|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ NỘI VỤ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: 18/2025/TT-BNV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2025* |

**THÔNG TƯ**

**Quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Căn cứ Luật thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ 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 62/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều, phụ lục của 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 và 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 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 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 phân công cho Bộ Nội vụ; Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ quy định tại Thông tư số 13/2025/TT-BNV ngày 04/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và tổng hợp các thông tin thống kê khác phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước ngành Nội vụ.

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

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

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

- Báo cáo kết quả thực hiện Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Đối với các chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ đã được quy định tại các văn bản quy phạm khác thì được thực hiện theo văn bản đó.

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 báo cáo thống kê ngành Nội vụ kèm theo Thông tư này.

3. Đơn vị nhận và duyệt báo cáo

Đơn vị nhận và duyệt báo cáo là đơn vị được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của các biểu mẫu, dưới dòng đơn vị báo cáo theo phân quyền thực hiện Chế độ báo cáo. Đơn vị thuộc Bộ Nội vụ nhận, phê duyệt báo cáo được quy định tại cột 5 Phụ lục I Danh mục biểu mẫu 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 là chữ in hoa, cụ thể: nhóm chữ đầu cho biết kỳ báo cáo (năm - N, kỳ - K); nhóm chữ tiếp theo là chữ viết tắt của nhóm chỉ tiêu thuộc báo cáo thống kê ngành Nội vụ, hoặc ký tự QG đối với các biểu mẫu thu thập chỉ tiêu thống kê quốc gia. Đối với báo cáo tổng hợp phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ, ký hiệu biểu mẫu sẽ bổ sung “TH” ngay sau phần số.

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 đột xuất: Khi phát sinh nhu cầu thông tin đột xuất về quản lý nhà nước, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định việc thực hiện báo cáo thống kê đột xuất để thu thập thông tin phục vụ quản lý, điều hành.

6. Thời hạn báo cáo

Ngày nhận báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên trái của từng biểu mẫu thống kê. Nếu ngày cuối cùng của thời hạn báo cáo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ tết hoặc ngày nghỉ hàng tuần, thì ngày gửi báo cáo sẽ được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày nghỉ lễ, nghỉ tết hoặc ngày nghỉ hàng tuần đó.

7. Phương thức gửi báo cáo

Các đơn vị báo cáo thực hiện theo một trong các phương thức sau:

a) Thực hiện gửi, nhận báo cáo trực tiếp trên Hệ thống thông tin 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).

b) Trường hợp bên gửi hoặc bên nhận chưa đáp ứng yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, hoặc cần chỉnh sửa số liệu đã báo cáo, các đơn vị gửi báo cáo về Bộ Nội vụ bằng văn bản qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

**Điều 4. Số liệu báo cáo thống kê**

1. Số liệu báo cáo thống kê phải đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác tình hình hoạt động của lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Nội vụ; tổng hợp, phân tích phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; sử dụng cho công tác đánh giá, dự báo tình hình, hoạch định chiến lược, chính sách của ngành Nội vụ; đáp ứng yêu cầu trao đổi, cung cấp, phổ biến thông tin thống kê theo quy định của Luật thống kê và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thống kê.

2. Trường hợp chỉnh sửa đối với số liệu đã báo cáo hoặc số liệu trong kỳ báo cáo có sai sót, đơn vị báo cáo phải gửi lại báo cáo theo phương thức nêu tại điểm b khoản 7 Điều 3 Thông tư này.

**Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ. Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị báo cáo, đơn vị nhận và duyệt báo cáo thực hiện Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

b) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan định kỳ lập, quản lý, lưu trữ, cung cấp và công bố số liệu thống kê theo quy định và chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ 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.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số vào công tác thống kê của ngành Nội vụ. Tổ chức cấp quyền truy cập, cập nhập, khai thác dữ liệu, thông tin thống kê trên Hệ thống thông tin báo cáo thống kê ngành Nội vụ cho cá nhân, tổ chức có liên quan; xử lý các vướng mắc liên quan đến việc gửi, nhận báo cáo thống kê.

2. Trách nhiệm các đơn vị báo cáo

a) Các đơn vị báo cáo chấp hành đúng các quy định về báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này, gửi đầy đủ, đúng hạn các báo cáo; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác của số liệu báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này.

b) Tiếp nhận tài khoản quản trị do Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Nội vụ bàn giao; tổ chức triển khai tạo lập các tài khoản người dùng, quản lý, giao và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quản lý sử dụng tài khoản để thực hiện Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

3. Trách nhiệm các đơn vị nhận và duyệt báo cáo (các đơn vị thuộc Bộ)

Các đơn vị nhận và duyệt báo cáo chấp hành đúng các quy định về báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này, duyệt báo cáo của các cơ quan, đơn vị gửi về Bộ Nội vụ trong vòng 10 ngày tính từ ngày gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo thống kê ngành Nội vụ; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác của số liệu báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này.

4. Trung tâm Công nghệ thông tin, Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm bảo đảm hạ tầng phục vụ hoạt động thống kê ngành Nội vụ.

5. Các cá nhân, đơn vị được phân quyền khai thác, sử dụng trên Hệ thống thông tin báo cáo thống kê ngành Nội vụ có trách nhiệm tuân thủ các quy định về quản lý tài khoản, mật khẩu truy cập hệ thống, sử dụng số liệu thống kê và bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật.

6. 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 6. 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 7. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2025.

2. Thông tư này áp dụng cho báo cáo thống kê ngành Nội vụ từ niên độ 2025.

3. Thông tư này thay thế Thông tư số 02/2023/TT -BNV ngày 23 tháng 3 năm 2023 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) Hệ thống biểu mẫu, nội dung biểu mẫu thống kê tại Phụ lục I, II, III ban hành kèm theo Thông tư số 02/2025/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, gồm:

- Phụ lục I - Danh mục báo cáo thống kê ngành Lao động - Thương binh và Xã hội: các biểu về Lao động - Việc làm, ký hiệu LĐVL; Người có công, ký hiệu NCC; Bình đẳng giới, ký hiệu BĐG.

- Phụ lục II - Quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Phần mẫu biểu: Nội dung biểu mẫu thuộc các lĩnh vực: Lao động - Việc làm; Người có công; Bình đẳng giới.

- Phụ lục III - Quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Hướng dẫn cách ghi biểu báo cáo: Nội dung hướng dẫn biểu mẫu thuộc các lĩnh vực: Lao động - Việc làm; Người có công; Bình đẳng giới.

b) Mục II - Báo cáo về lĩnh vực công chức, viên chức, Phụ lục số 2, Thông tư số 07/2021/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định Chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì nội dung dẫn chiếu thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

5. 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; - Các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng; - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Tòa án nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; - Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội; - HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; - Bộ Nội vụ: Bộ trưởng; các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ; - Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; - Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Bộ Tư pháp (để đăng tải CSDLQGPL); - Bộ Tài chính (Cục Thống kê); - 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 BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH NỘI VỤ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ký hiệu biểu** | **Tên biểu** | **Đơn vị báo cáo** | **Đơn vị nhận và duyệt báo cáo** | **Kỳ báo cáo** | **Ngày nhận báo cáo** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  | **01. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH** | | | | | |
| 1 | 0101.N.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 28 tháng 2 năm sau |
| 2 | 0102.N.TCHC | Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước | - 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.  - 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 28 tháng 2 năm sau |
| 3 | 0103.N.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 28 tháng 2 năm sau |
| 4 | 0104.N.TCHC | Số lượng người hoạt động không chuyên trách ở 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 28 tháng 2 năm sau |
|  | **02. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** | | | | | |
| 5 | 0201.K.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.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 28 tháng 2 năm sau |
| 7 | 0202b.N.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 28 tháng 2 năm sau |
| 8 | 0203.N.CBCCVC | Số lượng cán bộ, công chức | a) 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) | Vụ Công chức -  Viên chức | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 9 | 0204.N.CBCCVC | Thu nhập bình quân một cán bộ, công chức | a) Các cơ quan, đơn vị 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;  b) Các cơ quan, đơn vị 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). | Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 10 | 0205a.N.CBCCVC | Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế) | a) Các cơ quan, đơn vị 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;  b) Các cơ quan, đơn vị 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 28 tháng 2 năm sau |
| 11 | 0205b.N.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) | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 12 | 0206a.N.CBCCVC | Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng | a) Các cơ quan, đơn vị ở Trung ương  - Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương;  - Cơ quan thành lập đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương;  b) Các cơ quan, đơn vị 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 28 tháng 2 năm sau |
| 13 | 0206b.N.CBCCVC | Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 14 | 0206c.N.CBCCVC | Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 15 | 0207a.N.CBCCVC | Số lượng cán bộ bị kỷ luật | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 16 | 0207b.N.CBCCVC | Số lượng công chức bị kỷ luật | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 17 | 0207c.N.CBCCVC | Số lượng viên chức bị kỷ luật | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 18 | 0208a.N.CBCCVC | Số lượt cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 20 | 0208b.N.CBCCVC | Số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 21 | 0209.N.CBCCVC | Số hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức | a) 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) | Vụ Công chức -  Viên chức | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
|  | **03. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ** | | | | | |
| 22 | 0301.N.HTCPCP | Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ | - 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). | Vụ Tổ chức phi chính phủ | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 23 | 0302.N.HTCPCP | Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện |
|  | **04. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG** | | | | | |
| 24 | 0401.N.TĐKT | Số phong trào thi đua | Phòng, bộ phận làm công tác 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) | Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương | Năm | Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo |
| 25 | 0402.N.TĐKT | Số lượng khen thưởng cấp nhà nước | Năm | Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo |
| 26 | 0403.N.TĐKT | Số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | Phòng, bộ phận làm công tác 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) | Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương | Năm | Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo |
| 27 | 0404.N.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 |
| 28 | 0405.N.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 |
|  | **05. VĂN THƯ - LƯU TRỮ** | | | | | |
| 29 | 0501.N.VTLT | Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ | a) Các cơ quan, đơn vị ở Trung ương:  - Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng TW Đảng; 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;  - 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;  b) Các cơ quan, đơn vị ở địa phương  Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Sở Nội vụ) | Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 30 | 0502.N.VTLT | Số lượng văn bản, hồ sơ | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 31 | 0503.N.VTLT | Số lượng tổ chức văn thư - lưu trữ | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 32 | 0504a.N.VTLT | Số nhân sự làm công tác văn thư - lưu trữ | Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 33 | 0504b.N.VTLT | Số nhân sự làm công tác lưu trữ |  | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 34 | 0505.N.VTLT | Số lượng tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 35 | 0506.N.VTLT: | Thu, chi cho hoạt động lưu trữ | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 36 | 0507.N.VTLT: | Số lượng tài liệu lưu trữ | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 37 | 0508.N.VTLT: | Số lượng tài liệu lưu trữ thu nộp | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 38 | 0509.N.VTLT: | Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 39 | 0510.N.VTLT | Thống kê về lưu trữ số | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
|  | **06. LAO ĐỘNG - VIỆC LÀM** | | | | | |
| 40 | 0601.N.LĐVL | Trợ cấp thất nghiệp; hỗ trợ học nghề; tư vấn, giới thiệu việc làm | 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 Việc làm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 41 | 0602.N.LĐVL | Số người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 42 | 0603.N.LĐVL | Số người lao động người nước ngoài đang làm việc ở Việt Nam được cấp giấy phép | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 43 | 0604.N.LĐVL | Tỷ lệ người lao động tìm được việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 45 | 0605.N.LĐVL | Số người lao động được hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm | Cục Việc làm, Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp | Cục Việc làm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 46 | 0606.N.LĐVL | Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm được cấp phép | 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 Việc làm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 47 | 0607.N.LĐVL | Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài | Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng | Cục Quản lý lao động ngoài nước | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 48 | 0608.N.LĐVL | Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng | 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); tổ chức, doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 49 | 0609.N.LĐVL | Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng về 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); tổ chức, doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 50 | 0610.N.LĐVL | Tai nạn lao động | 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 Việc làm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 51 | 0611.N.LĐVL | Số người làm nghề nặng nhọc, độc hại và nguy hiểm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 52 | 0612.N.LĐVL | Số người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 53 | 0613.N.LĐVL | Số vụ đình công và số người tham gia đình công | 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 Tiền lương và Bảo hiểm xã hội | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 54 | 0614.N.LĐVL | Tiền lương bình quân tháng của lao động trong doanh nghiệp | 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)  Điều tra thống kê hàng năm về lao động, tiền lương trong doanh nghiệp | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 55 | 0615a.N.LĐVL | Số doanh nghiệp cho thuê lại lao động được cấp phép và số lao động cho thuê lại | 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 28 tháng 2 năm sau |
| 56 | 0615b.N.LĐVL | Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 57 | 0616.N.LĐVL | Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 58 | 0617.N.LĐVL | Số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 59 | 0618.N.LĐVL | Số tổ chức đại diện người lao động và số thành viên tổ chức đại diện người lao động | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 60 | 0619.N.LĐVL | Số vụ tranh chấp lao động | 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 Tiền lương và Bảo hiểm xã hội | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 61 | 0620.N.LĐVL | Số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
|  | **07. NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG** | | | | | |
| 62 | 0701a.N.NCC | Số lượt người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng | 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 Người có công | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 63 | 0701b.N.NCC | Số lượt người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 64 | 0702.N.NCC | Hỗ trợ người có công | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 65 | 0703.N.NCC | Tổng quỹ đền ơn đáp nghĩa | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
|  | **08. BÌNH ĐẲNG GIỚI** | | | | | |
| 66 | 0801.N.BĐG | Số người làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ | a) 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) | Vụ Công tác thanh niên và Bình đẳng giới, | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 67 | 0802.N.BĐG | Kinh phí thực hiện công tác bình đẳng giới | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
|  | **09. BIỂU MẪU TỔNG HỢP** | | | | | |
| 68 | 01TH.N.CBCCVC | Báo cáo về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (Nghị định 111/2022/NĐ-CP) | a) Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương  b) Các cơ quan, đơn vị 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 28 tháng 2 năm sau |
| 69 | 02TH.N.CBCCVC | Báo cáo tổng hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
|  | **10. BIỂU MẪU PHỤC VỤ THU THẬP CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA** | | | | | |
| 70 | 0203.N.QG | Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo | 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 Việc làm | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 71 | 0213a.N.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.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 và Bình đẳng giới | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |
| 72 | 0213b.N.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 và Bình đẳng giới | Năm | Ngày 28 tháng 2 năm sau |

**Phụ lục II**

**HỆ THỐNG BIỂU MẪU BÁO CÁO VÀ GIẢI THÍCH BIỂU MẪU BÁO CÁO**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**01. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0101.N.TCHC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính quyền địa phương |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số | Diện tích tự nhiên (km2) | Dân số (người) | | Trong đó | | | | | | | | | | | | Chia theo đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt |
| Tổng số | Trong đó: Dân tộc thiểu số | Miền núi | Vùng  cao | Hải đảo | ATK | Biên giới đất liền | Biên giới biển | Nông thôn mới | Nghèo, đặc biệt khó khăn | Vùng bãi ngang, ven biển | Trung tâm du lịch quốc gia hoặc quốc tế | Có di tích quốc gia đặc biệt | Có di sản văn hoá vật thể  UNESCO |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Tỉnh... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Tổng số đơn vị hành chính** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Cấp xã | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Số xã | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Số phường | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Số đặc khu | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Chia ra:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Phường A... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Xã B.. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đặc khu C. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0101.N.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);

+ Xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã);

+ Đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt (có thể là cấp tỉnh hoặc cấp xã).

- Số đơn vị hành chính từng cấp (cấp tỉnh, 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 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 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 xã và đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trong cả nước.

- Quy mô dân số là tổng số người đang sinh sống trong một phạm vi lãnh thổ nhất định (như một xã, tỉnh, quốc gia hoặc toàn thế giới) tại một thời điểm cụ thể. Đơn vị:người (hoặc triệu người, nghìn người...).

- Diện tích tự nhiên là toàn bộ phần diện tích đất đai và mặt nước nằm trong ranh giới lãnh thổ của một đơn vị hành chính (như xã, tỉnh, quốc gia). Đây là phạm vi không gian địa lý mà con người có thể khai thác, quản lý và sử dụng vào các mục đích khác nhau như nông nghiệp, công nghiệp, xây dựng, giao thông, v.v. Đơn vị km2 hoặc hecta (ha).

**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 (km2) 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: Ghi số đơn vị hành chính chia theo loại đơn vị hành chính 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**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0102.N.TCHC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Tổ chức - Biên chế |

*Đơn vị tính: Số tổ chức*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Mã số | Số tổ chức |
| A | B | 1 |
| **I. TRUNG ƯƠNG** | x | x |
| **Tổng số** | **01=02+03** |  |
| *Chia ra:* |  | x |
| *-* Số đơn vị, tổ chức cấp cục, vụ và tương đương trực thuộc bộ, ban, ngành và tương đương | 02 |  |
| - Số đơn vị, tổ chức cấp phòng và tương đương trực thuộc cục và tương đương trực thuộc bộ, ngành và tương đương | 03 |  |
| **II. ĐỊA PHƯƠNG** | x | x |
| **Tổng số** | **04=05+06** |  |
| *Chia ra:* |  | x |
| Số đơn vị, tổ chức cấp sở và tương đương trực thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 05 |  |
| Số đơn vị, tổ chức cấp phòng và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương | 06 |  |

**Biểu số: 0102.N.TCHC Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước gồm:

- Ở các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương:

+ Số đơn vị, tổ chức cấp cục, vụ và tương đương trực thuộc bộ, ban, ngành và tương đương;

+ Số đơn vị, tổ chức cấp phòng và tương đương trực thuộc cục và tương đương trực thuộc bộ, ngành và tương đương;

- Ở địa phương

+ Số đơn vị, tổ chức cấp sở và tương đương trực thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Số đơn vị, tổ chức cấp phòng và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương;

Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước là số các tổ chức hành chính hiện có đến thời điểm thống kê trong các cơ quan 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**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0103.N.TCHC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG THÔN, TỔ DÂN PHỐ**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính quyền địa phương |

*Đơn vị tính: Số thôn, tổ dân phố*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số | | | Trong đó | | | | | | | |
| Tổng số | Chia ra | | Số thôn  có từ  350 hộ trở lên | Số tổ dân phố  có từ  500 hộ trở lên | Số thôn thuộc  xã loại I,  xã loại II | Số thôn, tổ dân phố thuộc xã biên giới | Số thôn, tổ dân phố thuộc xã hải đảo | Số thôn, tổ dân phố thuộc xã vùng bãi ngang, ven biển | 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 | Số thôn, tổ dân phố thuộc xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bằng dân tộc thiểu số và miền núi |
| Số thôn | Số tổ dân phố |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Tỉnh ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Xã ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Phường |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đặc khu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0103.N.TCHC: Số lượng thôn, tổ dân phố**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

- Thôn, làng, bản... (gọi chung là thôn) và tổ dân phố, khu phố, khối phố... (gọi chung là tổ dân phố) là tổ chức tự quản của cộng đồng dân cư có chung địa bàn cư trú trong một khu vực ở một xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã), đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; nơi thực hiện dân chủ trực tiếp và rộng rãi để phát huy các hình thức hoạt động tự quản, tổ chức nhân dân thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ cấp trên giao.

- Thôn và tổ dân phố không phải là một cấp hành chính, do chính quyền xã, phường, đặc khu trực tiếp quản lý. Thôn được thành lập ở xã, đặc khu, tổ dân phố được thành lập ở phường, đặc khu và ở những khu đô thị, khu nhà ở tập thể của cơ quan trên địa bàn xã khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

- Số lượng thôn, tổ dân phố là số thôn, tổ dân phố hiện có đến thời điểm thống kê của từng xã, phường, đặc khu, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trong cả nước.

