản theo phương pháp riêng);

- Số tài liệu ghi âm là tổng số cuộn, băng, đĩa được quy ra số giờ nghe;

- Số tài liệu ghi hình là tổng số cuộn phim, cuộn băng video, đĩa được quy ra số giờ chiếu;
- Số tài liệu phim, ảnh là tổng số chiếc phim, ảnh;
- Số tài liệu điện tử là số hồ sơ điện tử được quy ra số Megabyte (MB) của tài liệu;
- Số tài liệu khác.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ của Lưu trữ cơ quan và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số tài liệu lưu trữ của cấp huyện và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số tài liệu lưu trữ của cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số tài liệu lưu trữ của Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0809.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ
THU THẬP
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
A	B	C	1=2+...5	2	3	4	5	6
1. Tài liệu giấy								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	01	Hồ sơ/ ĐVBQ						
Quy ra mét giá tài liệu	02	Mét giá						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	03	Mét giá						
2. Tài liệu bản đồ								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	04	Tám						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	05	Tám						
3. Tài liệu ghi âm								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	06	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra giờ nghe	07	Giờ nghe						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	08	Cuộn, băng, đĩa						
4. Tài liệu ghi hình								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	09	Cuộn, băng, đĩa						

Quy ra giờ chiếu	10	Giờ chiếu						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	11	Cuộn, băng, đĩa						
5. Tài liệu phim, ảnh								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	12	Chiếc						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	13	Chiếc						
6. Tài liệu điện tử								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	14	Hồ sơ						
Quy ra dung lượng	15	MB						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	16	Hồ sơ						
Quy ra dung lượng	17	MB						
7. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)								

Biểu số 0809.N/BNV-VTLT: Số tài liệu lưu trữ thu thập

1. Khái niệm, phương pháp tính

a) Khái niệm: Tài liệu lưu trữ thu thập là tài liệu có giá trị được lựa chọn để giao nộp vào các tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật lưu trữ.

Số tài liệu đã thu thập là số tài liệu do Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử đã thu hàng năm từ nguồn nộp lưu theo quy định.

Số tài liệu đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập là số tài liệu đã đến hạn nộp vào Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử nhưng chưa thực hiện thu, nộp theo quy định.

b) Phương pháp tính:

Số tài liệu lưu trữ đã thu thập từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập tính đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của Lưu trữ cơ quan và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 2: Ghi số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 4: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của cấp huyện và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 5: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 6: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A.

Biểu số: 0810.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ
ĐƯA RA SỬ DỤNG
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
A	B	C	1=2+...5	2	3	4	5	6
1. Tài liệu phục vụ theo yêu cầu của độc giả								
a) Số lượt người khai thác sử dụng tài liệu	01	Lượt người						
- Tại phòng đọc	02	Lượt người						
- Trực tuyến	03	Lượt người						
b) Số Hồ sơ/ĐVBQ phục vụ độc giả	04	HS/ĐVBQ						
- Trong đó tài liệu giấy	05	HS/ĐVBQ						
2. Số bài công bố, giới thiệu	06	Bài viết						
3. Số lần trưng bày, triển lãm	07	Lần						
- Trong đó số lần trưng bày, triển lãm trực tuyến	08	Lần						
4. Số ấn phẩm xuất bản	09	Ấn phẩm						
- Trong đó số ấn phẩm điện tử	10	Ấn phẩm						
5. Số bản sao tài liệu lưu trữ không chứng thực được cấp	11	Bản						
6. Số bản sao tài liệu lưu trữ có chứng thực được cấp	12	Bản						

Biểu số 0810.N/BNV-VTLT: Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng là tài liệu do các cơ quan, tổ chức lưu trữ đưa ra công bố, giới thiệu và phục vụ theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức và cá nhân (sau đây gọi tắt là độc giả).

b) Phương pháp tính: Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng là số lượng tài liệu các loại được đưa ra sử dụng. Chỉ tiêu này tính theo: số hồ sơ/đơn vị bảo quản (ĐVBQ) và lượt người khai thác sử dụng tài liệu; số bài viết, số lần trưng bày triển lãm, số ấn phẩm xuất bản, số bản sao tài liệu lưu trữ không chứng thực được cấp và số bản sao tài liệu lưu trữ có chứng thực được cấp tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng của Lưu trữ cơ quan và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng của cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng của cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng của cấp huyện và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng của cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng của Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo.

Biểu số: 0811.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

**DIỆN TÍCH KHO LƯU TRỮ VÀ
 SỔ TRANG THIẾT BỊ DÙNG
 CHO LƯU TRỮ**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
A	B	C	1=2+...5	2	3	4	5	6
1. Diện tích kho lưu trữ	01	Mét vuông						
<i>Chia ra:</i>								
- Kho chuyên dụng	02	Mét vuông						
Trong đó: đã sử dụng để bảo quản tài liệu	03	Mét vuông						
- Kho không chuyên dụng	04	Mét vuông						
- Kho tạm	05	Mét vuông						
2. Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu	06	Mét giá						
- Trong đó giá cố định	07	Mét giá						
- Trong đó giá di động	08	Mét giá						
3. Camera quan sát	09	Chiếc						
4. Hệ thống chống đột nhập	10	Hệ thống						
5. Hệ thống báo cháy, chữa cháy tự động	11	Hệ thống						
6. Bình chữa cháy	12	Chiếc						
7. Hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm	13	Hệ thống						