**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**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0104.N.TCHC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG NGƯỜI**  **HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở THÔN, TỔ DÂN PHỐ**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính quyền địa phương |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số |
| A | B | 1 |
| **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 đào tạo** |  |  |
| - Trung cấp | 08 |  |
| - Cao đẳng | 09 |  |
| - Đại học | 10 |  |
| - Thạc sĩ | 11 |  |
| - Tiến sĩ | 12 |  |
| **5. Trong đó: Trình độ lý luận chính trị** |  |  |
| - Sơ cấp | 13 |  |
| - Trung cấp | 14 |  |
| - Cao cấp | 15 |  |
| - Đại học | 16 |  |
| **6. Chia theo nhóm tuổi** |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 17 |  |
| - Từ 31 đến 40 | 18 |  |
| - Từ 41 đến 50 | 19 |  |
| - Từ 51 đến 60 | 20 |  |
| - Trên 60 tuổi | 21 |  |

**Biểu số 0104.N.TCHC: Số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người hoạt động không chuyên trách là những người chỉ tham gia việc công trong một phần thời gian lao động.

Số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố là tổng số người thỏa mãn khái niệm, quy định nêu trên.

**2. Cách ghi biểu**

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

**3. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

**02. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0201.K.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Đầu mỗi nhiệm kỳ (sau 20 ngày công bố kết quả cấp tỉnh) | **SỐ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  Nhiệm kỳ ……… | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính quyền địa phương |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số đại biểu HĐND | | | Cấp tỉnh | | | Cấp xã | | |
| Tổng số | Trong đó: Nữ | Tỷ lệ nữ đại biểu HĐND | Tổng số | Trong đó: Nữ | Tỷ lệ nữ đại biểu HĐND cấp tỉnh | Tổng số | Trong đó: Nữ | Tỷ lệ nữ đại biểu HĐND cấp xã |
|  |  | (người) | (người) | (%) | (người) | (người) | (%) | (người) | (người) | (%) |
| **A** | **B** | **1 = 4+7** | **2 = 5+8** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Trong đó:** Đảng viên | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Chia theo trình độ đào tạo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sơ cấp | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trung cấp | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cao đẳng | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đại học | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Thạc sĩ | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tiến sĩ | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Chia theo trình độ lý luận chính trị** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sơ cấp | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trung cấp | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cao cấp | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đại học | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Chia theo dân tộc** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Kinh | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dân tộc khác | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Chia theo tôn giáo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Có tôn giáo | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Không tôn giáo | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Chia theo nhóm tuổi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Chia theo chức vụ trong HĐND** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chủ tịch HĐND | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Phó chủ tịch HĐND | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trưởng ban, Phó Trưởng ban HĐND và tương đương | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Các thành viên khác của HĐND | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0201.K.CBCCVC**: **Số đại biểu hội đồng nhân dân**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Hội đồng nhân dân gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân do cử tri ở địa phương bầu ra, là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân, quyết định các vấn đề quan trọng của địa phương, giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật, giám sát hoạt động của các cơ quan nhà nước ở địa phương, 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, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình.

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, cơ sở) trong 01 nhiệm kỳ.

Tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân là tỷ lệ phần trăm nữ đại biểu so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân cùng khóa, được bầu ra tại các cuộc bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp (tỉnh, xã, phường, đặc khu và đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt).

Công thức tính:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tỷ lệ nữ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp t khóa k (%) | = | Số nữ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp t khoá k | x 100 |
| Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân cấp t khóa k |

**2. Các 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 xã tương ứng với các dòng của cột A.

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

Cột 9: 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**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0202a.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRUNG ƯƠNG** Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức – Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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% |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |
| **Trong đó: Đảng viên** | 02 |  |  |  |
| **1. Chia theo trình độ đào tạo** |  |  |  |  |
| - Đại học | 03 |  |  |  |
| - Thạc sĩ | 04 |  |  |  |
| - Tiến sĩ | 05 |  |  |  |
| - Khác | 06 |  |  |  |
| **2. Chia theo trình độ lý luận chính trị** |  |  |  |  |
| - Trung cấp | 08 |  |  |  |
| - Cao cấp | 09 |  |  |  |
| - Khác | 10 |  |  |  |
| **3. Chia theo dân tộc** |  |  |  |  |
| - Kinh | 11 |  |  |  |
| - Dân tộc khác | 12 |  |  |  |
| **4. Chia theo tôn giáo** |  |  |  |  |
| - Có tôn giáo | 13 |  |  |  |
| - Không tôn giáo | 14 |  |  |  |
| **5. Chia theo nhóm tuổi** |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 15 |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 16 |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 17 |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 18 |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 19 |  |  |  |
| **6. Chia theo chức vụ** |  |  |  |  |
| - Phó Chủ tịch nước | 20 |  |  |  |
| - Phó Thủ tướng Chính phủ | 21 |  |  |  |
| - Bộ trưởng và tương đương | 22 |  |  |  |
| - Thứ trưởng và tương đương | 23 |  |  |  |
| - Cục trưởng, Vụ trưởng và tương đương | 24 |  |  |  |
| - Phó Cục trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương | 25 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0202b.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LÃNH ĐẠO CHÍNH QUYỀN, CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CẤP ĐỊA PHƯƠNG**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính quyền địa phương |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số lãnh đạo | | | Cấp tỉnh | | | 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 | Tổng số | Trong đó: Nữ | Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo |
|  |  | *(Người)* | *(Người)* | *(%)* | *(Người)* | *(Người)* | *(%)* | *(Người)* | *(Người)* | *(%)* |
| **A** | **B** | **1 = 4+7** | **2 = 5+8** | **3** | **4** | ***5*** | **6** | ***7*** | ***8*** | ***9*** |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó****:*** Đảng viên | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Chia theo trình độ đào tạo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đại học | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Thạc sĩ | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tiến sĩ | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khác | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Chia theo trình độ lý luận chính trị** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trung cấp | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cao cấp | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khác | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Chia theo dân tộc** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Kinh | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dân tộc khác | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Chia theo tôn giáo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Có tôn giáo | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Không tôn giáo | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Chia theo nhóm tuổi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Chia theo chức vụ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Cấp tỉnh* |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| - Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp tỉnh | 19 |  |  |  |  |  |  | x | x | x |
| - Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 20 |  |  |  |  |  |  | x | x | x |
| - Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương | 21 |  |  |  |  |  |  | x | x | x |
| *Cấp xã* |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| *-* Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã | 22 |  |  |  | x | x | x |  |  |  |
| - Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã | 23 |  |  |  | x | x | x |  |  |  |

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

**Biểu số 0202b.N.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) Cấp Trung ương, gồm:

- Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước;

- Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ;

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; Thứ trưởng và tương đương; Cục trưởng, Phó Cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương;

b) Cấp tỉnh, gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương;

c) Cấp xã, gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Lãnh đạo chính quyền là số lượng người nắm giữ từng chức vụ thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm thống kê.

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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tỷ lệ nữ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước (%) | = | Số nữ đảm nhiệm các chức vụ lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước khoá t | x 100 |
| Tổng số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cùng khoá |

**2. Cách ghi biểu**

**Biểu số 0202a.N.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.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 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 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 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 cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 8: Ghi số nữ lãnh đạo chính quyền cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

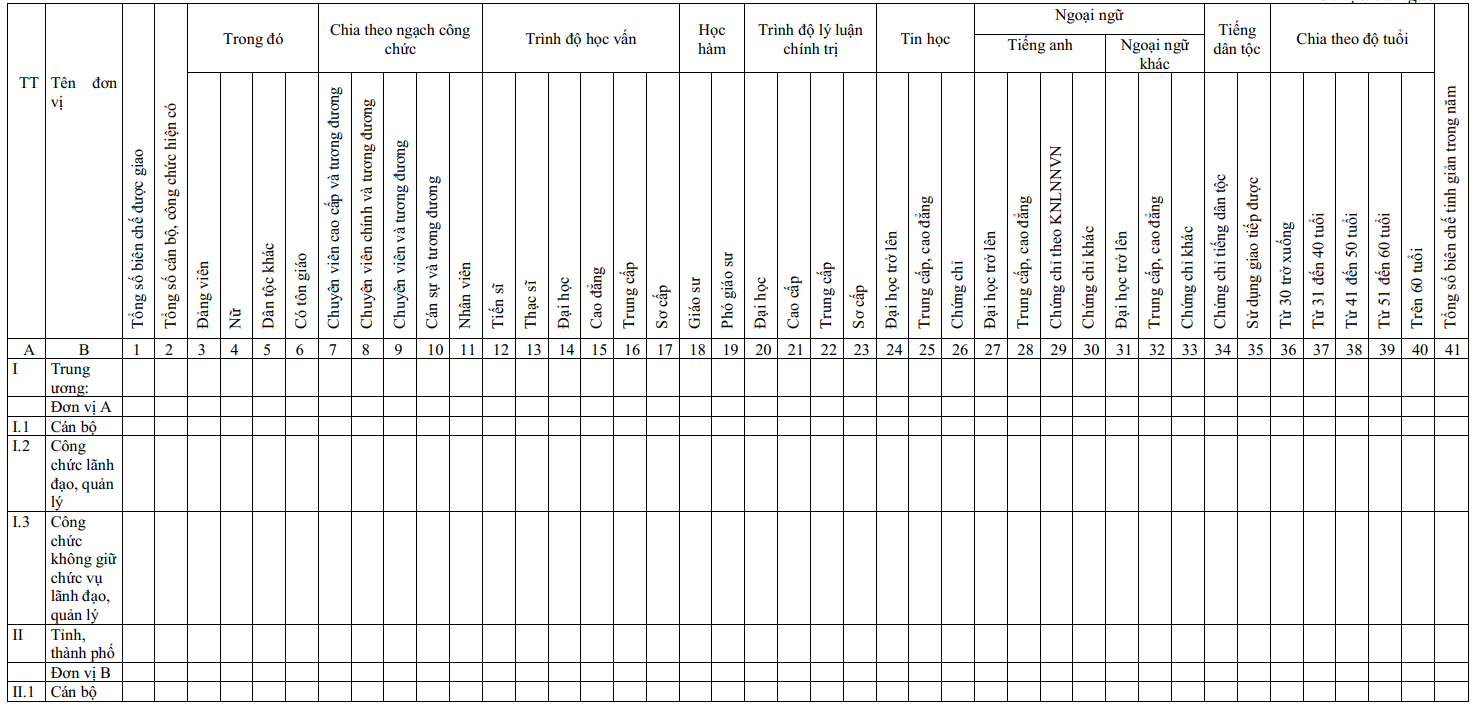
Cột 9: Ghi tỷ lệ nữ lãnh đạo chính quyền cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

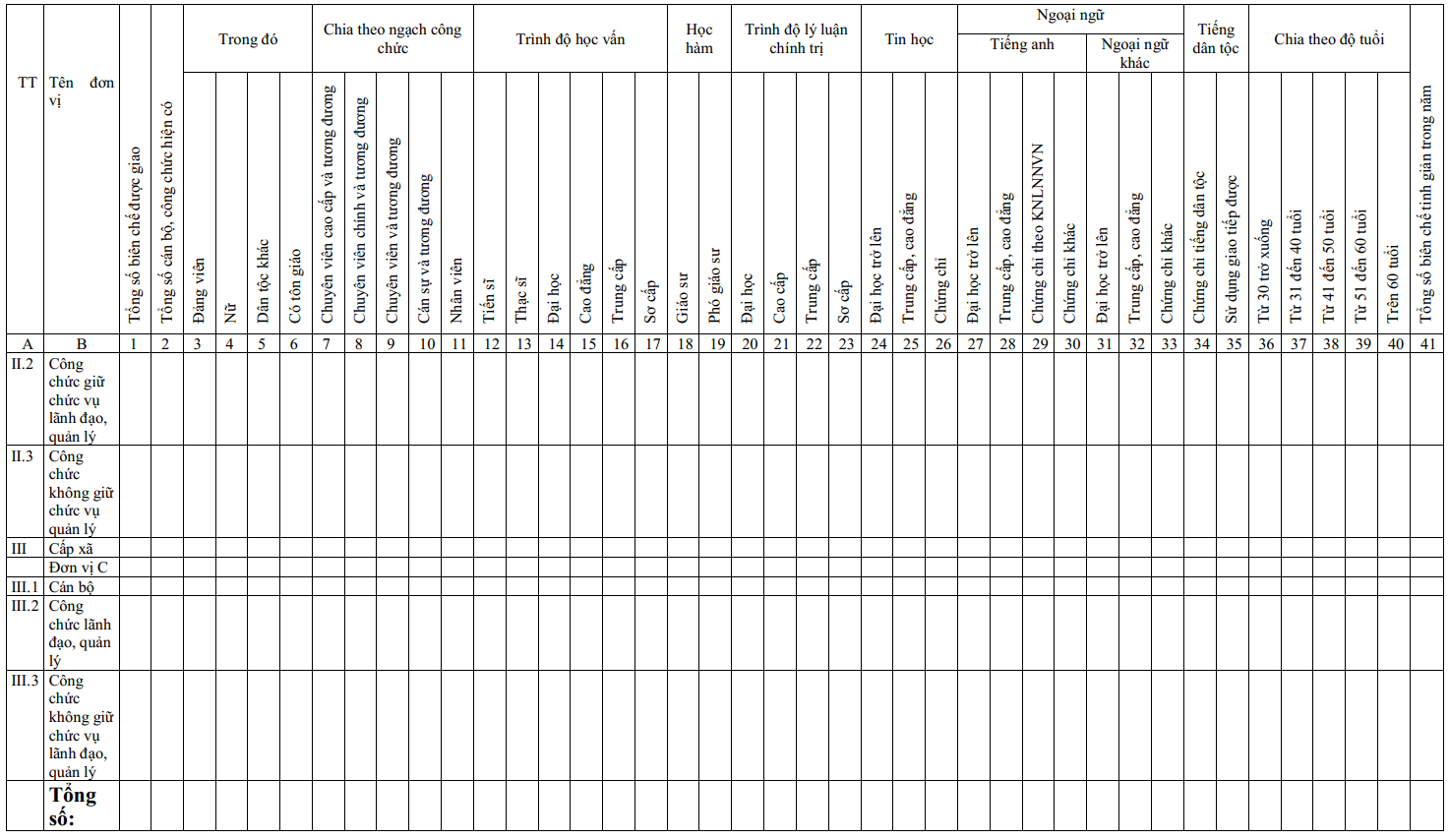
**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0203.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**  Năm 20... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức – Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*





**Biểu số 0203.N.CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Cán bộ là công dân Việt Nam, được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm hoặc chỉ định giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng vào vị trí việc làm trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ phục vụ theo chế độ chuyên nghiệp, công nhân công an; trong tổ chức cơ yếu mà không phải là người làm công tác cơ yếu, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Số lượng cán bộ, công chức là tổng số người thỏa mãn khái niệm nêu trên đang làm việc tại cấp xã, cấp tỉnh và cấp trung ương tính tại (đến) thời điểm 31/12.

**2. Cách 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, xã/phường/đặc khu; đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được chia theo Công chức lãnh đạo, quản lý và Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- 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 41: ghi số biên chế thực hiện tinh giản trong năm theo quy định;

- Tổng của các cột từ 7 đến 11 bằng số CBCC hiện có (cột 2);

- Tổng của các cột từ 12 đến 17 bằng số CBCC hiện có (cột 2); ghi trình độ cao nhất;

- Trình độ lý luận chính trị từ cột 20 đến cột 23 không xác định trình độ tương đương, trừ trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền;

- Tổng của các cột từ 36 đến 40 bằng số CBCC hiện có (cột 2).

**3. Nguồn số liệu**

a) Các cơ quan, đơn vị 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:

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0204.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **THU NHẬP BÌNH QUÂN MỘT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**  Năm ..... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số cán bộ, công chức đang làm việc bình quân năm báo cáo (Người) | Quỹ tiền lương (Triệu đồng) | Chia ra | | | Tiền lương tăng thêm (Triệu đồng) | Thu nhập khác (Triệu đồng) | Tổng thu nhập (Triệu đồng) | Thu nhập bình quân năm (Triệu đồng/người) |
| Lương theo ngạch, bậc, chức vụ (Triệu đồng) | Các khoản phụ cấp lương (Triệu đồng) | Các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Triệu đồng) |
| A | B | 1 | 2=(3)+(4)  + (5) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=(2)+  (6)+(7) | 9=(8)/(1) |
| **Tổng cộng** | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Trung ương** | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Địa phương** | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Cấp tỉnh | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cấp xã | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Cán bộ, công chức cấp xã | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Người hoạt động không chuyên trách ở thôn và tổ dân phố | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0204.N.CBCCVC: Thu nhập bình quân một cán bộ, công chức**

**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.

Đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Công thức tính:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thu nhập bình quân một năm của một cán bộ, công chức | = | Tổng thu nhập năm báo cáo của tất cả cán bộ, công chức đang làm việc |
| 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 cáo 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.

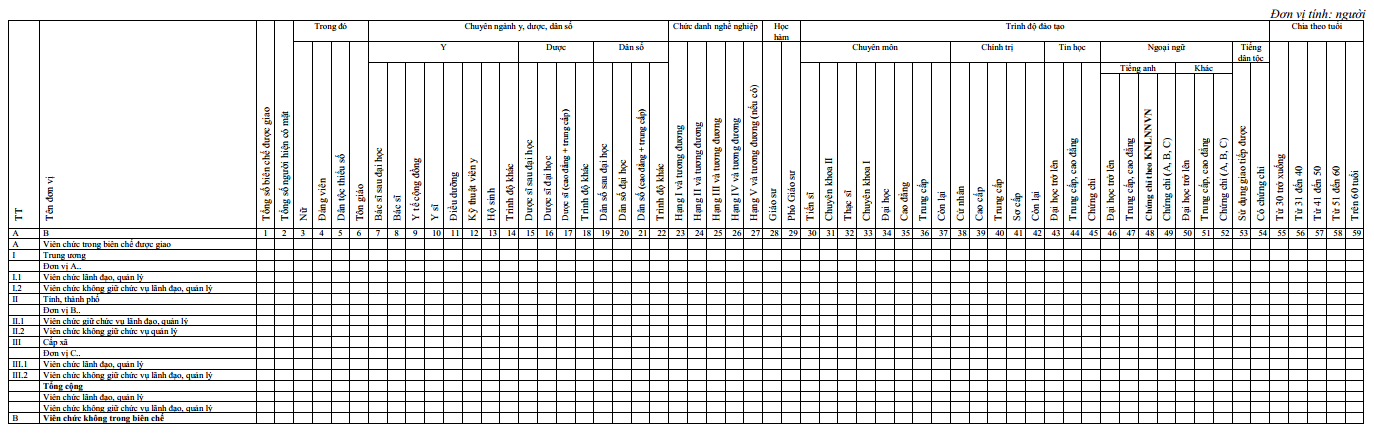
Cột 8: Ghi tổng số thu nhập trong năm báo cáo tương ứng với các dòng của cột A.

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

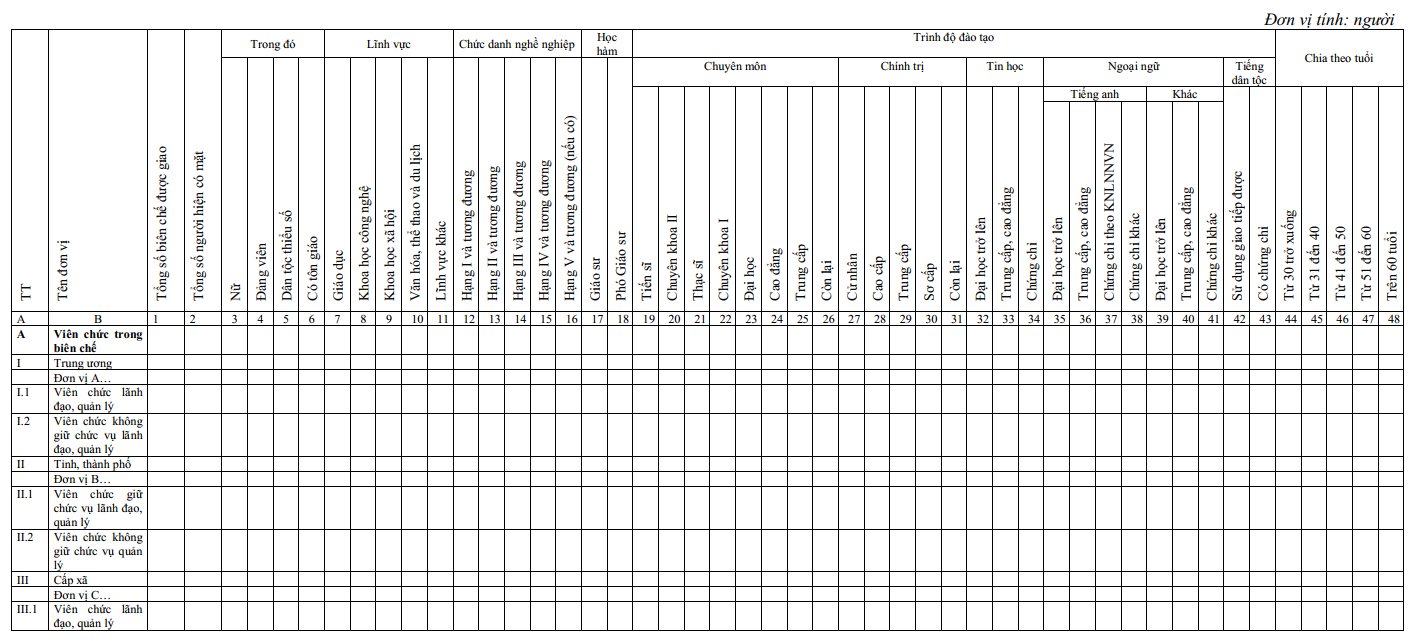
**3. Nguồn số liệu**

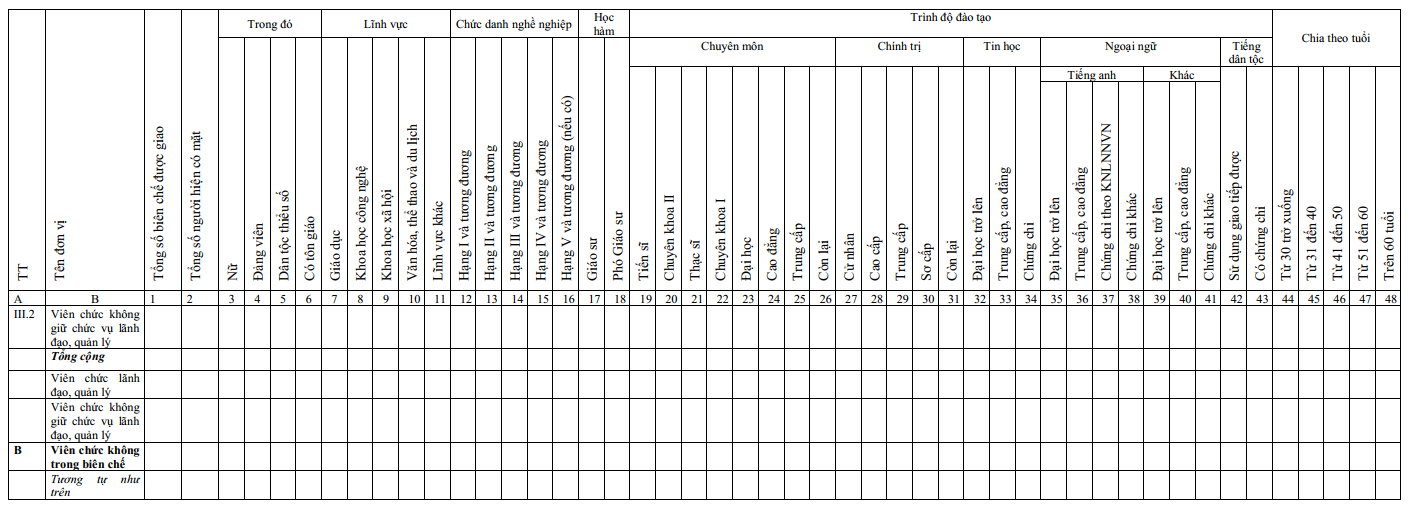
Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0205a.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC**  **(Lĩnh vực Y tế)**  Năm ..... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức – Viên chức |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0205b.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 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: Vụ Công chức – Viên chức |





**Biểu số 0205a, b.N.CBCCVC: Số lượng viên chức**

**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.

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 tại (đến) thời điểm 31/12..

**2. Cách 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, xã/phường/đặc khu; đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được chia theo Viên chức lãnh đạo quản lý và Viên chức không giữ chức vụ quản lý.

- Cột 2 (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).

- Tại Biểu số 0205a.N.CBCCVC

+ Tổng cột từ 7 đến 22 bằng số viên chức hiện có (cột 2);

+ Tổng cột từ 23 đến 27 bằng số viên chức hiện có (cột 2);

+ Tổng cột từ 30 đến 37 bằng số viên chức hiện có (cột 2) ), ghi trình độ cao nhất;

+ Trình độ lý luận chính trị từ cột 38 đến cột 42 không xác định trình độ tương đương, trừ trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền.

+ Tổng cột từ 55 đến 59 bằng số viên chức hiện có (cột 2).

- Tại Biểu số 0205b.N.CBCCVC

+ Tổng cột từ 7 đến 11 bằng số viên chức hiện có (cột 2);

+ Tổng cột từ 12 đến 16 bằng số viên chức hiện có (cột 2);

+ Tổng cột từ 19 đến 26 bằng số viên chức hiện có (cột 2) ), ghi trình độ cao nhất;

+ Trình độ lý luận chính trị từ cột 27 đến cột 31 không xác định trình độ tương đương, trừ trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền.

+ Tổng cột từ 44 đến 48 bằng số viên chức hiện có (cột 2).

**3. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0206a.N.CBCCVC** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG CÁN BỘ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ** | Mã số | Tổng số | Không được đánh giá, xếp loại | Trung ương | Cấp tỉnh | Cấp xã |
| A | B | 1=2+3+4+5 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |
| - 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: 0206b.N.CBCCVC** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức** | Mã số | Tổng số | | | | Trung ương | | | | Cấp tỉnh | | | | Cấp xã | | | |
| Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại | Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại | Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại | Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại |
| A | B | 1 =  2+3+4  5+9+13 | 2=6+10  +14 | 3=7+  11+15 | 4=8+  12+16 | 5=6+  7 | 6 | 7 | 8 | 9=  10+  11 | 10 | 11 | 12 | 13=  14 +  15 | 14 | 15 | 16 |
| **Tổng số** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hoàn thành tốt nhiệm vụ | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hoàn thành nhiệm vụ | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Không hoàn thành nhiệm vụ | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0206c.N.CBCCVC** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức** | Mã số | Tổng số | | | | Trung ương | | | | Cấp tỉnh | | | | Cấp xã | | | |
| Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại | Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại | Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại | Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Không được đánh giá, xếp loại |
| A | B | 1=2+3+4  =5+9+13 | 2=6+  10+14 | 3=7+  11+15 | 4=8+  12+16 | 5=6+7+8 | 6 | 7 | 8 | 9=10+  11+12 | 10 | 11 | 12 | 13=14+  15+16 | 14 | 15 | 16 |
| **Tổng số** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hoàn thành tốt nhiệm vụ | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hoàn thành nhiệm vụ | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Không hoàn thành nhiệm vụ | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0206a.N.CBCCVC: Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng**

**Biểu số 0206b.N.CBCCVC: Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng**

**Biểu số 0206c.N.CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

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 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 tại thời điểm thống kê.

**2. Cách ghi biểu**

**Biểu số 0206a.N.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 tổng số cán bộ trung ương và địa phương không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

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

**Biểu số 0206b.N.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 vị trí việc làm 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 vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trung ương và địa phương được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

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

Cột 5: Ghi tổng số công chức ở trung ương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

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

Cột 8: Ghi tổng số công chức trung ương không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 9: Ghi tổng số công chức cấp tỉnh được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 10: Ghi tổng số công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 11: Ghi tổng số công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 12 Ghi tổng số công chức cấp tỉnh không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 13: Ghi tổng số công chức cấp xã được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 14: Ghi tổng số công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 15: Ghi tổng số công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 16 Ghi tổng số công chức cấp xã không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

**Biểu số 0206c.N.CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng**

Cột 1: Ghi tổng số viên 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 viên chức giữ vị trí việc làm 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 viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trung ương và địa phương được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi tổng số viên chức trung ương và địa phương không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi tổng số viên chức ở trung ương được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 6: Ghi số viên chức giữ vị trí việc làm 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 viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý ở trung ương được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 8: Ghi tổng số viên chức trung ương không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 9: Ghi tổng số viên chức cấp tỉnh được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 10: Ghi tổng số viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 11: Ghi tổng số viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 12 Ghi tổng số viên chức cấp tỉnh không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 13: Ghi tổng số viên chức cấp xã được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 14: Ghi tổng số viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 15: Ghi tổng số viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã được được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

Cột 16 Ghi tổng số viên chức cấp xã không được đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng với các dòng của cột A

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0207a.N.CBCCVC** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG CÁN BỘ BỊ KỶ LUẬT**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

*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 xã |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Tổng số** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Chia theo hình thức kỷ luật** |  |  |  |  |  |  |
| - Khiển trách | 2 |  |  |  |  |  |
| - Cảnh cáo | 3 |  |  |  |  |  |
| - Cách chức | 4 |  |  |  |  |  |
| - Bãi nhiệm | 5 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0207b.N.CBCCVC** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC BỊ KỶ LUẬT**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số công chức bị kỷ luật | | | Trung ương | | | Cấp tỉnh | | | Cấp xã | | |
| Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Tổng số | Công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý |
| A | B | 1=2+3  =4+7  +10 | 2=5+8  +11 | 3=6+9  +12 | 4=5+  6 | 5 | 6 | 7=8+  9 | 8 | 9 | 10=  11+  12 | 11 | 12 |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khiển trách | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cảnh cáo | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cách chức | 04 |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |
| - Buộc thôi việc | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0207c.N.CBCCVC** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC BỊ KỶ LUẬT**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số công chức bị kỷ luật | | | Trung ương | | | Cấp tỉnh | | | Cấp xã | | |
| Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Tổng số | Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý | Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý |
| A | B | 1=2+  3=4+  7+10 | 2=5+8  +11 | 3=6+9  +12 | 4=5+  6 | 5 | 6 | 7=8+  9 | 8 | 9 | 10=1  1+12 | 11 | 12 |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khiển trách | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cảnh cáo | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cách chức | 04 |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |
| - Buộc thôi việc | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0207a.N.CBCCVC: Số lượng cán bộ bị kỷ luật**

**Biểu số 0207b.N.CBCCVC: Số lượng công chức bị kỷ luật**

**Biểu số 0207c.N.CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được bị kỷ luật là tổng số cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật theo các hình thức kỷ luật tương ứng với các hành vi vi phạm theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và Nghị định của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức tại thời điểm thống kê.

**2. Cách ghi biểu**

**Biểu số 0207a.N.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 cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

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

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

Cột 6: Ghi số cán bộ đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

**Biểu số 0207b.N.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 vị trí việc làm 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 vị trí việc làm 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 vị trí việc làm 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 vị trí việc làm 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 cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 8: Ghi tổng số công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 9: Ghi tổng số công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 10: Ghi tổng số công chức cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 11: Ghi tổng số công chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 12: Ghi tổng số công chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

**Biểu số 0207c.N.CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật**

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

Cột 2: Ghi tổng số viên chức giữ vị trí việc làm 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 viên chức không giữ vị trí việc làm 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 viên chức trung ương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 5: Ghi số viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý ở trung ương bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

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

Cột 7: Ghi tổng số viên chức cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 8: Ghi tổng số viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 9: Ghi tổng số viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 10: Ghi tổng số viên chức cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 11: Ghi tổng số viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

Cột 12: Ghi tổng số viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp xã bị kỷ luật tương ứng với các dòng của cột A

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0208a.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐƯỢC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Mã số** | **Tổng số** | **Trong đó** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cán bộ, công chức trung ương** | | | | **Cán bộ, công chức địa phương** | | | | | | | | | | **Chia theo nhóm tuổi** | | | | |
| Thứ trưởng và tương đương | Cấp vụ và tương đương | Cấp phòng và tương đương | Không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý | Cấp tỉnh và tương đương | | Cấp sở và tương đương | | Cấp phòng thuộc sở và tương đương | | Cấp xã và tương đương | | Cấp phòng thuộc xã và tương đương | | Từ  30 trở xuống | Từ  31 đến  40 | Từ 41 đến  50 | Từ 51 đến  60 | Trên  60 tuổi |
| Giữ chức vụ  LĐ, QL | Không giữ chức vụ LĐ, QL | Giữ chức vụ  LĐ, QL | Không giữ chức vụ LĐ, QL | Giữ chức vụ  LĐ, QL | Không giữ chức vụ LĐ, QL | Giữ chức vụ  LĐ, QL | Không giữ chức vụ LĐ, QL | Giữ chức vụ  LĐ, QL | Không giữ chức vụ LĐ, QL |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| **A. Đào tạo cán bộ, công chức** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Đào tạo trong nước** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Trong đó:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Người dân tộc thiểu số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Đào tạo sau đại học** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tiến sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Thạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Kinh phí** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Đào tạo nước ngoài** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Trong đó:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Người dân tộc thiểu số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tiến sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Thạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Kinh phí** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B. Bồi dưỡng cán bộ, công chức** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Bồi dưỡng ở trong nước** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Lý luận chính trị** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cao cấp |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trung cấp |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sơ cấp |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Quốc phòng và an ninh** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 3 và tương đương đối tượng 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 4 và tương đương đối tượng 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức lãnh đạo, quản lý** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cấp phòng ở xã |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cấp phòng ở Sở và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cấp phòng thuộc Vụ và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cấp sở và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cấp vụ và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cấp thứ trưởng và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Kiến thức khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. Kinh phí bồi dưỡng**  (Triệu đồng) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Bồi dưỡng ở nước ngoài** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Trong đó:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Người dân tộc thiểu số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Nội dung bồi dưỡng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý, điều hành chương trình  KT - XH |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý hành chính công |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý nhà nước, chuyên ngành, lĩnh vực |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý ngân sách nhà nước |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Phương pháp giảng dạy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ngoại ngữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nội dung khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Theo thời gian bồi dưỡng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trên 1 năm |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Từ 1 tháng đến 12 tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dưới 1 tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Kinh phí bồi dưỡng**  (Triệu đồng) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0208b.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢT VIÊN CHỨC ĐƯỢC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**  Năm …... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Mã số** | **Tổng số** | **Trong đó:** | | | | | | | | | | |
| **Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý** | **Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý** | | | | | **Chia theo nhóm tuổi** | | | | |
| Hạng  I | Hạng  II | Hạng  III | Hạng  IV | Hạng V | Từ  30 trở xuống | Từ  31 đến  40 | Từ  41 đến  50 | Từ  51 đến  60 | Trên  60 tuổi |
| **A** | **B** | **C** | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **A. Đào tạo viên chức** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Đào tạo trong nước** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Trong đó:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Người dân tộc thiểu số | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nữ | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Đào tạo sau đại học** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tiến sĩ | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Thạc sĩ | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Kinh phí** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Đào tạo ở nước ngoài** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Trong đó:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Người dân tộc thiểu số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Đào tạo sau đại học** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tiến sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Thạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Kinh phí** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B. Bồi dưỡng viên chức** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Bồi dưỡng ở trong nước** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Lý luận chính trị** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cao cấp |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trung cấp |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sơ cấp |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Quốc phòng và an ninh** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 3 và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đối tượng 4 và tương đương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hỗ trợ, phục vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Kinh phí** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Bồi dưỡng ở nước ngoài** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Trong đó:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Người dân tộc thiểu số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Theo nội dung bồi dưỡng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý, điều hành chương trình KT  - XH |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý hành chính công |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý nhà nước, chuyên ngành, lĩnh vực |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quản lý ngân sách nhà nước |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Phương pháp giảng dạy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ngoại ngữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nội dung khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Theo thời gian bồi dưỡng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trên 1 năm |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Từ 1 tháng đến 12 tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dưới 1 tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Kinh phí** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn NSNN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nguồn khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0208a.N.CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức được đào tạo bồi dưỡng**

**Biểu số 0208b.N.CBCCVC: Số lượt viên chức được đào tạo bồi dưỡng**

**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 0208a.N.CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức được đào tạo bồi dưỡng**

**Phần A. Cán bộ, công chức được đào tạo trong và ngoài nước**

Cột 1-4: Ghi số lượt cán bộ, công chức ở cấp trung ương được cử đi đào tạo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5-10: Ghi số lượt cán bộ, công chức địa phương được cử đi đào tạo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 11-15: Ghi số lượt cán bộ, công chức theo độ tuổi được cử đi đào tạo trong nước và ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

**Phần B. Cán bộ, công chức được bồi dưỡng trong và ngoài nước**

Cột 1-4: Ghi số lượt cán bộ, công chức ở cấp trung ương được cử đi bồi dưỡng tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 5-10: Ghi số lượt cán bộ, công chức địa phương được cử đi bồi dưỡng tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 11-15: Ghi số lượt cán bộ, công chức theo độ tuổi được cử đi bồi dưỡng trong nước và ở nước ngoài tương ứng với các dòng của cột A.

**Biểu số 0208b.N.CBCCVC: Số lượt viên chức được đào tạo bồi dưỡng**

**Phần A. Số lượt viên chức được đào tạo trong và ngoài nước**

Cột 1-5: Ghi số lượt viên chức được đào tạo tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6-10: Ghi số lượt viên chức theo độ tuổi được cử đi đào tạo tương ứng với các dòng của cột A.