8. Máy điều hòa nhiệt độ	14	Chiếc						
9. Máy hút ẩm	15	Chiếc						
10. Dụng cụ đo nhiệt độ, độ ẩm	16	Chiếc						
11. Thiết bị thông gió	17	Chiếc						
12. Máy khử trùng tài liệu	18	Chiếc						
13. Máy khử axit	19	Chiếc						
14. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu	20	Hệ thống						
15. Mạng diện rộng	21	Hệ thống						
16. Mạng nội bộ	22	Hệ thống						
17. Máy chủ	23	Chiếc						
18. Ô lưu dữ liệu	24	Chiếc						
19. Máy vi tính	25	Chiếc						
20. Máy quét (scanner)	26	Chiếc						
21. Máy sao chụp	27	Chiếc						
22. Các trang thiết bị khác	28							

Biểu số 0811.N/BNV-VTLT: Diện tích kho lưu trữ và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ

1. Khái niệm, phương pháp tính

a) Khái niệm:

- Kho lưu trữ là nơi để bảo quản tài liệu lưu trữ. Các loại kho lưu trữ bao gồm: kho lưu trữ chuyên dụng; kho lưu trữ không chuyên dụng và kho tạm:

+ Kho lưu trữ chuyên dụng là nơi được dùng để bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định tại Mục II của Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về kho lưu trữ chuyên dụng.

+ Kho không chuyên dụng là nơi bảo quản tài liệu lưu trữ chưa bảo đảm các yêu cầu của Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về kho lưu trữ chuyên dụng.

+ Kho tạm là nhà cấp 4, nhà tạm, diện tích tận dụng (hành lang, cầu thang, sảnh,...) dùng để bảo quản tài liệu lưu trữ.

- Trang thiết bị dùng cho lưu trữ là các trang thiết bị được dùng để phục vụ công tác lưu trữ.

b) Phương pháp tính:

- Diện tích kho lưu trữ là diện tích của kho lưu trữ tính theo mét vuông (m^2).

- Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ là số các loại trang thiết bị được dùng để phục vụ công tác lưu trữ có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng diện tích kho lưu trữ và tổng số trang thiết bị dùng cho lưu trữ của Lưu trữ cơ quan theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi diện tích kho lưu trữ và số trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp I theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi diện tích kho lưu trữ và số trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp II theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi diện tích kho lưu trữ và số trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cấp huyện theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi diện tích kho lưu trữ và số trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cấp xã theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi diện tích kho lưu trữ và số trang thiết bị dùng cho lưu trữ của Lưu trữ lịch sử theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

Biểu số: 0812.N/BNV-VTLT
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau

KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG
LƯU TRỮ
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Triệu đồng

	Mã số	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
		Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
A	B	1=2+...5	2	3	4	5	6
I. Thu	01						
1. Ngân sách cấp	02						
2. Thu phí sử dụng tài liệu	03						
3. Thu khác	04						
II. Chi (dòng 5 = dòng 6 + dòng 10)	05						
1. Chi hoạt động thường xuyên	06						
a) Ngân sách cấp	07						
b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại	08						
c) Nguồn khác	09						
2. Chi đầu tư phát triển	10						
a) Ngân sách cấp	11						
b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại	12						
c) Nguồn khác	13						

Biểu số 0812.N/BNV-VTLT: Kinh phí cho hoạt động lưu trữ**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Kinh phí hoạt động lưu trữ là toàn bộ số thu, chi của các cơ quan, tổ chức lưu trữ, bao gồm các nguồn thu, chi hoạt động thường xuyên và chi đầu tư phát triển.

b) Phương pháp tính: Số kinh phí hoạt động lưu trữ là số kinh phí thu, chi của các cơ quan, tổ chức lưu trữ phát sinh trong năm, tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số kinh phí hoạt động của Lưu trữ cơ quan và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cấp huyện và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

IX. BIỂU MẪU THUỘC HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA**Biểu số: 0213a.N/BNV-QG**Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

**TỶ LỆ CƠ QUAN QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC TRUNG ƯƠNG
CÓ LÃNH ĐẠO CHỦ CHÓT
LÀ NỮ**

Năm:.....

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Trong đó: Nữ
A	B	1	2
I. Số lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ			
1. Tổng số lãnh đạo Bộ			
Bộ Quốc phòng			
Bộ Công an			
Bộ Ngoại giao			
Bộ Nội vụ			
Bộ Tư pháp			
Bộ Kế hoạch và Đầu tư			
Bộ Tài chính			
Bộ Công Thương			
Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn			
Bộ Giao thông vận tải			
Bộ Xây dựng			
Bộ Tài nguyên và Môi trường			
Bộ Thông tin và Truyền thông			
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội			
Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch			
Bộ Khoa học và Công nghệ			
Bộ Giáo dục và Đào tạo			

	Mã số	Tổng số	Trong đó: Nữ
A	B	1	2
Bộ Y tế			
2. Tổng số lãnh đạo cơ quan ngang Bộ			
Ủy ban dân tộc			
Ngân hàng nhà nước Việt Nam			
Thanh tra Chính phủ			
Văn phòng Chính phủ			
II. Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước trung ương có lãnh đạo chủ chốt là nữ			
1. Tổng số bộ, cơ quan ngang bộ (Cơ quan)			X
2. Số bộ, cơ quan ngang bộ có lãnh đạo chủ chốt là nữ (Cơ quan)			X
3. Tỷ lệ bộ, cơ quan ngang bộ có lãnh đạo chủ chốt là nữ (%)			X

Biểu số: 0213b.N/BNV-QGBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau

**TỶ LỆ CƠ QUAN CHÍNH
QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG CÁC
CẤP CÓ LÃNH ĐẠO CHỦ
CHỐT LÀ NỮ**

Năm:...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

*Đơn vị tính:- Cơ quan**- Tỷ lệ %*

	Mã số	Tổng số	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã
A	B	1	2	3	4
Số cơ quan chính quyền địa phương	01				
Số cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ	02				
Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ	03				

Biểu số 0213a.N/BNV-QG: Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước trung ương có lãnh đạo chủ chốt là nữ

Biểu số 0213b.N/BNV-QG: Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương các cấp có lãnh đạo chủ chốt là nữ

1. Khái niệm, phương pháp tính

a) Cơ quan quản lý nhà nước trung ương bao gồm: Bộ, cơ quan ngang bộ.