**Phần B. Số lượt viên chức được cử đi bồi dưỡng trong và ngoài nước**

Cột 1 -5: Ghi số lượt viên chức được bồi dưỡng tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 6-10: Ghi số lượt viên chức theo độ tuổi được cử đi bồi dưỡng tương ứng với các dòng của cột A.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0209.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨC**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Công chức - Viên chức |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị | Tổng số | Trung ương | Cấp tỉnh | Cấp  xã |
| **A** | **B** | **C** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Tổng số lao động** | 01 |  |  |  |  |  |
| **2. Đối tượng ký hợp đồng** | 02 |  |  |  |  |  |
| Nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc trong các lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ | 021 | Người |  |  |  |  |
| Luật gia, luật sư, chuyên gia, nhà khoa học đầu ngành, lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ | 022 | Người |  |  |  |  |
| Người có kinh nghiệm, am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ và đã từng triển khai trực tiếp các nhiệm vụ cụ thể có tính chất tương tự | 023 | Người |  |  |  |  |
| Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, có kinh nghiệm đáp ứng theo yêu cầu của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ | 024 | Người |  |  |  |  |
| Pháp nhân thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ hoặc hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được | 025 | Hợp đồng |  |  |  |  |
| Cá nhân thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ hoặc hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được | 026 | Người |  |  |  |  |
| Người ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức không tính trong biên chế được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị | 027 | Người |  |  |  |  |
| **3. Công việc ký hợp đồng** | 03 |  |  |  |  |  |
| Công việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ của vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý mang tính chất chiến lược, đột xuất, cấp bách, không thường xuyên | 031 | Người |  |  |  |  |
| Công việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ có tính chất đặc thù, chuyên sâu, yêu cầu trình độ cao hoặc mang tính thời vụ, không thường xuyên | 032 | Người |  |  |  |  |
| Công việc chuyên môn, nghiệp vụ hoặc hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được, nhằm phục vụ nội bộ cho hoạt động cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức quyết định theo yêu cầu thực hiện kế hoạch công tác | 033 | Người |  |  |  |  |
| **4. Hình thức ký hợp đồng** | 04 |  |  |  |  |  |
| Hợp đồng dịch vụ | 041 |  |  |  |  |  |
| - Số lượng hợp đồng |  |  |  |  |  |  |
| - Số lượng lao động để thực hiện hợp đồng dịch vụ |  | Người |  |  |  |  |
| - Thời hạn dưới 24 tháng |  | Người |  |  |  |  |
| - Thời hạn trên 24 tháng |  | Người |  |  |  |  |
| Hợp đồng lao động | 042 | Người |  |  |  |  |
| Thời hạn dưới 24 tháng | 043 | Người |  |  |  |  |
| Thời hạn trên 24 tháng | 044 | Người |  |  |  |  |
| **5. Tổng số lao động ký hợp đồng mới** | 05 | Người |  |  |  |  |
| **6. Tổng số lao động chấm dứt hợp đồng** | 06 | Người |  |  |  |  |

**Biểu số 0209.N.CBCCVC: Số Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức là hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ để thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ của công chức trong cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã.

Số Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức là tổng số hợp đồng thoả mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

Đối tượng ký hợp đồng: thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

Hình thức hợp đồng: thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 2: Ghi tổng số Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức ở Trung ương tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 3: Ghi tổng số Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

Cột 4: Ghi tổng số Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức cấp xã tương ứng với các dòng của cột A.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**03. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0301.N.HTCPCP**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Tổ chức phi chính phủ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 cơ quan quản lý về lĩnh vực hoạt động chính của hội** |  |  |  |  |
| - Công An | 02 |  |  |  |
| - Công Thương | 03 |  |  |  |
| - Dân tộc và Tôn giáo | 04 |  |  |  |
| - Giáo dục và Đào tạo | 05 |  |  |  |
| - Khoa học, Công nghệ | 06 |  |  |  |
| - Nông nghiệp và Môi trường | 07 |  |  |  |
| - Ngoại giao | 08 |  |  |  |
| - Nội vụ | 09 |  |  |  |
| - Quốc phòng | 10 |  |  |  |
| - Tài chính | 11 |  |  |  |
| - Tư pháp | 12 |  |  |  |
| - Văn hóa, Thể thao, Du lịch | 13 |  |  |  |
| - Xây dựng | 14 |  |  |  |
| - Y tế | 15 |  |  |  |
| - Ngân hàng | 16 |  |  |  |
| - Thanh tra | 17 |  |  |  |
| - Văn phòng | 18 |  |  |  |
| **2. Chia theo phạm vi hoạt động** |  |  |  |  |
| - Toàn quốc hoặc liên tỉnh | 19 |  |  |  |
| - Cấp tỉnh | 20 |  |  |  |
| - Cấp xã | 21 |  |  |  |
| **3. Chia theo cơ quan cấp phép** |  |  |  |  |
| - Bộ Nội vụ | 22 |  |  |  |
| - UBND cấp tỉnh | 23 |  |  |  |
| - UBND cấp xã | 24 |  |  |  |

**Biểu số 0301.N.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 hàng 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 hàng 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 hàng năm.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0302.N.HTCPCP**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG CÁC QUỸ XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN**  Năm... | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Tổ chức phi chính phủ |

*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 cơ quan quản lý về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ** |  |  |  |  |
| - Công An | 02 |  |  |  |
| - Công Thương | 03 |  |  |  |
| - Dân tộc và Tôn giáo | 04 |  |  |  |
| - Giáo dục và Đào tạo | 05 |  |  |  |
| - Khoa học, Công nghệ | 06 |  |  |  |
| - Nông nghiệp và Môi trường | 07 |  |  |  |
| - Ngoại giao | 08 |  |  |  |
| - Nội vụ | 09 |  |  |  |
| - Quốc phòng | 10 |  |  |  |
| - Tài chính | 11 |  |  |  |
| - Tư pháp | 12 |  |  |  |
| - Văn hóa, Thể thao, Du lịch | 13 |  |  |  |
| - Xây dựng | 14 |  |  |  |
| - Y tế | 15 |  |  |  |
| - Ngân hàng | 16 |  |  |  |
| - Thanh tra | 17 |  |  |  |
| - Văn phòng | 18 |  |  |  |
| **2. Chia theo phạm vi hoạt động** |  |  |  |  |
| - Toàn quốc hoặc liên tỉnh | 19 |  |  |  |
| - Cấp tỉnh | 20 |  |  |  |
| - Cấp xã | 21 |  |  |  |
| **3. Chia theo cơ quan cấp phép** |  |  |  |  |
| - Bộ Nội vụ | 22 |  |  |  |
| - UBND cấp tỉnh | 23 |  |  |  |
| - UBND cấp xã | 24 |  |  |  |

**Biểu số 0302.N.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 hàng 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 hàng 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 hàng năm.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**04. THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0401.N.TĐKT**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  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:  Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương |

*Đơn vị tính: Phong trào*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Diễn giải | Mã số | Tổng số | Số phong trào thi đua chia theo cấp chủ trì phát động | | | |
| Toàn quốc | Bộ, ban, ngành đoàn thể, địa phương | Cụm, khối thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp tổ chức | Cơ quan, tổ chức, đơn vị |
| A | B | 1=(2+3+4+5) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Tổng số** | 1 |  |  |  |  |  |
| **1. Chia theo thời hạn thi đua** |  |  |  |  |  |  |
| - Dưới 1 năm | 02 |  |  |  |  |  |
| - Từ 1 năm đến dưới 3 năm | 03 |  |  |  |  |  |
| - Từ 3 năm đến dưới 5 năm | 04 |  |  |  |  |  |
| - Từ 5 năm trở lên | 05 |  |  |  |  |  |
| **2. Chia theo phương thức tổ chức phong trào thi đua** |  |  |  |  |  |  |
| - Thi đua theo chuyên đề | 06 |  |  |  |  |  |
| - Thi đua thường xuyên | 06 |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0401.N.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 toàn quốc 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 Bộ, ban, ngành đoàn thể, địa phương phát động tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

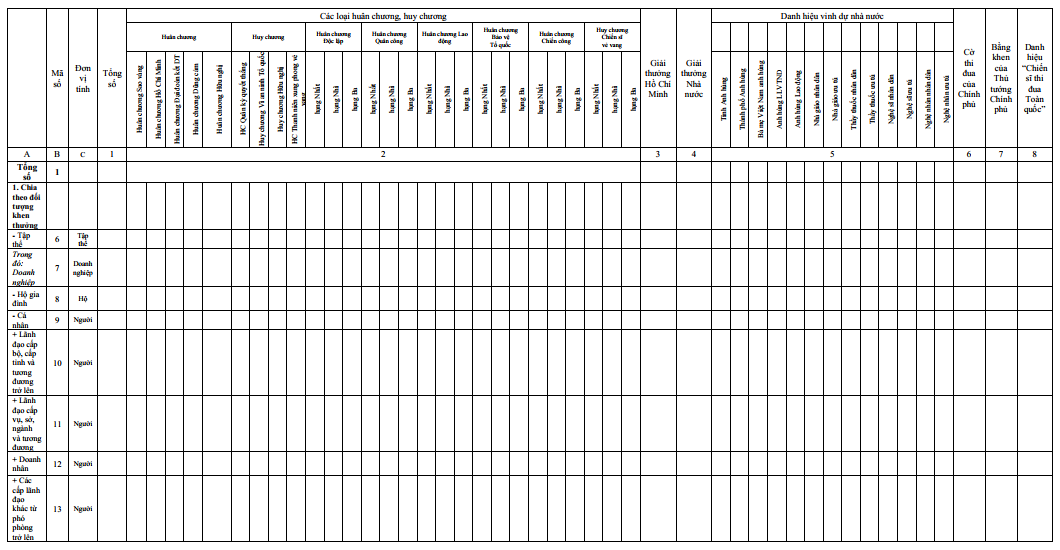
Cột 4: Ghi số phong trào thi đua Cụm, khối thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp tổ chức phát động tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

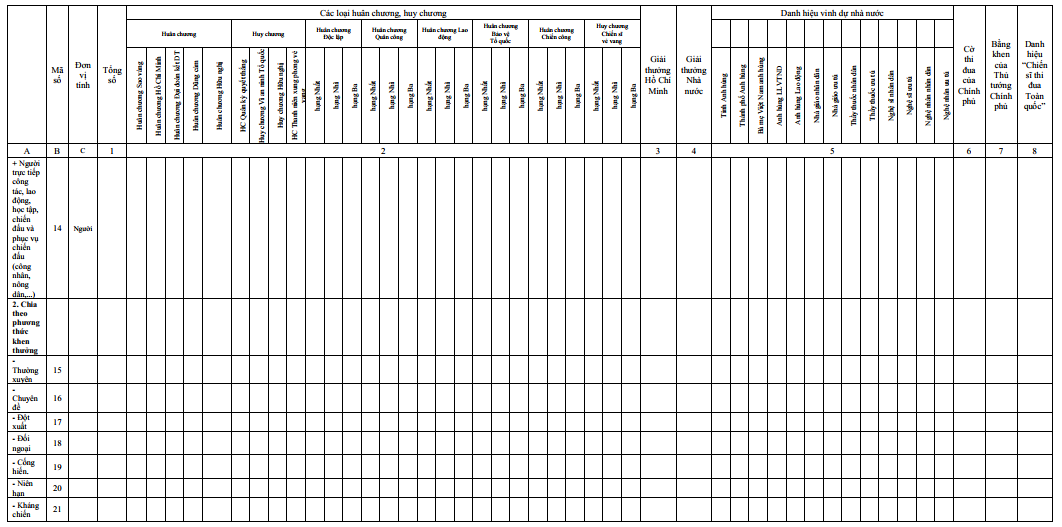
Cột 5: Ghi số phong trào thi đua cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm 30 tháng 11 năm báo cáo.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0402.N.TĐKT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 15 tháng 12 năm báo cáo | **SỐ LƯỢNG KHEN THƯỞNG CẤP NHÀ NƯỚC** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương |





**Biểu số 0402.N.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 cấp Nhà nước gồm: Huân chương; Huy chương; Danh hiệu vinh dự nhà nước; “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

- Huân chương gồm: “Huân chương Sao vàng”; “Huân chương Hồ Chí Minh”; “Huân chương Độc lập” hạng Nhất, hạng Nhì, hạng Ba; “Huân chương Quân công” hạng Nhất, hạng Nhì, hạng Ba; “Huân chương Lao động” hạng Nhất, hạng Nhì, hạng Ba; “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng Nhất, hạng Nhì, hạng Ba; “Huân chương Chiến công” hạng Nhất, hạng Nhì, hạng Ba; “Huân chương Đại đoàn kết dân tộc”; “Huân chương Dũng cảm”; “Huân chương Hữu nghị”.

- Huy chương gồm: “Huy chương Quân kỳ quyết thắng”; “Huy chương Vì an ninh Tổ quốc”; “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” hạng Nhất, hạng Nhì, hạng Ba; “Huy chương Hữu nghị”; “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”.

Danh hiệu thi đua cấp Nhà nước gồm: Danh hiệu thi đua đối với cá nhân: “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”; danh hiệu thi đua đối với tập thể: “Cờ thi đua của Chính phủ”.

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.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0403.N.TĐKT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* 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: Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | Tổng số | Chia ra | | | | | | |
| 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 | Tập thể lao động xuất sắc | Đơn vị quyết thắng | Xã, phường, đặc khu tiêu biểu | Bằng khen | 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 | 6 | 7 | 8 |
| **Tổng số** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Chia theo đối tượng khen thưởng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tập thể | 2 | Tập thể |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó: Doanh nghiệp* | 3 | Doanh nghiệp |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hộ gia đình | 4 | Hộ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cá nhân | 5 | Người |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Lãnh đạo cấp bộ, cấp tỉnh và tương đương trở lên | 06 | Người |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Lãnh đạo cấp vụ, sở, ngành và tương đương (bỏ) | 07 | Người |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Các cấp lãnh đạo khác từ phó phòng trở lên | 8 | Người |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Doanh nhân | 9 | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cống hiến | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Niên hạn | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Kháng chiến | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0403.N.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 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 3: Ghi tổng số Danh hiệu 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 4: Ghi tổng số Tập thể lao động xuất sắc 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 Đơn vị quyết thắng 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 6: Ghi tổng số Xã, phường, đặc khu tiêu biểu 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 7: 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 8: Ghi tổng số 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**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0404.N.TĐKT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* 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: Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 phòng hoặc bộ phận thuộc Vụ | 02 | Phòng |  |
| - Cấp ban hoặc phòng thuộc Sở Nội vụ | 03 | Ban/ Phòng |  |

**Biểu số 0404.N.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 (phòng, ban, bộ phận) 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**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0405.N.TĐKT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* 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: Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 60 | 05 |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 06 |  |  |
| **2. Chia theo trình độ đào tạo** |  |  |  |
| - Sơ cấp | 07 |  |  |
| - Trung cấp | 08 |  |  |
| - Cao đẳng | 09 |  |  |
| - Đại học | 10 |  |  |
| - Trên đại học | 11 |  |  |
| **3. Chia theo thâm niên công tác trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng** |  |  |  |
| - Dưới 5 năm | 12 |  |  |
| - Từ 5 đến 10 năm | 13 |  |  |
| - Từ 10 năm trở lên | 14 |  |  |

**Biểu số 0405.N.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**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

**05. 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; các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và 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;

- 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) Cơ quan, tổ chức cấp III: là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp II;

d) Các cơ quan, tổ chức cấp IV là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp III (nếu có);

đ) Cấp xã: các cơ quan, tổ chức cấp xã nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2. Đơn vị báo cáo**

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.

Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp số liệu của các cơ quan, tổ chức cấp I ở địa phương. Đối với các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức hoạt động theo khu vực liên tỉnh, liên xã ở địa phương thì gửi số liệu cho cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp quản lý để tổng hợp số liệu.

Cơ quan, tổ chức cấp III tổng hợp số liệu của cơ quan, tổ chức cấp IV và gửi về cơ quan, tổ chức cấp II tổng hợp số liệu.

Cơ quan, tổ chức cấp II gửi số liệu về cơ quan, tổ chức cấp I tổng hợp.

Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổng hợp số liệu của Hội đồng nhân dân cấp xã, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp xã; các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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: 0501.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO VÀ HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC VĂN THƯ- LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

*Đơn vị tính: Văn bản*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp xã |
| A | B | 1=2+3+4  +5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **I. Nghiệp vụ văn thư** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Văn bản quy phạm pháp luật | 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Quy chế, quy trình văn thư | 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Danh mục hồ sơ | 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Quy định khác về văn thư | 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Nghiệp vụ lưu trữ** | **06** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Văn bản quy phạm pháp luật | 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ | 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ | 09 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Nội quy ra vào kho lưu trữ | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Các quy định khác về lưu trữ | 11 |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0501.N.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 là các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính chỉ đạo, hướng dẫn do cơ quan, tổ chức ban hành về hoạt động văn thư;

- Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ là các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính chỉ đạo, hướng dẫn do cơ quan, tổ chức ban hành về hoạt động lưu trữ.

b) Phương pháp tính: Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ là số các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính chỉ đạo, hướng dẫn có đến 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 quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ của Lưu trữ hiện hành và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số lượng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan tổ chức cấp I và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số lượng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan tổ chức cấp II và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số lượng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan tổ chức cấp III và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số lượng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan tổ chức cấp IV và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số lượng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan tổ chức cấp xã và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 7: Ghi số lượng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ của Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại văn bản tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0502.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG VĂN BẢN, HỒ SƠ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | **Văn bản đi**  (văn bản) | | | **Văn bản đến**  (văn bản) | | | **Hồ sơ**  (hồ sơ) | | |
| Tổng số | Giấy | Điện tử | Tổng số | Giấy | Điện tử | Tổng số | Giấy | Điện tử |
| A | B | 1=2+3 | 2 | 3 | 4=5+6 | 5 | 6 | 7=8+9 | 8 | 9 |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Cơ quan, tổ chức cấp I | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cơ quan, tổ chức cấp II | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Cơ quan, tổ chức cấp III | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Cơ quan, tổ chức cấp IV | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Cấp xã | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0502.N.VTLT: Số lượng văn bản, hồ sơ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm

- Văn bản là thông tin thành văn được truyền đạt bằng ngôn ngữ hoặc ký hiệu, hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức và được trình bày đúng thể thức, kỹ thuật theo quy định. Văn bản của cơ quan, tổ chức gồm văn bản đi và văn bản đến.

Văn bản đi là tất cả các loại văn bản do cơ quan, tổ chức ban hành.

Văn bản đến là tất cả các loại văn bản do cơ quan, tổ chức nhận được từ cơ quan, tổ chức, cá nhân khác gửi đến.

Văn bản điện tử là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định.

- Hồ sơ là một tập hợp các văn bản, 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 bao gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử.

b) Phương pháp tính:

- Số lượng văn bản là số lượng văn bản đi, đến của cơ quan, tổ chức trong năm báo cáo, gồm cả văn bản giấy và văn bản điện tử 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.