Lãnh đạo chủ chốt của các bộ, cơ quan ngang bộ gồm: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Thứ trưởng và tương đương;

b) Chính quyền địa phương bao gồm: Hội đồng nhân dân và uỷ ban nhân dân các cấp. Đối với chính quyền đô thị không tổ chức hội đồng nhân dân quận, phường sẽ không bao gồm hội đồng nhân dân ở các cấp này.

Lãnh đạo chủ chốt của hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân các cấp gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân các cấp;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các cấp;

Cơ quan quản lý nhà nước trung ương, chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ thoả mãn điều kiện có ít nhất 01 lãnh đạo chủ chốt của cơ quan đó là nữ.

Công thức tính:

$$\text{Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ (\%)} = \frac{\text{Số cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ}}{\text{Tổng số cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương các cấp}} \times 100$$

2. Phân tổ chủ yếu

- Trung ương: Bộ, cơ quan ngang bộ;
- Địa phương: Hội đồng nhân dân/Uỷ ban nhân dân; cấp hành chính.

3. Cách ghi biểu

Biểu số 0213a.N/BNV-QG: Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước trung ương có lãnh đạo chủ chốt là nữ

Cột 1: Ghi số liệu tương ứng với các dòng của cột A.

Biểu số 0213b.N/BNV-QG: Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương các cấp có lãnh đạo chủ chốt là nữ

Cột 1: Ghi tổng số tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số liệu về cơ quan chính quyền địa phương cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số liệu về cơ quan chính quyền địa phương cấp huyện tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi số liệu về cơ quan chính quyền địa phương cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

4. Nguồn số liệu

- **Biểu số 0213a.N/BNV-QG** tính toán từ Biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương

- **Biểu số 0213b.N/BNV-QG**: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

Biểu số: 0302b.K/BNV-QG
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau năm điều
 tra

SỐ CƠ SỞ, LAO ĐỘNG
TRONG CÁC CƠ SỞ
HÀNH CHÍNH CẤP
ĐỊA PHƯƠNG
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

A	Mã số	Số cơ sở hành chính (Cơ sở)	Số lao động trong các cơ sở hành chính (Người)	
			Tổng số	Trong đó: Nữ
B	1	2	3	
Tổng số	01			
1. Chia theo ngành kinh tế				
-			
-			
-			
2. Chia theo quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh				
<i>(Ghi theo Danh mục các đơn vị hành chính)</i>				
-				
-				
-				

Biểu số 0302a.K/BNV-QG: Số cơ sở, lao động trong các cơ sở hành chính cấp Trung ương

Biểu số 0302b.K/BNV-QG: Số cơ sở, lao động trong các cơ sở hành chính cấp địa phương

1. Khái niệm, phương pháp tính

* Số cơ sở hành chính

Cơ sở hành chính (đơn vị cơ sở) được khái niệm như sau:

- Là nơi trực tiếp diễn ra hoạt động của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị xã hội, quản lý nhà nước, an ninh, quốc phòng, bảo đảm xã hội bắt buộc;

- Có chủ thể quản lý hoặc người chịu trách nhiệm về các hoạt động tại địa điểm đó;

- Có địa điểm xác định, thời gian hoạt động liên tục.

Đơn vị cơ sở có thể là một cơ quan hoặc chi nhánh của cơ quan hành chính.

Số cơ sở hành chính là tổng số lượng cơ sở thỏa mãn khái niệm nêu trên, hoạt động trong ngành O theo hệ thống ngành kinh tế quốc dân Hoạt động của Đảng Cộng sản, tổ chức chính trị xã hội, quản lý nhà nước, an ninh, quốc phòng, bảo đảm xã hội bắt buộc tại thời điểm thống kê trên lãnh thổ Việt Nam.

* Số lao động trong các cơ sở hành chính

Số lao động trong các cơ sở hành chính là toàn bộ số lao động hiện đang làm việc trong các cơ sở này tại thời điểm thống kê, gồm lao động trong biên chế; lao động hợp đồng (có thời hạn và không có thời hạn). Kể cả những người đang nghỉ chờ việc hay chờ chế độ nghỉ hưu, nhưng vẫn thuộc đơn vị quản lý.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi số cơ sở hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số lao động trong các cơ sở hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số lao động nữ trong các cơ sở hành chính tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Vụ Kế hoạch – Tài chính tổng hợp từ kết quả của điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp.

Biểu số: 0302c.K/BNV-QG
 Ban hành theo Thông tư số
 2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
 Ngày nhận báo cáo:
 Ngày 15 tháng 3 năm sau năm
 điều tra

**SỐ ĐƠN VỊ, LAO ĐỘNG
 TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ
 NGHIỆP CÔNG LẬP**
 Năm...

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

	Mã số	Số đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị)	Số lao động trong các đơn vị SNCL (Người)	
			Tổng số	Trong đó: Nữ
A	B	1	2	3
Tổng số	01			
Chia theo ngành kinh tế				
- Giáo dục đào tạo	...			
- Giáo dục nghề nghiệp				
- Y tế - dân số	...			
- Khoa học công nghệ	...			
- Thông tin và truyền thông				
- Văn hoá, thể thao và du lịch				
- Sự nghiệp kinh tế và lĩnh vực khác				
Chia theo mức độ tự chủ tài chính				
- Đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư				
- Đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên				
- Đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên				
- Đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên				
Chia theo cơ quan quyết định thành lập				
- Trung ương				
- Địa phương				

Biểu số 0302c.K/BNV-QG: Số đơn vị, lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập

1. Khái niệm, phương pháp tính

Đơn vị sự nghiệp công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước (khoản 1 Điều 9 Luật viên chức năm 2010).