- 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 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 lượng 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 lượng 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 lượng 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 lượng 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 lượng 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 lượng 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;

Cột 7: Ghi tổng số lượng hồ sơ 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 8: Ghi số lượng hồ sơ 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 9: Ghi số lượng hồ sơ 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: 0503.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG TỔ CHỨC VĂN THƯ - LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

*Đơn vị tính: Tổ chức*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | **Tổ chức văn thư độc lập** | | | **Tổ chức lưu trữ độc lập** | | | **Tổ chức văn thư - lưu trữ** | | |
| Tổng số | Phòng văn thư | Tổ/bộ phận văn thư | Tổng số | Phòng lưu trữ | Tổ/bộ phận lưu trữ | Tổng số | Phòng văn thư  - lưu trữ | Tổ/bộ phận văn thư - lưu trữ |
| A | B | 1=2+3 | 2 | 3 | 4=5+6 | 5 | 6 | 7=8+9 | 8 | 9 |
| **Tổng số** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Cơ quan, tổ chức cấp I | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cơ quan, tổ chức cấp II | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Cơ quan, tổ chức cấp III | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Cơ quan, tổ chức cấp IV | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Cấp xã | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0503.N.VTLT: Số lượng tổ chức văn thư - lưu trữ**

**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, thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư.

- 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 lượng tổ chức văn thư độc lập là số phòng văn thư, tổ văn thư, bộ phận văn thư tại cơ quan, tổ chức có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng tổ chức lưu trữ độc lập là số phòng lưu trữ; tổ lưu trữ; bộ phận lưu trữ có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng tổ chức văn thư - lưu trữ là bao gồm cả công tác văn thư và lưu trữ chung phòng, tổ, bộ phận có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

**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 phòng 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 3: Ghi số tổ/bộ phận 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 4: 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 5: 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 6: Ghi số tổ/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;

Cột 7: Ghi tổng số tổ chức văn thư - 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 8: Ghi số phòng văn thư - 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 9: Ghi số tổ/bộ phận văn thư - 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: 0504a.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NHÂN SỰ LÀM CÔNG TÁC VĂN THƯ - LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số | | Cơ quan, tổ chức cấp I | | Cơ quan, tổ chức cấp II | | Cơ quan, tổ chức cấp III | | Cơ quan, tổ chức cấp  IV | | Cấp xã | |
| Văn thư | Lưu trữ | Văn thư | Lưu trữ | Văn thư | Lưu trữ | Văn thư | Lưu trữ | Văn thư | Lưu trữ | Văn thư | Lưu trữ |
| A | B | 1=3+5+  7+9+11 | 2=4+6+  8+10+12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Tổng số nhân sự** | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó: Nữ | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó chuyên trách | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Chia theo trình độ đào tạo** | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Trên đại học | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ* | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Đại học | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ* | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Cao đẳng | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ* | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d) Trung cấp | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - *Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu*  *trữ* | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| đ) Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn) | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ* | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư, lưu trữ** | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Văn thư | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Văn thư chính và tương đương | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Văn thư và tương đương | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Văn thư trung cấp và tương đương | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khác | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Lưu trữ | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Lưu trữ viên chính và tương đương | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Lưu trữ viên và tương đương | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Lưu trữ viên trung cấp và  tương đương | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khác | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0504b.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NHÂN SỰ LÀM CÔNG TÁC LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Mã số | **Lưu trữ lịch sử** |
| A | B | 1 |
| **I. Tổng số nhân sự** | 01 |  |
| - Trong đó: Nữ | 02 |  |
| - Trong đó chuyên trách | 03 |  |
| **1. Vị trí việc làm** |  |  |
| a) Lãnh đạo quản lý | 04 |  |
| - Giám đốc | 05 |  |
| - Phó Giám đốc | 06 |  |
| - Trưởng phòng | 07 |  |
| - Phó Trưởng phòng | 08 |  |
| b) Chuyên ngành | 09 |  |
| *Trong đó:* |  |  |
| - Lưu trữ viên chính | 10 |  |
| - Công nghệ thông tin hạng II và tương đương | 11 |  |
| - Lưu trữ viên | 12 |  |
| - Công nghệ thông tin hạng III và tương đương | 13 |  |
| - Lưu trữ viên trung cấp | 14 |  |
| - Công nghệ thông tin hạng IV và tương đương | 15 |  |
| c) Hỗ trợ phục vụ | 16 |  |
| **2. Chia theo trình độ đào tạo** |  |  |
| a) Tiến sỹ | 17 |  |
| *Chia ra:* | 18 |  |
| - Chuyên ngành lưu trữ | 19 |  |
| - Chuyên ngành công nghệ thông tin | 20 |  |
| - Chuyên ngành khác | 21 |  |
| b) Thạc sỹ | 22 |  |
| *Chia ra:* |  |  |
| - Chuyên ngành lưu trữ | 23 |  |
| - Chuyên ngành công nghệ thông tin | 24 |  |
| - Chuyên ngành khác | 25 |  |
| c) Đại học | 26 |  |
| *Chia ra:* |  |  |
| - Chuyên ngành lưu trữ | 27 |  |
| - Chuyên ngành công nghệ thông tin | 28 |  |
| - Chuyên ngành khác | 29 |  |
| d) Cao đẳng | 30 |  |
| *Chia ra:* |  |  |
| - Chuyên ngành lưu trữ | 31 |  |
| - Chuyên ngành công nghệ thông tin | 32 |  |
| - Chuyên ngành khác | 33 |  |
| đ) Trung cấp | 34 |  |
| *Chia ra:* |  |  |
| - Chuyên ngành lưu trữ | 35 |  |
| - Chuyên ngành công nghệ thông tin | 36 |  |
| - Chuyên ngành khác | 37 |  |
| e) Sơ cấp | 38 |  |
| *- Trong đó chuyên ngành lưu trữ* | 39 |  |
| g) Chưa qua đào tạo | 40 |  |
| **3. Chia theo nhóm tuổi** |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 41 |  |
| - Từ 31 đến 40 | 42 |  |
| - Từ 41 đến 50 | 43 |  |
| - Từ 51 đến 60 | 45 |  |
| - Trên 60 tuổi | 46 |  |
| **II. Số lượt nhân sự được đào tạo, bồi dưỡng trong năm** *(lượt người)* | 47 |  |

**Biểu số 0504a.N/BNV-VTLT: Số nhân sự làm công tác văn thư - lưu trữ**

**Biểu số 0504b. 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 văn thư là người thực hiện các hoạt động văn thư theo quy định của pháp luật tại các cơ quan, tổ chức;

- 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 lượng 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 ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng 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 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 cột: văn thư hoặc lưu trữ.

- Số lượt nhân sự được đào tạo, bồi dưỡng trong năm là số lượt nhân sự được đào tạo bồi dưỡng về văn thư, lưu trữ tính từ 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 năm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

**Biểu số 0504a.N/BNV-VTLT: Số nhân sự làm công tác văn thư - lưu trữ**

Cột 1: Ghi tổng số người làm công tác văn thư của Lưu trữ hiện hành 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 tổng số người làm công tác lưu trữ của Lưu trữ hiện hành 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 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 4: Ghi số người làm công tác lưu trữ 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 5: 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 6: Ghi số người làm công tác lưu trữ 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 7: Ghi số người làm công tác văn thư tại cơ quan, tổ chức cấp III 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 8: Ghi số người làm công tác lưu trữ tại cơ quan, tổ chức cấp III 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 9: Ghi số người làm công tác văn thư tại cơ quan, tổ chức cấp IV 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 10: Ghi số người làm công tác lưu trữ tại cơ quan, tổ chức cấp IV 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 11: 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;

Cột 12: Ghi số người làm công tác lưu trữ 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 0504b. N/BNV-VTLT: Số nhân sự làm công tác lưu trữ**

Cột 1: Ghi số người làm công tác lưu trữ tại 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; ghi số lượt nhân sự được đào tạo, bồi dưỡng về lưu trữ của Lưu trữ lịch sử tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0505.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐƯA RA SỬ DỤNG VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | C | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Số lượt người khai thác sử dụng tài liệu** | 01 | Lượt người |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tại phòng đọc | 02 | Lượt người |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trực tuyến | 03 | Lượt người |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Số Hồ sơ/ĐVBQ phục vụ độc giả** | 04 | HS/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Tài liệu giấy | 05 | HS/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| - Tài liệu điện tử | 06 | HS/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Số lần công bố tài liệu lưu trữ** | 07 | Lần |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Số lần triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ** | 08 | Lần |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó số lần triển lãm, giới thiệu trực tuyến | 09 | Lần |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Số xuất bản phẩm lưu trữ** | 10 | Xuất bản phẩm |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó số xuất bản phẩm lưu trữ điện tử | 11 | Xuất bản phẩm |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Số lượng bản sao tài liệu lưu trữ được cấp** | 12 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Loại bản sao |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực | 13 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bản sao tài liệu lưu trữ không có xác thực | 14 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Mục đích sử dụng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Nghiên cứu khoa học | 15 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| - Phục vụ hành chính | 16 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| - Phục vụ giáo dục | 17 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| - Khác | 18 | Bản |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Số lượng phông đã ban hành danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện** | 19 | Phông |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0505.N.VTLT: Số lượng tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị là tài liệu do các cơ quan, tổ chức lưu trữ đưa ra công bố, triển lãm, 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 lượng tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị là số lượng tài liệu các loại được đưa ra sử dụng và phát huy giá trị dưới nhiều hình thức khác nhau. Chỉ tiêu này tính theo: số hồ sơ/đơn vị bảo quản (ĐVBQ) và lượt người khai thác sử dụng tài liệu; số lần công bố tài liệu lưu trữ; số lần triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ; số xuất bản phẩm lưu trữ; số bản sao tài liệu lưu trữ được cấp và số lượng phông đã ban hành danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo.

Lượt người khai thác sử dụng tài liệu tại phòng đọc: người dùng phải đến trực tiếp thư viện, phòng đọc, kho,...để tiếp cận tài liệu trực tiếp không qua môi trường internet.

Lượt người khai thác sử dụng tài liệu trực tuyến: người dùng có thể truy cập tài liệu từ bất kỳ đâu, bất kỳ lúc nào, miễn là có kết nối internet và thiết bị phù hợp (máy tính, điện thoại, máy tính bảng...).

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị của Lưu trữ hiện hành 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 và phát huy giá trị 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 và phát huy giá trị 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 và phát huy giá trị của cơ quan, tổ chức cấp III 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 và phát huy giá trị của cơ quan, tổ chức cấp IV 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 và phát huy giá trị 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 7: Ghi số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị 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: 0506.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **THU, CHI CHO HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **I. Thu** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ngân sách cấp | 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Thu phí sử dụng tài liệu | 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Thu khác | 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Chi (dòng 05 = dòng 06 + dòng 13)** | **05** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Chi hoạt động thường xuyên | 06 |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Ngân sách cấp | 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chi cho hoạt động số hóa tài liệu | 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chi cho hoạt động chỉnh lý tài liệu | 09 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chi cho hoạt động khác | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại | 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Nguồn khác | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Chi đầu tư phát triển | 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Ngân sách cấp | 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại | 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Nguồn khác | 16 |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0506.N.VTLT: Thu, chi cho hoạt động lưu trữ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm:

- Thu cho hoạt động lưu trữ là toàn bộ các khoản thu của các cơ quan, tổ chức cho hoạt động lưu trữ, bao gồm thu từ ngân sách cấp, thu phí sử dụng tài liệu và thu khác từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Chi cho hoạt động lưu trữ là toàn bộ số kinh phí của các cơ quan, tổ chức chi cho hoạt động lưu trữ, bao gồm chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

b) Phương pháp tính: Thu, chi cho 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 hiện hành 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 cơ quan, tổ chức cấp III 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 cơ quan, tổ chức cấp IV 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 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 7: 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0507.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp  III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | C | 1=2+3+4  +5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Tổng số**  **phông/sưu tập/công trình lưu trữ** | 01 | Phông/ sưu tập/ công trình |  |  |  |  |  |  |  |
| *Chia ra:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Số phông | 02 | Phông |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số sưu tập | 03 | Sưu tập |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số công trình | 04 | Công trình |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Số tài liệu giấy** | 05 | Hồ sơ/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra mét giá tài liệu | 06 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Mức độ xử lý nghiệp vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh | 07 | Hồ sơ/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra mét giá | 08 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ | 09 | Hồ sơ/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra mét giá | 10 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu chưa chỉnh lý | 11 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Tình trạng vật lý |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu có tình trạng vật lý còn tốt | 12 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu bị hư hỏng | 13 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: Số tài liệu đã được tu bổ, bồi nền | 14 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra tờ | 15 | Tờ tài liệu |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Thời hạn lưu trữ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu lưu trữ vĩnh viễn | 16 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu lưu trữ có thời hạn | 17 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| d) Mức độ giá trị |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu có giá trị lịch sử | 18 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu có giá trị hành chính (pháp lý, thực tiễn) | 19 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu có giá trị đặc biệt | 20 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Số tài liệu bản đồ** | 21 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu đã thống kê biên mục | 22 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu bị hư hỏng | 23 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Số tài liệu ghi âm** | 24 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra số giờ nghe | 25 | Giờ nghe |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu đã thống kê biên mục | 26 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra giờ nghe | 27 | Giờ nghe |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu bị hư hỏng | 28 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Số tài liệu ghi hình** | 29 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra số giờ chiếu | 30 | Giờ chiếu |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu đã thống kê biên mục | 31 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra giờ chiếu | 32 | Giờ chiếu |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu bị hư hỏng | 33 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Số tài liệu phim, ảnh** | 34 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: Số phim âm bản | 35 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu đã thống kê biên mục | 36 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu bị hư hỏng | 37 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Số tài liệu điện tử** | 38 | Hồ sơ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra dung lượng | 39 | MB |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Số tài liệu đã có dữ liệu đặc tả | 40 | Hồ sơ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra dung lượng | 41 | MB |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu đã được số hóa | 42 | Hồ sơ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra trang ảnh | 43 | Trang ảnh |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu lưu trữ dự phòng | 44 | MB |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)** | 45 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0507.N.VTLT: Số lượng 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. Tài liệu lưu trữ điện tử bao gồm tài liệu lưu trữ số và các tài liệu lưu trữ điện tử 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 phông 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 hiện hành 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 cơ quan, tổ chức cấp III 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 cơ quan, tổ chức cấp IV 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 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 7: 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: 0508.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ THU NỘP** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | C | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Tài liệu giấy** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm | 01 | Hồ sơ/  ĐVBQ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra mét giá tài liệu | 02 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu giấy đã thu nộp từ cơ quan nhà nước | 03 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu giấy đã thu nộp từ tổ chức xã hội | 04 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu giấy đã thu nộp từ cá nhân | 05 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp | 06 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Tài liệu bản đồ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm | 07 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu bản đồ đã thu nộp từ cơ quan nhà nước | 08 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu bản đồ đã thu nộp từ tổ chức xã hội | 09 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu bản đồ đã thu nộp từ cá nhân | 10 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp | 11 | Tấm |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Tài liệu ghi âm** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm | 12 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra giờ nghe | 13 | Giờ nghe |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Số tài liệu ghi âm đã thu nộp từ cơ quan nhà nước | 14 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu ghi âm đã thu nộp từ tổ chức xã hội | 15 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu ghi âm đã thu nộp từ cá nhân | 16 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp | 17 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Tài liệu ghi hình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm | 18 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra giờ chiếu | 19 | Giờ chiếu |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu ghi hình đã thu nộp từ cơ quan nhà nước | 20 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu ghi hình đã thu nộp từ tổ chức xã hội | 21 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu ghi hình đã thu nộp từ cá nhân | 22 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp | 23 | Cuộn, băng, đĩa |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Tài liệu phim, ảnh** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm | 24 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Số tài liệu phim, ảnh đã thu nộp từ cơ quan nhà nước | 25 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu phim, ảnh đã thu nộp từ tổ chức xã hội | 26 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| - Số tài liệu phim, ảnh đã thu nộp từ cá nhân | 27 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp | 28 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0508.N.VTLT: Số lượng tài liệu lưu trữ thu nộp**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Tài liệu lưu trữ thu nộp 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 nộp là số tài liệu do Lưu trữ hiện hành và Lưu trữ lịch sử đã thu hàng năm từ nguồn nộp lưu theo quy định.

Số tài liệu đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp là số tài liệu đã đến hạn nộp vào Lưu trữ hiện hành 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 nộp từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp 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 nộp trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo của Lưu trữ hiện hành và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

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

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

Cột 6: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp 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 7: Ghi tổng số tài liệu lưu trữ đã thu nộp trong năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo và số tài liệu đến hạn thu nộp nhưng chưa thu nộp 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: 0509.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **QUY MÔ CỦA KHO LƯU TRỮ TÀI LIỆU GIẤY VÀ SỐ TRANG THIẾT BỊ DÙNG CHO LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | C | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Chia ra:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Mức độ 1 | 01 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 2 | 02 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 3 | 03 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 4 | 04 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu | 05 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó giá cố định | 06 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó giá di động | 07 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Camera quan sát | 08 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Hệ thống chống đột nhập | 09 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Hệ thống cảnh báo cháy tự động | 10 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.Hệ thống chữa cháy tự động | 11 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Bình chữa cháy | 12 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm | 13 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Máy điều hòa nhiệt độ | 14 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Máy hút ẩm | 15 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Dụng cụ đo nhiệt độ, độ ẩm | 16 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Thiết bị thông gió | 17 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Máy khử trùng tài liệu | 18 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Máy khử axit | 19 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu bằng phương pháp thủ công | 20 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu bằng máy  Leafcasting | 21 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. Mạng diện rộng | 22 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. Mạng nội bộ | 23 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. Máy chủ | 24 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. Ô lưu dữ liệu | 25 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. Máy vi tính | 26 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. Máy quét  (scanner) | 27 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. Máy sao chụp | 28 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. Các trang thiết bị khác | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0509.N.VTLT: Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm:

- Kho lưu trữ tài liệu giấy là hệ thống tổng hợp hạ tầng xây dựng cơ bản, máy móc, trang thiết bị để lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy. Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy được xác định trên cơ sở số lượng tài liệu lưu trữ cần bảo quản, gồm 04 mức độ sau đây:

+ Mức độ 1: dưới 3.000 mét giá tài liệu;

+ Mức độ 2: từ 3.000 mét giá tài liệu đến dưới 6.000 mét giá tài liệu;

+ Mức độ 3: từ 6.000 mét giá tài liệu đến dưới 10.000 mét giá tài liệu;

+ Mức độ 4: từ 10.000 mét giá tài liệu trở lên.

Căn cứ xác định số lượng mét giá tài liệu cần bảo quản:

+ Số lượng tài liệu thực tế đang bảo quản;

+ Số lượng tài liệu thực tế đang bảo quản tại các cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp tài liệu đã đến hạn nộp;

+ Số lượng tài liệu ước tính hình thành ở các cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp tài liệu sẽ thu về theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Luật Lưu trữ;

+ Số lượng tài liệu lưu trữ tư ước tính sẽ sưu tầm hoặc được cho, tặng, ký gửi của các tổ chức và cá nhân.

- 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:

- Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy theo quy định hiện hành có đến 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng 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 số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của Lưu trữ hiện hành 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 lượng 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 số lượng 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 số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp III 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 lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp IV 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 lượng 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 7: Ghi dấu “x” vào ô mức độ tương ứng quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và ghi số lượng 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: 0510.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **THỐNG KÊ VỀ LƯU TRỮ SỐ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan,tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | C | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1**. Quy mô của Kho lưu trữ số** | 01 | Terabyte |  |  |  |  |  |  |  |
| *Chia ra:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Mức độ 1 | 02 | Terabyte |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 2 | 03 | Terabyte |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 3 | 04 | Terabyte |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 4 | 05 | Terabyte |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp trong năm** | 06 | Văn bản/ Hồ sơ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra dung lượng | 07 | MB |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản** | 09 | Hồ sơ |  |  |  |  |  |  |  |
| Quy ra dung lượng | 10 | MB |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ** | 11 | Cơ sở |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định** | 12 | % |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0510.N.VTLT: Thống kê về lưu trữ số**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm:

- Kho lưu trữ số bao gồm hệ thống hạ tầng kỹ thuật, hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tài liệu lưu trữ số. Kho lưu trữ số được phân chia thành 04 mức độ căn cứ vào dung lượng dữ liệu cần lưu trữ, hệ thống phần mềm, hạ tầng lắp đặt thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin.

+ Kho lưu trữ số mức độ 1:

++ Dung lượng dữ liệu cần lưu trữ khoảng dưới 18 Terabyte;

++ Hệ thống phần mềm xử lý nghiệp vụ và thông tin nội bộ của cơ quan, tổ chức;

++ Hạ tầng lắp đặt thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu trung tâm dữ liệu cấp độ 1 theo quy định

+ Kho lưu trữ số mức độ 2:

++ Dung lượng dữ liệu cần lưu trữ từ 18 Terabyte đến dưới 30 Terabyte;

++ Hệ thống phần mềm xử lý nghiệp vụ và thông tin nội bộ của cơ quan, tổ chức và bên ngoài, phục vụ dịch vụ công trực tuyến một phần;

++ Hạ tầng lắp đặt thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu trung tâm dữ liệu cấp độ 2 theo quy định.