Số lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập là toàn bộ số lao động hiện đang làm việc trong các đơn vị này tại thời điểm thống kê, gồm lao động được tuyển dụng theo vị trí việc làm theo chế độ hợp đồng làm việc; lao động hợp đồng khác (có thời hạn và không có thời hạn). Kể cả những người đang nghỉ chờ việc hay chờ chế độ nghỉ hưu, nhưng vẫn thuộc đơn vị quản lý.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi số đơn vị sự nghiệp công lập tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi số lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi số lao động nữ trong các đơn vị sự nghiệp công lập tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Vụ Kế hoạch – Tài chính tổng hợp từ kết quả của điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp.

X. BIỂU MẪU THUỘC BỘ CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG CỦA VIỆT NAM (SDG)

Biểu số 001.2N/SDG-BNV

Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau năm điều
tra

**TỶ LỆ NGƯỜI PHẢI TRẢ
CHI PHÍ KHÔNG CHÍNH
THỨC KHI SỬ DỤNG
DỊCH VỤ CÔNG**

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Năm...

Đơn vị tính: %

	Mã số	Tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công
A	B	1
Tổng số	01	
1. Chia theo giới tính		
- Nam	02	
- Nữ	03	
2. Chia theo nhóm tuổi		
- Từ 30 tuổi trở xuống	04	
- Từ 31 đến 60 tuổi	05	
- Trên 60 tuổi	06	
3. Chia theo loại hình dịch vụ công		
- Dịch vụ công trong lĩnh vực sự nghiệp	07	
- Dịch vụ công trong lĩnh vực công ích	08	
- Dịch vụ công trong lĩnh vực hành chính nhà nước (Dịch vụ hành chính công)	09	
4. Chia theo thành thị/nông thôn		
- Thành thị	10	
- Nông thôn	11	
5. Chia theo tỉnh/thành phố		
(Ghi theo Danh mục các đơn vị hành chính Việt Nam)		
.....	...	

Biểu số 001.2N/SDG-BNV: Tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công

1. Khái niệm, phương pháp tính

Dịch vụ công là những hoạt động phục vụ các lợi ích chung, thiết yếu, các quyền và nghĩa vụ cơ bản của tổ chức và công dân do Nhà nước trực tiếp thực hiện hoặc chuyển giao cho các cơ sở ngoài Nhà nước thực hiện nhằm mục tiêu hiệu quả và công bằng. Dịch vụ công là những hoạt động của cơ quan nhà nước trong việc thực thi chức năng quản lý hành chính nhà nước và bảo đảm cung ứng các hàng hóa công cộng phục vụ nhu cầu chung, thiết yếu của xã hội. Việc tiến hành hoạt động ấy có thể do nhà nước hoặc tư nhân đảm nhiệm.

Tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công là tỷ lệ phần trăm số người được xác định trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công trong tổng số người sử dụng dịch vụ công được khảo sát.

Công thức tính:

$$\text{Tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công (\%)} = \frac{\text{Số người được xác định phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công}}{\text{Tổng số người sử dụng dịch vụ công được khảo sát}} \times 100$$

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Điều tra thống kê 2 năm một lần theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Biểu số 002.N/SDG-BNV: Tỷ lệ doanh nghiệp phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công

1. Khái niệm, phương pháp tính

Dịch vụ công là những hoạt động phục vụ các lợi ích chung, thiết yếu, các quyền và nghĩa vụ cơ bản của tổ chức và công dân do Nhà nước trực tiếp thực hiện hoặc chuyển giao cho các cơ sở ngoài Nhà nước thực hiện nhằm mục tiêu hiệu quả và công bằng. Dịch vụ công là những hoạt động của cơ quan nhà nước trong việc thực thi chức năng quản lý hành chính nhà nước và bảo đảm cung ứng các hàng hóa công cộng phục vụ nhu cầu chung, thiết yếu của xã hội. Việc tiến hành hoạt động ấy có thể do nhà nước hoặc tư nhân đảm nhiệm.

Tỷ lệ doanh nghiệp phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công là tỷ lệ phần trăm số doanh nghiệp được xác định phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công trong tổng số doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công được khảo sát.

Công thức tính:

$$\text{Tỷ lệ doanh nghiệp phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công (\%)} = \frac{\text{Số doanh nghiệp được xác định phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công}}{\text{Tổng số doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công được khảo sát}} \times 100$$

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tỷ lệ doanh nghiệp phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Điều tra thống kê 2 năm một lần theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Biểu số 003.2N/SDG-BNVBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo:

Ngày 15 tháng 3 năm sau năm
điều tra**TỶ LỆ DÂN SỐ HÀI LÒNG
VỀ DỊCH VỤ CÔNG
TRONG LẦN GẦN ĐÂY
NHẤT**

Năm...

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: %

	Mã số	Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất
A	B	1
Tổng số	01	
<i>Trong đó: Người khuyết tật</i>	02	
1. Chia theo giới tính		
- Nam	03	
- Nữ	04	
2. Chia theo nhóm tuổi		
- Từ 30 tuổi trở xuống	05	
- Từ 31 đến 60 tuổi	06	
- Trên 60 tuổi	07	
3. Chia theo nhóm thu nhập		
- Nhóm 1	08	
- Nhóm 2	09	
- Nhóm 3	10	
- Nhóm 4	11	
- Nhóm 5	12	
4. Chia theo dân tộc		
- Kinh	13	
- Khác	14	
5. Chia theo loại hình dịch vụ công		
- Dịch vụ công trong lĩnh vực sự nghiệp	15	
- Dịch vụ công trong lĩnh vực công ích	16	
- Dịch vụ công trong lĩnh vực hành chính nhà nước (Dịch vụ hành chính công)	17	
6. Chia theo thành thị/nông thôn		
- Thành thị	18	
- Nông thôn	19	

	Mã số	Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất
A	B	1
7. Chia theo tỉnh/thành phố		
<i>(Ghi theo Danh mục các đơn vị hành chính Việt Nam)</i>		
.....	...	

Biểu số 003.2N/SDG-BNV: Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất

1. Khái niệm, phương pháp tính

Dịch vụ công là những hoạt động phục vụ các lợi ích chung, thiết yếu, các quyền và nghĩa vụ cơ bản của tổ chức và công dân do Nhà nước trực tiếp thực hiện hoặc chuyển giao cho các cơ sở ngoài Nhà nước thực hiện nhằm mục tiêu hiệu quả và công bằng. Dịch vụ công là những hoạt động của cơ quan nhà nước trong việc thực thi chức năng quản lý hành chính nhà nước và bảo đảm cung ứng các hàng hóa công cộng phục vụ nhu cầu chung, thiết yếu của xã hội. Việc tiến hành hoạt động ấy có thể do nhà nước hoặc tư nhân đảm nhiệm.

Dịch vụ công gồm 3 loại: Dịch vụ công trong lĩnh vực sự nghiệp; dịch vụ công trong lĩnh vực công ích và dịch vụ công trong lĩnh vực hành chính nhà nước hay còn gọi là dịch vụ hành chính công.

Dịch vụ sự nghiệp công gồm các hoạt động cung cấp phúc lợi xã hội thiết yếu cho người dân như: Giáo dục, văn hóa, khoa học, chăm sóc sức khỏe, thể dục thể thao, bảo hiểm, an sinh xã hội,...

Dịch vụ công ích là các hoạt động cung cấp hàng hóa, dịch vụ cơ bản, thiết yếu cho người dân và cộng đồng như: Vệ sinh môi trường, xử lý rác thải, cấp nước sạch, vận tải công cộng đô thị, phòng chống thiên tai,... Một số hoạt động khu vực tư nhân có thể đảm nhiệm như: Vệ sinh môi trường, cung ứng nước sạch.

Dịch vụ hành chính công là loại dịch vụ gắn liền với chức năng quản lý nhà nước nhằm đáp ứng yêu cầu của người dân. Đây là một phần trong chức năng quản lý nhà nước. Để thực hiện chức năng này, nhà nước phải tiến hành những hoạt động phục vụ trực tiếp như cấp giấy phép, giấy chứng nhận, đăng ký, công chứng, thị thực, hộ tịch,...

Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất là tỷ lệ phần trăm dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất trong tổng số người dân được được khảo sát.

Công thức tính:

$$\text{Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất (\%)} = \frac{\text{Dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất}}{\text{Tổng số người dân được khảo sát}} \times 100$$

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất tương ứng với các dòng của cột A.

3. Nguồn số liệu

Điều tra thống kê 2 năm một lần theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

XI. BIỂU MẪU TỔNG HỢP**Biểu số: 01TH.N/BNV-CBCCVC**

Ban hành theo Thông tư số 2/2023/TT-BNV

ngày 23/3/2023

Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3 năm sau

BÁO CÁO TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN NĂM 20....**

(Áp dụng đối với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ, Ban, ngành)

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: người

TT	Tên đơn vị	Tổng số biên chế được giao	Tổng số cán bộ, công chức hiện có	Trong đó				Chia theo ngạch công chức				Trình độ học vấn					Học hàm		Trình độ lý luận chính trị			Tin học			Ngoại ngữ		Tiếng dân tộc		Chia theo độ tuổi					Tổng số biên chế tính gián trong năm											
				Đảng viên	Nữ	Dân tộc khác	Có tôn giáo	Chuyên viên cao cấp và tương đương	Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương	Cán sự và tương đương	Nhân viên	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Giáo sư	Phó giáo sư	Đại học	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Chứng chỉ	Đại học trở lên	Chứng chỉ theo KNLNNVN	Chứng chỉ khác	Đại học trở lên	Chứng chỉ khác	Chứng chỉ tiếng dân tộc		Sử dụng giao tiếp được	Từ 30 trở xuống	Từ 31 đến 40	Từ 41 đến 50	Nữ từ 51 đến 55	Nam từ 55 đến 60	Trên 60 tuổi				
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40				
Tổng số:																																													

1. Phương pháp ghi biểu:

- Cột B (tên đơn vị): ghi danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, ban, ngành ở Trung ương và ở tỉnh, thành phố là các sở/ban/ngành, quận/huyện/thành phố trực thuộc tỉnh;
- Cột 1 (tổng số biên chế được giao): ghi tổng số biên chế được giao của đơn vị báo cáo trực tiếp tính đến thời điểm lập báo;
- Cột 2 (tổng số): Ghi tổng số công chức hiện đang công tác tại đơn vị báo cáo trực tiếp;
- Cột 40: ghi số biên chế thực hiện tính gián trong năm theo quy định.