+ Kho lưu trữ số mức độ 3:

++ Dung lượng dữ liệu cần lưu trữ từ 30 Terabyte đến dưới 60 Terabyte;

++ Hệ thống phần mềm dạng nền tảng dùng chung, xử lý nghiệp vụ và phân tích dữ liệu lớn của ngành, lĩnh vực, địa phương; phục vụ dịch vụ công trực tuyến toàn trình;

++ Hạ tầng lắp đặt thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu trung tâm dữ liệu cấp độ 3, có phòng máy chủ cho DC và DR độc lập và hạ tầng công nghệ thông tin DC, DR và RR theo quy định.

+ Kho lưu trữ số mức độ 4:

++ Dung lượng dữ liệu cần lưu trữ từ 60 Terabyte trở lên;

++ Hệ thống phần mềm dạng nền tảng dùng chung, xử lý nghiệp vụ và phân tích dữ liệu lớn cấp quốc gia; cung cấp thông tin tổng hợp; phục vụ dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

++ Hạ tầng lắp đặt thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu trung tâm dữ liệu cấp độ 4; có tòa nhà Kho lưu trữ số độc lập; DC, DR và RR theo quy định.

- Tài liệu lưu trữ số là tài liệu được tạo lập bằng phương pháp dùng tín hiệu số bao gồm:

+ Tài liệu lưu trữ tạo lập dạng số;

+ Bản số hóa tài liệu lưu trữ.

Tài liệu lưu trữ số được thu nộp theo quy trình, tiêu chuẩn, cấu trúc dữ liệu hồ sơ, tài liệu nộp, được kiểm tra xác thực và truyền nhận trong môi trường điện tử an toàn.

- Số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản phải đáp ứng các tiêu chuẩn, cấu trúc dữ liệu hồ sơ, tài liệu lưu trữ số; bảo đảm tính toàn vẹn, thống nhất, độ xác thực, an toàn và khả năng truy cập; được bảo quản và sử dụng theo phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ riêng biệt;

Tài liệu lưu trữ số phải bảo quản an toàn, toàn vẹn về nội dung và khuôn dạng, bảo đảm được xác thực lâu dài, khả năng truy cập và được chuyển đổi phù hợp với sự thay đổi của công nghệ, đáp ứng các yêu cầu của pháp luật về an toàn thông tin mạng;

Thời hạn lưu trữ dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ số như thời hạn lưu trữ của tài liệu lưu trữ số;

Tài liệu lưu trữ số được bảo quản trong kho lưu trữ số theo đơn vị là hồ sơ hoặc tài liệu.

- Cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ là tập hợp các dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, chia sẻ, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.

- Tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định là tỷ lệ giữa số lượng chức năng của phần mềm hiện có trên tổng số chức năng của phần mềm theo quy định của pháp luật và hướng dẫn nghiệp vụ của cơ quan có thẩm quyền.

b) Phương pháp tính:

- Quy mô của Kho lưu trữ số là tổng dung lượng lưu trữ của kho lưu trữ số đã được trang bị, tính theo Terabyte có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ tính đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Tỷ lệ chức năng của phần mềm hiện có so với số lượng chức năng của phần mềm theo quy định tính đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định (%) | = | Số lượng chức năng phần mềm hiện có | x 100 |  |
|  | Tổng số chức năng của phần mềm theo quy định và hướng dẫn |  |

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng quy mô của Kho lưu trữ số; tổng số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; tổng số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; tổng số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của Lưu trữ hiện hành theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 2: Ghi quy mô của Kho lưu trữ số; số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của cơ quan, tổ chức cấp I theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 3: Ghi quy mô của Kho lưu trữ số; số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của cơ quan, tổ chức cấp II theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 4: Ghi quy mô của Kho lưu trữ số; số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của cơ quan, tổ chức cấp III theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 5: Ghi quy mô của Kho lưu trữ số; số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của cơ quan, tổ chức cấp IV theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 6: Ghi quy mô của Kho lưu trữ số; số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của cấp xã theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A;

Cột 7: Ghi quy mô của Kho lưu trữ số; số lượng tài liệu lưu trữ số được thu nộp; số lượng tài liệu lưu trữ số được bảo quản; số lượng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tỷ lệ chức năng phần mềm đáp ứng theo quy định của Lưu trữ lịch sử theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A.

**06. LAO ĐỘNG - VIỆC LÀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0601.N.LĐVL** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP; HỖ TRỢ HỌC NGHỀ; TƯ VẤN; GIỚI THIỆU VIỆC LÀM** Năm:………… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Việc làm |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số người lao động được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp**  (người) | | **Số người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được hỗ trợ học nghề**  (người) | | **Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được tư vấn, giới thiệu việc làm**  (lượt người) | |
| Tổng số | Trong đó Nữ | Tổng số | Trong đó Nữ | Tổng số | Trong đó Nữ |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |  |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | 02 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 03 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 04 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 05 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 06 |  |  |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 07 |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0601.N.LĐVL: Trợ cấp thất nghiệp; hỗ trợ học nghề; tư vấn, giới thiệu việc làm**

**1. Khái niệm**

Người lao động được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp là những người được người có thẩm quyền quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định

Số người lao động được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được hỗ trợ học nghề là những người được người có thẩm quyền quyết định hỗ trợ học nghề theo quy định.

Số người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được hỗ trợ học nghề là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được tư vấn, giới thiệu việc làm là người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà có nhu cầu tư vấn, tìm kiếm việc làm được Trung tâm Dịch vụ việc làm tổ chức thực hiện tư vấn, giới thiệu việc làm.

Số người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được tư vấn giới thiệu việc làm là những người thoả mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số người lao động được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Cột 2 ghi tổng số lao động nữ được giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Cột 3 ghi tổng số người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được hỗ trợ học nghề.

Cột 4 ghi tổng số lao động nữ tham gia bảo hiểm thất nghiệp được hỗ trợ học nghề.

Cột 5 ghi tổng số người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp được tư vấn, giới thiệu việc làm..

Cột 6 ghi tổng số lao động nữ tham gia bảo hiểm thất nghiệp được tư vấn, giới thiệu việc làm.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0602.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**  **ĐƯỢC HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ ĐỂ**  **DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động** |
| A | B | 1 |
| **Tổng số** | 01 |  |

**Biểu số 0602.N.LĐVL: Số người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động**

**1. Khái niệm**

Người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động là người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định việc hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

Số người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số Số người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0603.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LAO ĐỘNG NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐANG LÀM VIỆC Ở VIỆT NAM ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** | ***Trong đó***  ***Nữ*** | **Chia theo Quốc tịch** | | | | | **Chia theo vị trí công việc** | | | |
| *Châu Âu* | *Châu Á* | *Châu*  *Phi* | *Châu*  *Mỹ* | *Châu Úc* | *Nhà quản lý* | *Giám đốc điều hành* | *Chuyên gia* | *Lao động kỹ thuật* |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số: 0603.N.LĐVL. Số lao động người nước ngoài đang làm việc ở Việt Nam được cấp giấy phép**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Lao động người nước ngoài đang làm việc ở Việt Nam được cấp giấy phép là chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành, lao động kỹ thuật là người lao động nước ngoài đáp ứng đủ điều kiện theo quy định được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép lao động.

Số lao động người nước ngoài đang làm việc ở Việt Nam được cấp giấy phép là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số lao động là người nước ngoài đang làm việc tại Việt Nam.

Cột 2 ghi tổng số lao động nữ là người nước ngoài đang làm việc tại Việt Nam.

Cột 3 đến Cột 7 lần lượt ghi ghi tổng số lao động là người nước ngoài đang làm việc tại Việt Nam chia theo quốc tịch.

Cột 8 đến Cột 11 lần lượt ghi ghi tổng số lao động là người nước ngoài đang làm việc tại Việt Nam chia vị trí việc làm.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0604.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TỶ LỆ NGƯỜI LAO ĐỘNG TÌM**  **ĐƯỢC VIỆC LÀM QUA**  **TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu | Mã số | Số người tìm kiếm được việc làm sau khi sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm dịch vụ | | Tổng số người đăng ký và sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các  Trung tâm dịch vụ việc làm (người) | | Tỷ lệ người lao động tìm việc làm qua Trung tâm dịch vụ việc làm (%) | |
|  |  | Tổng | Trong đó: Nữ | Tổng | Trong đó: Nữ | Tổng | Trong đó: Nữ |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |  |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | 02 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 03 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 04 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 05 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 06 |  |  |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 07 |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số: 0604.N.LĐVL. Tỷ lệ người lao động tìm được việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tỷ lệ người lao động tìm được việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm là tỷ lệ phần trăm giữa số người tìm kiếm được việc làm sau khi sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm với tổng số người đăng ký và sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm.

Phương pháp tính:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tỷ lệ người lao động tìm được việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm (%) | = | Số người tìm kiếm được việc làm sau khi sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm | x 100% |
| Tổng số người đăng ký và sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm |

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi Số người tìm kiếm được việc làm sau khi sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm.

Cột 2 ghi Số nữ tìm kiếm được việc làm sau khi sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm.

Cột 3 ghi Tổng số người đăng ký và sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

Cột 4 ghi Tổng số nữ đăng ký và sử dụng dịch vụ tư vấn, cung ứng, giới thiệu việc làm của các Trung tâm Dịch vụ việc làm tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

Cột 5 ghi Tỷ lệ người lao động tìm việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

Cột 6 ghi Tỷ lệ nữ lao động tìm việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0605.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ**  **MỞ RỘNG VIỆC LÀM TỪ QUỸ QUỐC GIA VỀ VIỆC LÀM**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu | Mã số | Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm | |
|  |  | Tổng | Trong đó: Nữ |
| A | B | 1 | 2 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |  |
| ***Chia theo các tổ chức thực hiện chương trình*** |  |  |  |
| ***…………..*** | 01x |  |  |
| ***…………..*** | 01y |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | ***02*** |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 021 |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 022 |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 023 |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 024 |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 025 |  |  |

**Biểu số: 0605.N.LĐVL. Số người lao động được hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm trong kỳ báo cáo là số lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm thông qua các dự án vay vốn từ Quỹ Quốc gia về việc làm.

Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm trong kỳ báo cáo tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

Cột 2 ghi Số nữ lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm trong kỳ báo cáo tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0606.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG DỊCH  VỤ VIỆC LÀM ĐƯỢC CẤP PHÉP**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

*Đơn vị tính: Tổ chức*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số doanh nghiệp được cấp phép hoạt động dịch vụ việc làm** |
| A | B | 1 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |
| ***Chia theo loại hình doanh nghiệp*** | *x* | x |
| ***- Nhà nước*** | *02* |  |
| ***- Ngoài nhà nước*** | *03* |  |
| **- Vốn đầu tư nước ngoài** | 04 |  |

**Biểu 0606.N.LĐVL. Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm được cấp phép**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm được cấp phép hoạt động dịch vụ việc làm là doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định pháp luật và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm được cấp phép là những doanh nghiệp thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi Số doanh nghiệp được cấp phép hoạt động dịch vụ việc làm tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0607.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG**  **DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Cục Quản lý lao động ngoài nước  Đơn vị nhận báo cáo: |

*Đơn vị tính: đơn vị*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** | **Loại hình doanh nghiệp** | |
| ***Nhà nước*** | ***Ngoài nhà nước*** |
| A | B | 1 = (2) + (3) | 2 | 3 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |  |  |
| ***Chia theo tỉnh/ thành phố***  (ghi theo danh mục đơn vị hành chính)  ……….  ………. |  |  |  |  |

**Biểu số: 0607.N.LĐVL. Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài là doanh nghiệp được cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài là những doanh nghiệp thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Doanh nghiệp nhà nước gồm: Doanh nghiệp có 100% vốn chủ sở hữu của nhà nước.

Cột 1 ghi tổng số đơn vị tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A của cả nước và các tỉnh, thành phố được Bộ cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong năm. Cột 1 = Cột 2 + Cột 3.

Cột 2 và cột 3 lần lượt là số đơn vị được cấp phép hoạt động xuất khẩu lao động của cả nước và các tỉnh, thành phố thuộc các loại hình kinh tế Nhà nước, Ngoài nhà nước tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong năm.

**3. Nguồn số liệu**

Dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0608.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Quản lý lao động ngoài nước |

*Đơn vị tính: người*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** | ***Trong đó: Nữ*** |
| A | B | 1 | 2 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |  |
| ***Chia theo trình độ chuyên môn***  - Phổ thông (không qua đào tạo nghề)  - Qua đào tạo nghề  - Cao đẳng, đại học trở lên | 02  021  022  023 |  |  |
| **Chia theo khu vực thị trường**  - Châu Âu  - Châu Á  *Trong đó:*  *+**Đài Loan*  *+ Nhật Bản*  *+ Hàn Quốc*  - Châu Phi  - Châu Mỹ  - Châu Úc | 03  031  032  033  034  035 |  |  |
| **Chia theo ngành nghề**  - Nông nghiệp, Lâm Nghiệp và Thủy sản  - Sản xuất, chế tạo  - Xây dựng  - Dịch vụ  - Các ngành khác | 04  041  042  043  044 |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | 06 |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 061 |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 062 |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 063 |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 064 |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 065 |  |  |

**Biểu số: 0608.N.LĐVL. Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài trong năm theo hợp đồng là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trong kỳ theo hợp đồng tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trên cơ sở báo cáo thống kê của các doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cả nước.

Cột 2 là số lao động nữ đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trong kỳ theo hợp đồng tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0609.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO  HỢP ĐỒNG VỀ NƯỚC**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Quản lý lao động ngoài nước |

*Đơn vị tính: người*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** | ***Trong đó: Nữ*** |
| A | B | 1 | 2 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |  |
| **Chia theo khu vực thị trường** | 02 |  |  |
| - Châu Âu | 03 |  |  |
| - Châu Á | 04 |  |  |
| *Trong đó:* |  |  |  |
| *+ Đài Loan* |  |  |  |
| *+ Nhật Bản* |  |  |  |
| *+ Hàn Quốc* |  |  |  |
| *-* Châu Phi | 05 |  |  |
| - Châu Mỹ | 06 |  |  |
| - Châu Úc | 07 |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | 08 |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 09 |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 10 |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 11 |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 12 |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 13 |  |  |

**Biểu số: 0609.N.LĐVL. Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng về nước**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng về nước là người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài kết thúc hợp đồng và trở về nước.

Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng về nước là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số lao động tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 2 và ghi số lao động nữ tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0610.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TAI NẠN LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu | Mã số | Số vụ tai nạn lao động (vụ) | | Số người bị tai nạn lao động (người) | | Số người chết do tai nạn lao động (người) | |
| Số vụ  TNLĐ | Trong đó số vụ chết  người | Số người bị TNLĐ | Trong đó Nữ | Số người chết do TNLĐ | Trong đó Nữ |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |  |  |  |
| ***Chia theo Dạng chấn thương***  ……………  ……………  …………… | 02x | x | x |  |  |  |  |
| **Chia theo nhóm tuổi** | 03 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 031 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 032 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 033 |  |  |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 034 |  |  |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 035 |  |  |  |  |  |  |

**Biểu 0610.N.LĐVL. Tai nạn lao động**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Vụ tai nạn lao động là vụ việc (cùng thời gian, cùng địa điểm, có thể có từ 01 người hoặc hơn 01 người bị nạn phải nghỉ làm việc từ một ngày trở lên hoặc bị chết) xảy ra do tai nạn lao động.

Người bị tai nạn lao động là người bị thương phải nghỉ làm việc từ một ngày trở lên hoặc bị chết do tai nạn lao động.

Số vụ tai nạn lao động là tổng số vụ thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

Số người bị tai nạn lao động là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số vụ tai nạn lao động tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A xảy ra trong kỳ trên địa bàn tỉnh, thành phố.

Cột 2 ghi tổng số vụ tai nạn lao động chết người tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A xảy ra trong kỳ trên địa bàn tỉnh, thành phố.

Cột 3 và cột 4 lần lượt là số người bị tai nạn lao động và số nữ bị tai nạn lao động tương ứng với phân tổ ở cột A xảy ra trong kỳ.

Cột 5 và cột 6 lần lượt là số người chết do bị tai nạn lao động và số nữ chết do bị tai nạn lao động tương ứng với phân tổ ở cột A xảy ra trong kỳ.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0611.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI LÀM NGHỀ NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI VÀ NGUY HIỂM**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** |
| A | B | 1 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |

**Biểu số 0611.N.LĐVL. Số người làm nghề nặng nhọc, độc hại và nguy hiểm**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm là những người lao động làm nghề, công việc theo quy định hiện hành.

Số người làm nghề nặng nhọc, độc hại và nguy hiểm là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số người làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

**3. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0612.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** |
| A | B | 1 |
| **Tổng số** | ***01*** |  |

**Biểu số: 0612.N.LĐVL. Số người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động là người theo quy định tại Luật An toàn, vệ sinh lao động các quy định khác của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.

Số người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0613.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ VỤ ĐÌNH CÔNG VÀ SỐ NGƯỜI THAM GIA ĐÌNH CÔNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

*Đơn vị tính:cuộc*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu**  **Phân tổ** | **Mã số** | **Số cuộc đình công** | | **Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở lãnh đạo đình công** | | **Loại hình doanh nghiệp** | | | | | | **Thời gian đình công** | | | **Loại tranh chấp** | | | **Số người tham gia đình công** |
| Hợp pháp | Bất hợp pháp | Công đoàn cơ sở | Tổ chức của NLĐ tại DN | Nhà nước | | Ngoài  nhà nước | | Đầu tư nước ngoài | | Dưới 1 tuần | Từ 1 đến dưới 2 tuần | Trên 2 tuần | Tranh chấp về quyền | Tranh chấp về lợi ích | Tranh chấp về quyền và lợi ích |
| Tổng | Trong KCN | Tổng | Trong KCN | Tổng | Trong KCN |  |  |  |  |  |  |
| **A** | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| **Tổng số** | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Chia theo nhóm ngành kinh tế*** (Phân nhóm theo ngành kinh tế cấp 2 theo Quyết định số 27/2018/QĐ- TTg ngày 06/7/2018 của Chính phủ) | 11xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0613.N.LĐVL. Số vụ đình công và số người tham gia đình công**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Đình công là sự ngừng việc tạm thời, tự nguyện và có tổ chức của người lao động nhằm đạt được yêu cầu trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động và do tổ chức đại diện người lao động có quyền thương lượng tập thể là một bên tranh chấp lao động tập thể tổ chức và lãnh đạo.

Đình công bất hợp pháp là đình công: (i) không thuộc trường hợp được đình công quy định tại *Điều 199 Bộ luật Lao động 2019;* (ii) không do tổ chức đại diện người lao động có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công; (iii) vi phạm các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành đình công công theo quy định; (iv) khi tranh chấp lao động tập thể đang được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Bộ luật lao động 2019; (v) tiến hành đình công tại nơi sử dụng lao động không được đình công theo quy định tại *Điều 209 của Bộ luật lao động 2019;* (vi) khi đã có quyết định hoãn hoặc ngừng đình công của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại *Điều 210 của Bộ luật lao động 2019.*

Số vụ đình công là số vụ việc xảy ra theo khái niệm đình công nêu trên trong kỳ báo cáo.

Số người tham gia đình công là những người lao động cùng làm việc trong một doanh nghiệp hoặc một bộ phận của doanh nghiệp tham gia đình công.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1, 2 ghi tổng số vụ đình công đã xảy ra trên địa bàn toàn quốc, các vùng và các tỉnh/thành phố trong kỳ báo cáo, phân theo số vụ hợp pháp hoặc bất hợp pháp.

Cột 3 và 4 lần lượt ghi số Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở lãnh đạo đình công số vụ đình công xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo theo phân tổ Công đoàn cơ sở và Tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp.

Cột 5 ghi số vụ đình công đối với các doanh nghiệp nhà nước xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Cột 6 ghi số vụ đình công đối với các doanh nghiệp nhà nước trong khu công nghiệp, khu chế xuất xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Cột 7 ghi số vụ đình công đối với các doanh nghiệp ngoài nhà nước xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Cột 8 ghi số vụ đình công đối với các doanh nghiệp ngoài nhà nước trong khu công nghiệp, khu chế xuất xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Cột 9 ghi số vụ đình công đối với các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Cột 10 ghi số vụ đình công đối với các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trong khu công nghiệp, khu chế xuất xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Cột 11 ghi số vụ đình công xảy ra dưới 1 tuần trong kỳ báo cáo.

Cột 12 ghi số vụ đình công xảy ra từ 1 đến dưới 2 tuần trong kỳ báo cáo.

Cột 13 ghi số vụ đình công xảy ra trên 2 tuần trong kỳ báo cáo.

Cột 14 ghi số vụ đình công tranh chấp về quyền trong kỳ báo cáo.

Cột 15 ghi số vụ đình công tranh chấp về lợi ích trong kỳ báo cáo.

Cột 16 ghi số vụ đình công tranh chấp cả về quyền và lợi ích trong kỳ báo cáo.

Cột 17 ghi tổng số người lao động tham gia vào các vụ đình công xảy ra trên địa bàn trong kỳ báo cáo.

Phân tổ “theo nhóm ngành kinh tế” ghi chi tiết các dòng theo phân nhóm theo ngành kinh tế cấp 2 quy định tại Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

Đánh mã (cột B): tuần tự theo thứ tự (ví dụ nhóm ngành kinh tế có thứ tự thứ n đánh mã 110n hoặc 11n tùy thuộc vào n là 1 hay 2 ký tự).

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0614.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TIỀN LƯƠNG BÌNH QUÂN THÁNG CỦA LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

*Đơn vị tính: triệu đồng*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tiền lương bình quân tháng** |
| A | B | 1 |
| **Tổng số** | **100** |  |
| ***Chia theo loại hình doanh nghiệp*** | 1 |  |
| *-* Nhà nước | 2 |  |
| - Ngoài nhà nước | 3 |  |
| - Vốn đầu tư nước ngoài | 4 |  |
| **Chia theo nhóm ngành kinh tế** | 5 |  |
| *(Ghi theo các nhóm ngành kinh tế cơ bản)* | … |  |
| **Chia theo nghề nghiệp** | 6 |  |
| *(Ghi theo các nhóm nghề nghiệp cơ bản)* | … |  |
| **Chia theo trình độ chuyên môn** | 7 |  |
| Lao động phổ thông | … |  |
| Trung cấp hoặc tương đương |  |  |
| Cao đẳng |  |  |
| Đại học |  |  |
| Trên đại học |  |  |
| ***Chia theo giới tính*** | 8 |  |
| *-* Nam | … |  |
| - Nữ |  |  |
| ***Chia theo tỉnh/thành phố*** | 10 |  |
| (theo danh mục đơn vị hành chính được quy định chính thức trên website của Tổng cục Thống kê) | ’’’ |  |

**Biểu số 0614.N.LĐVL. Tiền lương bình quân tháng của lao động trong doanh nghiệp**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tiền lương là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để thực hiện công việc theo thỏa thuận. Tiền lương bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác. Tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào năng suất lao động và chất lượng công việc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiền lương bình quân tháng của lao động trong doanh nghiệp | = | Tổng tiền lương mà người sử dụng lao động trả cho người lao động trong khoảng thời gian n tháng |
| Số lao động của doanh nghiệp x n |

**2. Cách ghi biểu**

Doanh nghiệp nhà nước gồm: Doanh nghiệp có trên 51% vốn chủ sở hữu của nhà nước.

Cột 1 ghi tiền lương bình quân tháng trong doanh nghiệp trong kỳ báo cáo theo phân tổ của Cột A.

Phân tổ “theo loại hình doanh nghiệp” ghi chi tiết tiền lương bình quân tháng trong doanh nghiệp trong kỳ báo cáo theo 03 loại hình quy định tại Cột A.

Phân tổ “theo nhóm ngành kinh tế” ghi chi tiết tiền lương bình quân tháng trong doanh nghiệp trong kỳ báo cáo theo các nhóm ngành kinh tế cơ bản có trong thông tin điều tra.

Phân tổ “theo nghề nghiệp” ghi chi tiết tiền lương bình quân tháng trong doanh nghiệp trong kỳ báo cáo theo các nghề nghiệp chính có trong thông tin điều tra.

Phân tổ “theo trình độ chuyên môn” ghi chi tiết tiền lương bình quân tháng trong doanh nghiệp trong kỳ báo cáo theo 5 loại trình độ quy định tại Cột A.

Phân tổ “theo tỉnh, thành phố” ghi chi tiết tiền lương bình quân tháng trong doanh nghiệp theo danh mục đơn vị hành chính được quy định chính thức trên website của Tổng cục Thống kê.

Đánh mã (cột B): tuần tự theo thứ tự (ví dụ tỉnh/ thành phố có thứ tự thứ 01 đánh mã 0901,... tỉnh/ thành phố có thứ tự thứ n đánh mã 090n hoặc 09n tùy thuộc vào n là 1 hay 2 ký tự).

**3. Nguồn số liệu**

Điều tra thống kê hàng năm về lao động, tiền lương trong doanh nghiệp và Báo cáo thống kê định kỳ của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0615a.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ DOANH NGHIỆP CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG ĐƯỢC CẤP PHÉP VÀ SỐ LAO ĐỘNG CHO THUÊ LẠI**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu | Số doanh nghiệp | Loại hình doanh nghiệp | | | Số lao động cho thuê lại (Người) | Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động | |
| Nhà nước | Ngoài nhà nước | Vốn đầu tư nước ngoài | Trong địa bàn tỉnh | Ngoài địa bàn tỉnh |
| A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Số doanh nghiệp đã được cấp phép đầu kỳ báo cáo |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Số doanh nghiệp được cấp giấy phép lần đầu trong kỳ báo cáo |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Số doanh nghiệp được gia hạn giấy phép |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Số doanh nghiệp được cấp lại giấy phép |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Tổng số doanh nghiệp giảm trong kỳ báo cáo, trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |
| - Doanh nghiệp hết hạn giấy phép mà không được gia hạn, cấp lại |  |  |  |  |  |  |  |
| - Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ1 |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ = số doanh nghiệp đã được cấp giấy phép đầu kỳ (mục

1) + số doanh nghiệp được cấp giấy phép lần đầu (mục 2) - số doanh nghiệp giảm trong kỳ (mục 5).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0615b.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Công việc cho thuê lại** | **Số doanh nghiệp được cấp giấy phép cho thuê lại lao động** | | **Số lao động cho thuê lại (người)** | | **Số lao động theo thời hạn cho thuê lại lao động (người)** | | | **Các chế độ của người lao động cho thuê lại** | | | **Số lao động thuê lại tham gia bảo hiểm bắt buộc (người)** | **Ghi chú** |
| **Trong địa bàn tỉnh** | **Ngoài địa bàn tỉnh** | **Của doanh nghiệp trong địa bàn tỉnh** | **Của doanh nghiệp ngoài địa bàn tỉnh** | **Dưới**  **6 tháng** | **Từ 6 tháng đến**  **12 tháng** | **Khác** | **Tiền lương bình quân (đồng/người/ tháng)** | **Thu nhập bình quân (đồng/người/ tháng** | **Chế độ phúc lợi** |
|  | A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0615a.N.LĐVL. Số doanh nghiệp cho thuê lại lao động được cấp phép và số lao động cho thuê lại**

**Biểu số 0615b.N.LĐVL. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Doanh nghiệp cho thuê lại lao động là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp, được cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, có tuyển dụng, giao kết hợp đồng lao động với người lao động, sau đó chuyển người lao động sang làm việc và chịu sự điều hành của người sử dụng lao động khác mà vẫn duy trì quan hệ lao động với doanh nghiệp đã giao kết hợp đồng lao động.

Người lao động thuê lại là người lao động có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, được doanh nghiệp cho thuê lại tuyển dụng và giao kết hợp đồng lao động, sau đó chuyển sang làm việc và chịu sự điều hành của bên thuê lại lao động.

Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động là số doanh nghiệp có sử dụng người lao động thuê lại của các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép.

**2. Cách ghi biểu**

**a) Biểu số 0615a.N.LĐVL. Số doanh nghiệp cho thuê lại lao động được cấp phép và số lao động cho thuê lại**

Cột 1 ghi tổng số doanh nghiệp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 2 ghi tổng số doanh nghiệp nhà nước tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 3 ghi tổng số doanh nghiệp ngoài nhà nước tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 4 ghi tổng số doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 5 ghi tổng số Số lao động cho thuê lại tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 6 ghi tổng số doanh nghiệp thuê lại lao động hoạt động trong địa bàn tỉnh tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 7 ghi tổng số doanh nghiệp thuê lại lao động hoạt động ngoài địa bàn tỉnh tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

**b) Biểu số 0615b.N.LĐVL. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động**

Cột A ghi công việc cho thuê lại lao động được doanh nghiệp cho thuê lại lao động thực hiện cho thuê lại.

Cột 1 ghi số doanh nghiệp được cấp giấy phép cho thuê lại lao động trong địa bàn tỉnh thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A.

Cột 2 ghi số doanh nghiệp được cấp giấy phép cho thuê lại lao động ngoài địa bàn tỉnh thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A.

Cột 3 ghi số lao động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp trong địa bàn tỉnh thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A.

Cột 4 ghi số lao động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp ngoài địa bàn tỉnh thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A.

Cột 5 ghi số lao động cho thuê lại thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A có thời hạn cho thuê lại lao động dưới 06 tháng.

Cột 6 ghi số lao động cho thuê lại thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A có thời hạn cho thuê lại lao động từ 06 đến 12 tháng.

Cột 7 ghi số lao động cho thuê lại thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A có thời hạn cho thuê lại lao động khác.

Cột 8 ghi tiền lương bình quân của người lao động cho thuê lại lao động thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A.

Cột 9 ghi thu nhập bình quân của người lao động cho thuê lại lao động thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A bao gồm tiền lương, tiền thường và thu nhập khác.

Cột 10 ghi chế độ phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng khi thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A (bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm xã hội, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ ).

Cột 11 ghi số lao động thuê lại được tham gia bảo hiểm bắt buộc (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp) khi thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột A.

Cột 12 ghi chú.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0616.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ DOANH NGHIỆP ĐĂNG KÝ NỘI QUY LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động** | |
|  |  | **Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động lần đầu** | **Số doanh nghiệp đăng ký sửa đổi, bổ sung nội quy lao động** |
| **A** | **B** | **1** | **2** |
| **Tổng số** | 100 |  |  |
| ***Chia theo loại hình doanh nghiệp***  - Nhà nước  - Ngoài nhà nước  - Vốn đầu tư nước ngoài | ………. |  |  |

**Biểu số 0616.N.LĐVL. Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động là số doanh nghiệp thuộc diện phải đăng ký nội quy lao động theo quy định đó tiến hành đăng ký nội quy lao động tại cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động đăng ký kinh doanh.

Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động là những doanh nghiệp thỏa mãn khái niệm nêu trên tại thời điểm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động lần đầu tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

Cột 2 ghi Số doanh nghiệp đăng ký sửa đổi, bổ sung nội quy lao động tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0617.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ TRONG DOANH NGHIỆP**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu  Phân tổ | Mã số | Số TƯ  LĐTT | Chia theo loại thỏa ước lao động tập thể | | | | Chia theo loại hình doanh nghiệp | | | | | |
| TƯLĐ TT  Doanh nghiệp | TƯLĐ TT ngành | TƯLĐ TT nhiều DN | TƯLĐ TT khác | Nhà nước | | Ngoài nhà nước | | Vốn đầu tư nước ngoài | |
| Tổng | Trong KCN | Tổng | Trong KCN | Tổng | Trong KCN |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Chia theo nhóm ngành kinh tế*** (Phân nhóm theo ngành kinh tế cấp 2 theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Chính phủ) | 02x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0617.N.LĐVL. Số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Thỏa ước lao động tập thể là thỏa thuận đạt được thông qua thương lượng tập thể và được các bên ký kết bằng văn bản.

Thỏa ước lao động tập thể bao gồm: thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, thỏa ước lao động tập thể có nhiều doanh nghiệp và các thỏa ước lao động tập thể khác còn hiệu lực.

Số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp là số thỏa ước lao động tập thể theo khái niệm và phân loại nêu trên đang có hiệu lực trong kỳ báo cáo*.*

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A tính đến thời điểm báo cáo.

Cột 2 đến cột 5 ghi tổng số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A tính đến thời điểm báo cáo phân tổ theo loại thỏa ước lao động tập thể.

Cột 6 đến cột 11 ghi tổng số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A tính đến thời điểm báo cáo *phân tổ theo loại hình doanh nghiệp.*

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0618.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ SỐ THÀNH VIÊN TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu  Phân tổ | Mã số | Chia theo loại hình tổ chức | | Chia theo loại hình doanh nghiệp | | | | | | Số lượng thành viên tổ chức | |
| Công đoàn cơ sở | Tổ chức của người lao động tại DN | Nhà nước | | Ngoài nhà nước | | Vốn đầu tư nước ngoài | | Công đoàn cơ sở | Tổ chức của người lao động tại DN |
| Tổng | Trong KCN, KCX,  KKT | Tổng | Trong  KCN,  KCX,  KKT | Tổng | Trong  KCN,  KCX,  KKT |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Tổng số** | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Chia theo nhóm ngành kinh tế***  (Phân nhóm theo ngành kinh tế cấp 2 theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của  Chính phủ) | 02x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0618.N.LĐVL. Số tổ chức đại diện người lao động và số thành viên tổ chức đại diện người lao động**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở là tổ chức được thành lập trên cơ sở tự nguyện của người lao động tại một đơn vị sử dụng lao động nhằm mục đích bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động trong quan hệ lao động thông qua thương lượng tập thể hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật về lao động.

Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở bao gồm công đoàn cơ sở và tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp.

Số tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở là số công đoàn cơ sở và số tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo khái niệm nêu trên được thành lập, hoạt động theo quy định pháp luật trong kỳ báo cáo.

Thành viên của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở là những người lao động thành lập, gia nhập và tham gia hoạt động tại tổ chức tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở của họ.

Số thành viên tổ chức đại diện người lao động bao gồm số đoàn viên của công đoàn cơ sở và số thành viên của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1, Cột 2 ghi tổng số Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A tính đến thời điểm báo cáo phân tổ theo loại hình tổ chức (Công đoàn cơ sở/ Tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp).

Cột 3 đến cột 8 ghi tổng số Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A tính đến thời điểm báo cáo *phân tổ theo loại hình doanh nghiệp* và trong/ ngoài khu công nghiệp/ khu chế xuất.

Cột 9, Cột 10 ghi số lượng thành viên Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A tính đến thời điểm báo cáo phân tổ theo loại hình tổ chức (Công đoàn cơ sở/ Tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp).

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0619.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ VỤ TRANH CHẤP LAO ĐỘNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu**  **Phân tổ** | Mã số | Tổng số vụ tranh chấp | Chia theo loại hình tranh chấp | | | Chia theo loại hình doanh nghiệp | | | | | | Nguyên nhân (\*2) | Chia theo thiết chế tiếp nhận giải quyết tranh chấp | | |
| Nhà nước | | Ngoài nhà nước | | Đầu tư nước ngoài | |
| Tranh chấp cá  nhân | Tranh chấp TT về quyền | Tranh chấp TT về lợi ích | Tổng | Trong KCN | Tổng | Trong KCN | Tổng | Trong KCN | Hòa giải viên lao động | Hội đồng trọng tài lao động | Tòa án nhân dân |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **Tổng số** | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Chia theo nhóm ngành kinh tế*** (Phân nhóm theo ngành kinh tế cấp 2 theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Chính phủ) | 11xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*2 (\*) Nguyên nhân:* phản ánh nguyên nhân chính của vụ việc theo các nhóm sau:

(1) Hợp đồng lao động: tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, cho thuê lại lao động

(2) Hợp đồng đào tạo nghề.

(3)  Thương lượng tập thể: quyền thương lượng tập thể, thương lượng tập thể không thành theo quy định tại Điều 71 BLLĐ...

(4)  Tiền lương: chính sách tiền lương của doanh nghiệp; thang lương, bảng lương; nâng lương, nâng bậc; phụ cấp lương; lương làm thêm giờ tiền thưởng...; và việc thực hiện pháp luật về tiền lương tại doanh nghiệp.

(5) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi: thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi như làm thêm giờ, nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, tết...

(6) Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất: kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, nội quy lao động, xử lý kỷ luật lao động...

(7)  An toàn vệ sinh lao động: Những nội dung liên quan đến an toàn vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

(8)  Lao động đặc thù: Những nội dung liên quan đến nhóm lao động đặc thù như tranh chấp giữa người giúp việc gia đình với người sử dụng lao động...

(9)  Chế độ bảo hiểm: tham gia đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp...

(10)  Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở: quyền và nghĩa vụ các bên trong thực hiện quy định thành lập tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở...

(11) Không thực hiện thỏa thuận trong biên bản hòa giải thành...

(12) Khác

**Biểu số 0619.N.LĐVL. Số vụ tranh chấp lao động**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tranh chấp lao động là tranh chấp về quyền và nghĩa vụ, lợi ích phát sinh giữa các bên trong quá trình xác lập, thực hiện hoặc chấm dứt quan hệ lao động; tranh chấp giữa các tổ chức đại diện người lao động với nhau; tranh chấp phát sinh từ quan hệ có liên quan trực tiếp đến quan hệ lao động.

Tranh chấp lao động bao gồm: tranh chấp lao động cá nhân; tranh chấp lao động tập thể về quyền và lợi ích.

Tranh chấp lao động cá nhân là tranh chấp giữa người lao động với người sử dụng lao động; giữa người lao động với doanh nghiệp, tổ chức đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; giữa người lao động thuê lại với người sử dụng lao động thuê lại;

Tranh chấp lao động tập thể về quyền là tranh chấp giữa một hay nhiều tổ chức đại diện người lao động với người sử dụng lao động hoặc một hay nhiều tổ chức của người sử dụng lao động phát sinh từ việc giải thích và thực hiện khác nhau quy định của thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế và thỏa thuận hợp pháp khác, quy định của pháp luật về lao động hoặc khi người sử dụng lao động có hành vi phân biệt đối xử đối với người lao động, thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động vì lý do thành lập, gia nhập, hoạt động trong tổ chức đại diện người lao động; can thiệp, thao túng tổ chức đại diện người lao động; vi phạm nghĩa vụ về thương lượng thiện chí.

Tranh chấp lao động tập thể về lợi ích là tranh chấp lao động phát sinh trong quá trình thương lượng tập thể hoặc khi một bên từ chối thương lượng hoặc không tiến hành thương lượng trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

Tranh chấp lao động được giải quyết thông qua thiết chế hòa giải viên lao động, hội đồng trọng tài lao động, tòa án nhân dân.

Số vụ tranh chấp lao động là số vụ việc phát sinh theo khái niệm và phân loại nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số vụ tranh chấp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ báo cáo.

Cột 2 đến cột 4 ghi tổng số vụ tranh chấp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ báo cáo phân tổ theo loại hình tranh chấp.

Cột 5 đến cột 10 ghi tổng số vụ tranh chấp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ báo cáo *phân tổ theo loại hình doanh nghiệp* và trong khu công nghiệp/ ngoài khu công nghiệp.

Cột 11 ghi tổng số vụ tranh chấp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ báo cáo phân tổ theo nguyên nhân.