2. Nguồn số liệu:

- Tổng hợp từ Biểu số 0203.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên (trong trường hợp phân quyền nhập dữ liệu đến cơ quan, đơn vị báo cáo trực tiếp).
- Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0203.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số: 03aTH.N/BNV-CBCCVC
 Ban hành theo Thông tư số 2/2023/TT-BNV
 ngày 23/3/2023
 Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3 năm sau

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG
 ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC NĂM 20....
 (Lĩnh vực Y tế)
 (Tính đến 31 tháng 12 năm 20...)**

Đơn vị báo cáo:
 Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: người

TT	Tên đơn vị	Tổng số người hiện có mặt	Trong đó					Chuyên ngành y, dược										Chức danh nghề nghiệp				Học hàm		Trình độ đào tạo															Chia theo độ tuổi															
			Nữ	Đảng viên	Dân tộc thiểu số	Có tôn giáo	Chuyên ngành y					Chuyên ngành dược					Hạng I và tương đương	Hạng II và tương đương	Hạng III và tương đương	Hạng IV và tương đương	Giáo sư	Phó Giáo sư	Tiến sĩ	Chuyên môn					Chính trị			Tin học		Ngoại ngữ		Tiếng dân tộc																		
							Bác sĩ sau đại học	Bác sĩ	Y tế công đồng	Y sĩ	Điều dưỡng	Kỹ thuật viên y	Hộ sinh	Trình độ khác	Dược sĩ sau đại học	Dược sĩ đại học								Dược sĩ (cao đẳng + trung cấp)	Trình độ khác	Đại học trở lên	Đại học	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp	Còn lại	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Chứng chỉ	Tiếng anh	Khác	Tiếng dân tộc	Sử dụng giao tiếp được	Có chứng chỉ															
																																								Chứng chỉ theo KNLNNVN	Chứng chỉ (A, B, C)	Đại học trở lên	Chứng chỉ (A, B, C)	Tổng số	Sử dụng giao tiếp được	Có chứng chỉ								
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
	Tổng cộng																																																					

1. Phương pháp ghi biểu

- Cột B (tên đơn vị): ghi danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập (tự chủ và chưa giao quyền tự chủ) thuộc và trực thuộc Bộ, ban, ngành ở Trung ương; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các sở, ban, ngành, quận, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cột 1 (tổng số người làm việc hiện có mặt): Ghi tổng số người làm việc hiện có mặt đang làm việc, hưởng lương từ đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ và chưa giao quyền tự chủ tính đến thời điểm báo cáo (31/12/ hàng năm);

2. Nguồn số liệu:

- Tổng hợp từ Biểu số 0206a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế) (trong trường hợp phân quyền nhập dữ liệu đến cơ quan, đơn vị báo cáo trực tiếp).
- Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0206a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế) chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 04TH.N/BNV-CBCCVCBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023**BÁO CÁO DANH SÁCH VÀ TIỀN LƯƠNG CÁN BỘ, CÔNG
CHỨC TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN
NĂM 20....**

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

(Áp dụng đối với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ, Ban, ngành)

Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Thời hạn giữ ngạch (kê cả ngạch tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Phụ cấp					Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Chức vụ	Trách nhiệm	Khu vực	Phụ cấp vượt khung	Tổng phụ cấp theo phần trăm	
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Tổng cộng:													

1. Phương pháp ghi biểu:

- Cột 4 (Đơn vị công tác); ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; Sở/ban/ngành trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, ban, ngành ở Trung ương;
- Cột 12 (tổng phụ cấp theo phần trăm): là tổng các khoản phụ cấp của cột (8); cột (9); cột (10); cột (11).

2. Nguồn số liệu:

- Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0203.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 05TH.N/BNV-CBCCVCBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau**BÁO CÁO DANH SÁCH VÀ TIỀN LƯƠNG CÁN BỘ, CÔNG
CHỨC CẤP XÃ NĂM 20....**

(Áp dụng đối với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ, Ban, ngành)

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Thời hạn giữ chức vụ, chức danh	Mức lương hiện hưởng		Phụ cấp					Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Chức vụ	Trách nhiệm	Khu vực	Phụ cấp vượt khung	Tổng phụ cấp theo phần trăm	
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Tổng số:													

1. Phương pháp ghi biểu:

- Cột 4 (Đơn vị công tác): ghi rõ xã, phường, thị trấn, quận, huyện, thị xã, tỉnh, thành phố trực thuộc tỉnh;
- Cột 12 (tổng phụ cấp theo phần trăm): là tổng các khoản phụ cấp của cột (8); cột (9); cột (10); cột (11).

2. Nguồn số liệu:

- Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0204a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức cấp xã chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 06TH.N/BNV-CBCCVC
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau

BÁO CÁO DANH SÁCH VÀ TIỀN LƯƠNG VIÊN CHỨC
(Tính đến 31 tháng 12 năm 20.....)

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh hiện đang công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Mức lương hiện hưởng			Phụ cấp									Tiền lương tăng thêm so với chế độ nhà nước	Ghi chú		
		Nam	Nữ			Hệ số lương	Bậc lương	Mã số	Chức vụ lãnh đạo	Chức vụ kiêm nhiệm	Thâm niên vượt khung	Khu vực	Thu hút	Lương	Độc hại, nguy hiểm	Trách nhiệm công việc	Trách nhiệm theo nghề			Tổng các loại phụ cấp còn lại	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Nguyễn Văn A																				
2	Trần Thị B																				
3																				
																				
	Tổng cộng																				

1. Phương pháp ghi biểu:

- Cột 4: Ghi đầy đủ tên đơn vị sự nghiệp công lập (tự chủ và chưa giao quyền tự chủ) thuộc và trực thuộc Bộ, ban, ngành ở Trung ương; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cột 5, 6, 7: Ghi hệ số lương (cột 5), bậc lương (cột 6) và mã số chức danh nghề nghiệp hiện đang giữ (cột 7);
- Cột 17: Ghi tổng số các loại phụ cấp khác còn lại theo quy định và không liệt kê trong biểu mẫu trên, gồm: Phụ cấp lưu động, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp ưu đãi theo nghề, phụ cấp công tác lâu năm ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;
- Cột 18: Ghi tổng số tiền lương tăng thêm so với chế độ của nhà nước do thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm (số tiền được tính bằng VNĐ)
- Dòng (Tổng cộng): Ghi tổng cộng của các tột, gồm: cột 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 và cột 18.

2. Nguồn số liệu:

- Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0206a.N/BNV-CBCCVC Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế), 0206b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức (Lĩnh vực giáo dục, khoa học công nghệ, khoa học xã hội, văn hoá, thể thao và du lịch và lĩnh vực khác) chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 07TH.N/BNV-TCBC
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC CỦA CÁC BỘ, NGÀNH**
(Tính đến 31 tháng 12 năm 20.....)

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Số vị trí việc làm

TT	Loại hình tổ chức	Số lượng vị trí việc làm				
		Tổng số	Chia ra:			
	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung (nếu có)	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ	
A	B	1=2+3+4	2	3	4	5
	Tổng cộng (I+II+III+IV+V)					
I	LÃNH ĐẠO BỘ, NGÀNH					
II	CÁC TỔ CHỨC THUỘC BỘ, NGÀNH					
1	Văn phòng					
2	Thanh tra					
3	Vụ A					
III	CỤC VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG					
1	Cục A					
2	Cục B					
...						
IV	TỔNG CỤC VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG					
1	Tổng cục A					
a	Văn phòng					
b	Thanh tra					
c	Vụ A					
...	Cục (thuộc Tổng cục)					
2	Tổng cục B					
V	CÁC TỔ CHỨC KHÁC CÓ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC					
1	Tổ chức A					
2	Tổ chức B					

- **Nguồn số liệu:** Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 08TH.N/BNV-TCBC
Ban hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023
Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC CỦA ĐỊA PHƯƠNG**
(Tính đến 31 tháng 12 năm 20.....)

Đơn vị báo cáo:
Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Số vị trí việc làm

TT	Loại hình tổ chức	Số lượng vị trí việc làm				
		Tổng số	Chia ra:			
			Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý	Vị trí việc làm nghề nghiệp vụ chuyên ngành	Vị trí việc làm nghề nghiệp vụ chuyên môn dùng chung (nếu có)	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ
A	B	1	2	3	4	5
	Tổng số (I+II)					
I	CẤP TỈNH					
1	LÃNH ĐẠO TỈNH					
1.1	CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN					
a	Sở A					
b	Sở B					
...	...					
...	...					
...	Văn phòng...					
...	Thanh tra tỉnh					
1.2	CÁC TỔ CHỨC KHÁC CÓ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC					
a	Văn phòng...					
...	...					
...	Ban Quản lý...					
...	...					
II	CẤP HUYỆN					
1	Huyện A					
2	Huyện B					

- **Nguồn số liệu:** Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp.

- **Nguồn số liệu:** Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 10TH.N/BNV-CQDPBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau**KẾT QUẢ SẮP XẾP CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP
HUYỆN, CẤP XÃ**

(Tính đến 31 tháng 12 năm 20.....)

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Nội vụ

TT	Tỉnh, thành phố	Tổng số ĐVHC hiện có Thời điểm 31/12 năm báo cáo	Tổng số ĐVHC thực hiện sắp xếp Thực hiện trong năm báo cáo	Kết quả sau khi thực hiện sắp xếp ĐVHC		
				Số lượng ĐVHC tăng/giảm so với năm trước liền kề	Số lượng ĐV HC mới hình thành bảo đảm theo quy định	SL ĐVHC mới hình thành chưa bảo đảm theo quy định
	Tổng số					
1	Cấp huyện					
2	Cấp xã					

- **Nguồn số liệu:** Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Biểu số 11TH.N/BNV-CQDPBan hành theo Thông tư số
2/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023Thời hạn nhận báo cáo: ngày 15 tháng 3
năm sau**SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP HUYỆN, CẤP
XÃ ĐÔI DƯ SAU SẮP XẾP ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH VÀ
KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT**

(Tính đến 31 tháng 12 năm 20.....)

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

Đơn vị tính: Người

TT	Tỉnh, thành phố	Mã số	Cán bộ, công chức cấp huyện					Cán bộ, công chức cấp xã					Người hoạt động KCT cấp xã				
			Tổng số sau SX	Bố trí theo quy định	Đôi dư	Đã giải quyết	Còn lại	Tổng số sau SX	Bố trí theo quy định	Đôi dư	Đã giải quyết	Còn lại	Tổng số sau SX	Bố trí theo quy định	Đôi dư	Đã giải quyết	Còn lại
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Tỉnh A																
1.1	Huyện B																
	...																

- **Nguồn số liệu:** Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Nội vụ) chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

Phụ lục III
BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2023/TT-BNV ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

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

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

V/v thực hiện chế độ báo cáo
thống kê ngành Nội vụ năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ

Thực hiện Thông tư số /2023/TT-BNV ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ, cơ quan/đơn vị gửi báo cáo thống kê ngành Nội vụ năm ... đã hoàn thành theo danh mục sau:

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Biểu hoàn thành
1	2	3	4
1. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH			
1	0101.N/BNV-TCHC	Số đơn vị hành chính	
2	0102a.N/BNV-TCHC	Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương	
3	0102b.N/BNV-TCHC	Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước ở địa phương	
4	0103.N/BNV-TCHC	Số lượng thôn, tổ dân phố	
2. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
5	0201.K/BNV-CBCCVC	Số đại biểu hội đồng nhân dân	
6	0202a.N/BNV-CBCCVC	Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương	
7	0202b.N/BNV-CBCCVC	Số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp địa phương	
8	0203.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên	
9	0204a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã	
10	0204b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã	
11	0205a.N/BNV-CBCCVC	Thu nhập bình quân cán bộ, công chức khối Trung ương	
12	0205b.N/BNV-CBCCVC	Thu nhập bình quân cán bộ, công chức khối địa phương	
13	0206a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế)	

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Biểu hoàn thành
1	2	3	4
14	0206b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức (Lĩnh vực giáo dục, khoa học công nghệ, khoa học xã hội, văn hoá, thể thao và du lịch và lĩnh vực khác)	
15	0207a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng	
16	0207b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng	
17	0207c.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng	
18	0208a.N/BNV-CBCCVC	Số lượng cán bộ bị kỷ luật	
19	0208b.N/BNV-CBCCVC	Số lượng công chức bị kỷ luật	
20	0208c.N/BNV-CBCCVC	Số lượng viên chức bị kỷ luật	
21	0209a.N/BNV-CBCCVC	Số lượt cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được đào tạo, bồi dưỡng trong nước	
22	0209b.N/BNV-CBCCVC	Số lượt cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong nước	
23	0209c.N/BNV-CBCCVC	Số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong nước	
24	0209d.N/BNV-CBCCVC	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài	
3. THANH TRA NGÀNH NỘI VỤ			
25	0301.N/BNV-TTB	Số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành Nội vụ	
26	0302.N/BNV-TTB	Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về ngành Nội vụ	
27	0303.N/BNV-TTB	Số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành Nội vụ	
4. HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ			
28	0401.N/BNV-HTQT	Số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực Nội vụ	
29	0402.N/BNV-HTQT	Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực Nội vụ tại Việt Nam	
5. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ			
30	0501.N/BNV-HTCPCP	Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ	
31	0502.N/BNV-HTCPCP	Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện	
6. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG			
32	0601.N/BNV-TĐKT	Số phong trào thi đua	

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Biểu hoàn thành
1	2	3	4
33	0602.N/BNV-TĐKT	Số lượng khen thưởng cấp nhà nước	
34	0603.N/BNV-TĐKT	Số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
35	0604.N/BNV-TĐKT	Số lượng tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
36	0605.N/BNV-TĐKT	Số lượng công chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
7. TÔN GIÁO			
37	0701.N/BNV-TG	Số tôn giáo, số tổ chức tôn giáo, số tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, số tổ chức tôn giáo trực thuộc	
38	0702.N/BNV-TG	Số chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo	
8. VĂN THƯ – LƯU TRỮ			
39	0801.N/BNV-VTLT	Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ	
40	0802.N/BNV-VTLT	Số tổ chức văn thư	
41	0803.N/BNV-VTLT	Số nhân sự làm công tác văn thư	
42	0804.N/BNV-VTLT	Số lượng văn bản	
43	0805.N/BNV-VTLT	Số lượng hồ sơ	
44	0806.N/BNV-VTLT	Số tổ chức lưu trữ	
45	0807.N/BNV-VTLT	Số nhân sự làm công tác lưu trữ	
46	0808.N/BNV-VTLT	Số tài liệu lưu trữ	
47	0809.N/BNV-VTLT	Số tài liệu lưu trữ thu thập	
48	0810.N/BNV-VTLT	Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng	
49	0811.N/BNV-VTLT	Diện tích kho lưu trữ và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ	
50	0812.N/BNV-VTLT	Kinh phí cho hoạt động lưu trữ	
9. BIỂU MẪU PHỤC VỤ THU THẬP CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA			
51	0213a.N/BNV-QG	Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước trung ương có lãnh đạo chủ chốt là nữ	

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Biểu hoàn thành
1	2	3	4
52	0213b.N/BNV-QG	Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ	
53	0302a.K/BNV-QG	Số cơ sở, lao động trong các cơ sở hành chính cấp Trung ương	
54	0302b.K/BNV-QG	Số cơ sở, lao động trong các cơ sở hành chính cấp địa phương	
55	0302c.K/BNV-QG	Số đơn vị, lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập	
10. BIỂU MẪU THUỘC BỘ CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG CỦA VIỆT NAM (SDG)			
56	001.2N/SDG-BNV	Tỷ lệ người phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công	
57	002.N/SDG-BNV	Tỷ lệ doanh nghiệp phải trả chi phí không chính thức khi sử dụng dịch vụ công	
58	003.2N/SDG-BNV	Tỷ lệ dân số hài lòng về dịch vụ công trong lần gần đây nhất	
11. BIỂU MẪU TỔNG HỢP			
59	01TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên	
60	02TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng cán bộ, công chức cấp xã	
61	03aTH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức (Lĩnh vực y tế)	
62	03bTH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức (Lĩnh vực giáo dục, khoa học công nghệ, khoa học xã hội, văn hoá, thể thao và du lịch và lĩnh vực khác)	
63	04TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo danh sách và tiền lương cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên	
64	05TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo danh sách và tiền lương cán bộ, công chức cấp xã	
65	06TH.N/BNV-CBCCVC	Báo cáo danh sách và tiền lương viên chức	
66	07TH.N/BNV-TCBC	Tổng hợp số lượng vị trí việc làm cán bộ, công chức của các bộ, ngành	
67	08TH.N/BNV-TCBC	Tổng hợp số lượng vị trí việc làm cán bộ, công chức của địa phương	
68	09TH.N/BNV-TCBC	Kết quả thực hiện chính sách tinh giản biên chế của bộ, ngành, địa phương	
69	10TH.N/BNV-CQĐP	Kết quả sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã	

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Biểu hoàn thành
1	2	3	4
70	11TH.N/BNV-CQĐP	Số lượng cán bộ, công chức cấp huyện, cấp xã dôi dư sau sắp xếp đơn vị hành chính và kết quả giải quyết	

(Đánh dấu (x) vào Cột 4 biểu báo cáo thống kê đã hoàn thành)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký số)