Cột 12 đến cột 14 ghi tổng số vụ tranh chấp tương ứng với chỉ tiêu được phân tổ ở cột A trong kỳ báo cáo phân tổ theo thiết chế tiếp nhận giải quyết tranh chấp.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0620.N.LĐVL**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ CUỘC ĐỐI THOẠI, THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu  Phân tổ | Mã số | Tổng số cuộc đối thoại | Chia theo | | | | | | | | | | |
| Loại hình doanh nghiệp | | | Trong/ngoài KCN, KCX, KKT | | Loại hình đối thoại | | | Hội nghị người lao động | | |
| Nhà nước | Ngoài nhà nước | Đầu tư nước ngoài | Trong KCN, KCX, KKT | Ngoài KCN, KCX, KKT | Định kỳ | Khi có yêu cầu | Khi có vụ việc | Nhà nước | Ngoài nhà nước | Đầu tư nước ngoài |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Tổng số** | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Chia theo nhóm ngành kinh tế***  (Phân nhóm theo ngành kinh tế cấp 2 theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Chính phủ) | 11xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0620.N.LĐVL. Số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Đối thoại tại nơi làm việc là việc chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa người sử dụng lao động với người lao động hoặc tổ chức đại diện người lao động về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và mối quan tâm của các bên tại nơi làm việc nhằm tăng cường sự hiểu biết, hợp tác, cùng nỗ lực hướng tới giải pháp các bên cùng có lợi.

Các hình thức đối thoại bao gồm: định kỳ; khi có yêu cầu của một hoặc các bên; khi có vụ việc.

Hội nghị người lao động là hội nghị do người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện người lao động tổ chức hàng năm theo quy định của pháp luật.

Số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc là số cuộc đối thoại theo khái niệm và phân loại nêu trên được thực hiện trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 ghi tổng số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Cột 2 đến cột 4 ghi tổng số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo loại hình doanh nghiệp.

Cột 5, cột 6 ghi tổng số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo loại hình trong/ ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.

Cột 7 đến cột 9 ghi tổng số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo loại hình đối thoại.

Cột 10 đến cột 12 ghi tổng số hội nghị người lao động theo loại hình doanh nghiệp.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**07. NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0701a.N.NCC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢT NGƯỜI ĐƯỢC HƯỞNG TRỢ CẤP ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG HÀNG THÁNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Người có công |

*Đơn vị tính: lượt người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu**  **Tỉnh/TP** | **Mã số** | **Tổng số** | **Chia theo đối tượng** | | | | | | | | | |
| Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 | Người hoạt động cách mạng từ 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 | Bà mẹ Việt Nam anh hùng | Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐ trong thời kỳ kháng chiến | Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh | Bệnh binh | Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học | Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày | Người có công giúp đỡ cách mạng | Thân nhân của người có công và đối tượng khác |
| **A** | **B** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0701a.N.NCC. Số lượt người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng (thường xuyên) bao gồm các đối tượng là người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng sau:

- Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 là người đã tham gia một tổ chức cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 hoặc được kết nạp hoặc kết nạp lại vào Đảng Cộng sản Đông Dương trước ngày 19 tháng 8 năm 1945.

- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 là người có một trong các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

+ Đã tham gia tổ chức cách mạng, lực lượng vũ trang từ cấp huyện hoặc tương đương trở lên trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa của từng địa phương và sau đó tiếp tục tham gia một trong hai cuộc kháng chiến;

+ Đã hoạt động ở cơ sở trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa của từng địa phương sau đó tiếp tục tham gia một trong hai cuộc kháng chiến và khi hoạt động ở cơ sở trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa của địa phương là Bí thư, Chủ tịch, Chủ nhiệm Việt Minh, Bí thư Nông dân cứu quốc, Bí thư Thanh niên cứu quốc, Bí thư Phụ nữ cứu quốc cấp xã hoặc tương đương; đội trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng của đội, tổ, nhóm tự vệ chiến đấu, tuyên truyền giải phóng, thanh niên cứu quốc, nông dân cứu quốc, phụ nữ cứu quốc, thiếu nhi cứu quốc ở địa phương chưa hình thành tổ chức quần chúng cách mạng cấp xã; người được kết nạp vào tổ chức Việt Minh sau đó được giao nhiệm vụ ở lại địa phương hoạt động phát triển cơ sở cách mạng; người tham gia hoạt động cách mạng tháng Tám năm 1945 và sau ngày khởi nghĩa đến ngày 31 tháng 8 năm 1945 giữ một trong các chức vụ người đứng đầu quy định tại điểm này hoặc tham gia tổ chức cách mạng, lực lượng vũ trang từ cấp huyện hoặc tương đương trở lên;

+ Người hoạt động cách mạng quy định tại hai điểm nêu trên không tiếp tục tham gia một trong hai cuộc kháng chiến do yêu cầu giảm chính, phục viên hoặc không đủ sức khỏe.

- Bà mẹ Việt Nam anh hùng là người được tặng hoặc truy tặng danh hiệu “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo quy định tại Pháp lệnh Quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”, bao gồm những bà mẹ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Có 2 con trở lên là liệt sĩ;

+ Chỉ có 2 con mà 1 con là liệt sĩ và 1 con là thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

+ Chỉ có 1 con mà người con đó là liệt sĩ;

+ Có 1 con là liệt sĩ và có chồng hoặc bản thân là liệt sĩ;

+ Có 1 con là liệt sĩ và bản thân là thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên.

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân là người được Nhà nước tặng hoặc truy tặng danh hiệu “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân” theo quy định của pháp luật.

- Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến là người được Nhà nước tặng hoặc truy tặng danh hiệu “Anh hùng Lao động” trong thời kỳ kháng chiến vì có thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, sản xuất phục vụ kháng chiến.

- Thương binh là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong Công an nhân dân bị thương có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét công nhận là thương binh, cấp “Giấy chứng nhận thương binh” và “Huy hiệu thương binh”.

- Người hưởng chính sách như thương binh là người không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong Công an nhân dân bị thương có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét công nhận là người hưởng chính sách như thương binh và cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh”.

- Thương binh loại B là quân nhân, công an nhân dân bị thương có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên trong khi tập luyện, công tác đã được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993.

- Bệnh binh là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong Công an nhân dân bị mắc bệnh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên khi làm nhiệm vụ cấp bách, nguy hiểm mà không đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí thì được cơ quan có thẩm quyền cấp “Giấy chứng nhận bệnh binh” khi thôi phục vụ trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học là người đã công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 8 năm 1961 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 tại vùng mà quân đội Mỹ đã sử dụng chất độc hóa học ở chiến trường B, C, K và một số địa danh thuộc huyện Vĩnh Linh, tỉnh Quảng Trị bị nhiễm chất độc hóa học dẫn đến bị mắc bệnh có liên quan đến phơi nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc sinh con dị dạng, dị tật hoặc vô sinh được cơ quan có thẩm quyền cấp “Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học”.

- Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày là người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày trong thời gian bị tù, đày không khai báo thông tin có hại cho cách mạng, kháng chiến, không làm tay sai cho địch thì được cơ quan có thẩm quyền xem xét công nhận là người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày.

- Người có công giúp đỡ cách mạng là người đã có thành tích giúp đỡ cách mạng trong lúc khó khăn, nguy hiểm và được Nhà nước khen tặng thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Người được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công” hoặc Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945;

+ Người được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Huân chương Kháng chiến;

+ Người được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Huy chương Kháng chiến.

- Thân nhân của người có công và đối tượng khác được hưởng trợ cấp hàng tháng bao gồm:

+ Vợ hoặc chồng, con chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 đang hưởng chế độ chết.

+ Vợ hoặc chồng, con chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 đang hưởng chế độ chết.

+ Cha đẻ, mẹ đẻ, con liệt sĩ chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng, người có công nuôi liệt sĩ; trường hợp có nhiều liệt sĩ thì theo các mức thân nhân của hai liệt sĩ, thân nhân của ba liệt sĩ trở lên; Vợ hoặc chồng liệt sĩ.

+ Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng đủ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động, con chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên chết.

+ Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng đủ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động, con chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên chết.

+ Con đẻ bị dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ tổn thương có thể từ 61% trở lên.

**2. Cách ghi biểu:**

Cột 1: Ghi tổng số người đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 2: Ghi tổng số người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 đang được nhận trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 3: Ghi tổng số người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 4: Ghi tổng số Bà mẹ Việt Nam anh hùng đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 5: Ghi tổng số Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 6: Ghi tổng số thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 7: Ghi tổng số bệnh binh đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 8: Ghi tổng số người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 9: Ghi tổng số người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 10: Ghi tổng số người có công giúp đỡ cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

Cột 11: Ghi tổng số thân nhân của người có công và đối tượng khác đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng đến ngày 31/12 trong kỳ báo cáo.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0701b.N.NCC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ LƯỢT NGƯỜI ĐƯỢC HƯỞNG TRỢ CẤP ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG MỘT LẦN**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Người có công |

*Đơn vị tính: lượt người*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu  Tỉnh/TP | Mã số | Tổng số | Chia theo đối tượng | | | | | | | | | |
| Thân nhân Người hoạt động cách mạng đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 | Người thừa kế theo quy định của pháp luật giữ Bằng “Tổ quốc ghi công” | Thân nhân Bà mẹ Việt  Nam anh hùng | Thân nhân Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐ trong thời kỳ kháng chiến | Thân nhân Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh | Thân nhân Bệnh binh | Thân nhân Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con đẻ | Thân nhân Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày | Thân nhân/ Người có công giúp đỡ cách mạng | Thân nhân/ Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0701b.N.NCC Số lượt người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần bao gồm:

- Thân nhân của người hoạt động cách mạng đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 là thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 hoặc người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 khi người hoạt động cách mạng chết.

- Người thừa kế theo quy định của pháp luật giữ Bằng “Tổ quốc ghi công” được hưởng trợ cấp tiền tuất một lần khi báo tử Liệt sĩ.

- Thân nhân của Bà mẹ Việt Nam anh hùng được hưởng trợ cấp một lần khi Bà mẹ Việt Nam anh hùng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng chết hoặc khi Bà mẹ Việt Nam anh hùng được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi hoặc được truy tặng danh hiệu “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

- Thân nhân của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến được hưởng trợ cấp một lần khi Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng từ trần hoặc khi Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi hoặc được truy tặng danh hiệu “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân”, “Anh hùng Lao động” trong thời kỳ kháng chiến.

- Thân nhân của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh được hưởng trợ cấp một lần khi thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh đang hưởng trợ cấp hằng tháng chết.

- Thân nhân của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học được hưởng trợ cấp một lần khi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hằng tháng chết.

- Thân nhân của con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học được hưởng trợ cấp một lần khi con đẻ đang hưởng trợ cấp hàng tháng chết.

- Thân nhân người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày được hưởng trợ cấp một lần khi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày chết mà chưa được hưởng chế độ hoặc đang hưởng trợ cấp hằng tháng chết.

- Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế là người tham gia kháng chiến và được Nhà nước khen tặng Huân chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Kháng chiến, Huy chương Chiến thắng được hưởng trợ cấp một lần.

- Thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế được hưởng trợ cấp một lần khi người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi.

- Người có công giúp đỡ cách mạng được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Huy chương Kháng chiến được hưởng trợ cấp một lần.

- Thân nhân của người có công giúp đỡ cách mạng được hưởng trợ cấp một lần khi người có công giúp đỡ cách mạng chết mà chưa hưởng chế độ ưu đãi hoặc khi người có công giúp đỡ cách mạng đang hưởng trợ cấp hằng tháng chết.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số lượt người đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 2: Ghi tổng số thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 và người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 khi người hoạt động cách mạng chết được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 3: Ghi tổng số người thừa kế theo quy định của pháp luật giữ Bằng “Tổ quốc ghi công” được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 4: Ghi tổng số thân nhân Bà mẹ Việt Nam anh hùng được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 5: Ghi tổng số thân nhân Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 6: Ghi tổng số thân nhân thương binh, người hưởng chính sách như thương binh được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 7: Ghi tổng số thân nhân bệnh binh được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 8: Ghi tổng số thân nhân người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và con đẻ được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 9: Ghi tổng số thân nhân người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 10: Ghi tổng số thân nhân/người có công giúp đỡ cách mạng được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

Cột 11: Ghi tổng số thân nhân/ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần trong kỳ báo cáo.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0702.N.NCC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **HỖ TRỢ NGƯỜI CÓ CÔNG**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Người có công |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu  Tỉnh/ thành phố | Mã số | Số hộ được hỗ trợ cải thiện nhà ở  *(hộ)* | | | | *Tổng số kinh phí hỗ trợ người có công cải thiện nhà*  *(Triệu đồng)* |
| Tổng số | *Chia theo hình thức hỗ trợ* | | |
| Xây mới | Sửa chữa | Cấp đất |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Tổng số*** | 01 |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0702.N.NCC. Hỗ trợ người có công**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Số hộ người có công được hỗ trợ cải thiện nhà ở là số những hộ gia đình người có công được cấp, xây nhà tình nghĩa, được hỗ trợ kinh phí từ quỹ đền ơn đáp nghĩa để xây dựng, cải tạo, sửa chữa nhà ở hoặc được hỗ trợ cấp đất để xây nhà.

Toàn bộ các nguồn tài chính chi cho sự nghiệp chăm lo cải thiện nhà ở cho người có công với cách mạng bao gồm: nguồn ngân sách (Trung ương và địa phương); nguồn đóng góp tài trợ của các tổ chức, cá nhân.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số số hộ gia đình chính sách người có công được hỗ trợ cải thiện nhà ở; chỉ tổng hợp báo cáo các hỗ trợ cụ thể đã hoàn thành và bàn giao cho đối tượng sử dụng theo tỉnh/thành phố trong năm.

Cột 2: Ghi tổng số hộ gia đình chính sách người có công được xây mới nhà ở theo tỉnh/thành phố trong năm.

Cột 3: Ghi tổng số hộ gia đình chính sách người có công được sửa chữa nhà ở theo tỉnh/thành phố trong năm.

Cột 4: Ghi tổng số hộ gia đình chính sách người có công được cấp đất làm nhà ở theo tỉnh/thành phố trong năm.

Cột 5: Ghi tổng số kinh phí hỗ trợ cải thiện nhà ở của người có công để xây dựng, cải tạo, sửa chữa nhà ở theo tỉnh/thành phố đến 31/12.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0703.N.NCC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TỔNG QUỸ ĐỀN ƠN ĐÁP NGHĨA**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Người có công |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Tổng số** |
| A | B | 1 |
| **Tổng số** | 01 |  |

**Biểu số 0703.N.NCC. Tổng quỹ đền ơn đáp nghĩa**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được xây dựng bằng sự đóng góp tự nguyện theo trách nhiệm và tình cảm của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong nước và ngoài nước để cùng nhà nước chăm sóc người có công với cách mạng.

Quỹ Đền ơn đáp nghĩa không thuộc ngân sách nhà nước và được hạch toán độc lập. Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được thành lập ở các cấp trung ương, tỉnh và cơ sở.

Tổng quỹ đền ơn đáp nghĩa là tổng cộng nguồn kinh phí huy động được ở trung ương và các địa phương.

**2. Cách ghi biểu**

Cột B: Mã số chỉ tiêu.

Cột 1: Ghi tổng số Quỹ Đền ơn đáp nghĩa đã huy động trong năm.

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**08. BÌNH ĐẲNG GIỚI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0801.N.BĐG**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **SỐ NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC**  **BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ**  **SỰ TIẾN BỘ PHỤ NỮ**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Công tác thanh niên và Bình đẳng giới |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Số cán bộ, công chức, viên chức làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ | | Trong đó: Số cán bộ, công chức, viên chức làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ được tập huấn nghiệp vụ | |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Tổng | 01 | Tổng | Nữ | Tổng | Nữ |
| **1. Chia theo chuyên trách / kiêm nhiệm công tác BĐG** | 02 |  |  |  |  |
| - Chuyên trách | 03 |  |  |  |  |
| - Kiêm nhiệm | 04 |  |  |  |  |
| **2. Chia theo nhóm tuổi** | 05 |  |  |  |  |
| - Từ 30 trở xuống | 06 |  |  |  |  |
| - Từ 31 đến 40 | 07 |  |  |  |  |
| - Từ 41 đến 50 | 08 |  |  |  |  |
| - Từ 51 đến 60 | 09 |  |  |  |  |
| - Trên 60 tuổi | 10 |  |  |  |  |

**Biểu số 0801.N.LĐVL. Số người làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Người làm công tác bình đẳng giới là những người được phân công làm các công tác về sự tiến bộ phụ nữ, công tác bình đẳng giới, bao gồm đội ngũ chuyên trách về bình đẳng giới từ Trung ương đến tỉnh; đội ngũ cộng tác viên về bình đẳng giới và tiến bộ của phụ nữ ở cấp xã và thôn, bản, cụm dân cư; cả chuyên trách và kiêm nhiệm.

Người được tập huấn nghiệp vụ là những người đã tham dự các khóa đào tạo dành riêng cho những người làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ của phụ nữ, bao gồm cả kiến thức về giới và kỹ năng hoạt động về bình đẳng giới.

Số người làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ được tập huấn nghiệp vụ là toàn bộ số cán bộ, công chức, viên chức, cộng tác viên làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ được tập huấn nghiệp vụ trên phạm vi cả nước.

Số người làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ là những người thỏa mãn khái niệm nêu trên trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1 và Cột 2: Ghi tổng số và số nữ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ.

Cột 3 và Cột 4: Ghi tổng số và số nữ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ được tập huấn nghiệp vụ .

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0802.N.BĐG**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **KINH PHÍ THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÌNH ĐẲNG GIỚI**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Công tác thanh niên và Bình đẳng giới |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mã số** | **Tổng số** | **Chia theo nguồn kinh phí** | | |
| **Trung ương** | **Địa phương** | **Khác** |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Tổng số | 01 |  |  |  |  |

**Biểu số 0802.N.LĐVL. Kinh phí thực hiện công tác bình đẳng giới**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Kinh phí thực hiện công tác bình đẳng giới là kinh phí được bố trí từ Ngân sách nhà nước các cấp, nguồn tài trợ và các nguồn hợp pháp khác dành cho công tác bình đẳng giới.

Kinh phí thực hiện công tác bình đẳng giới là kinh phí trong kỳ báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số Kinh phí thực hiện công tác bình đẳng giới.

Cột 2,3,4: Ghi kinh phí chia ra theo nguồn kinh phí: trung ương, địa phương và nguồn khác..

**3. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**09. BIỂU MẪU TỔNG HỢP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 01TH.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **BÁO CÁO VỀ HỢP ĐỒNG ĐỐI VỚI MỘT SỐ LOẠI CÔNG VIỆC TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP (NGHỊ ĐỊNH 111/2022/NĐ-CP)**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Công chức – Viên chức |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đơn vị** | **Tổng số lao động** | **Cơ quan, đơn vị sử dụng lao động** | | | | | | | | | | **Hình thức trả lương** | | | | | | | | | **Hình thức ký kết hợp đồng** | | | | | | | | | **Ghi chú** |
| **Cơ quan hành chính** | | | **Đơn vị sự nghiệp** | | | | | | | **Áp dụng tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức** | | | | | **Áp dụng mức tiền lương theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động** | | | | **Ký trực tiếp** | | | | **Đơn vị cung cấp dịch vụ** | | | | |
| Tổng số lượng cơ quan hành chính | Số lượng Cơ quan hành chính sử dụng lao động | Số lượng lao động | Số lượng Đơn vị sự nghiệp | Số lượng Đơn vị sự nghiệp sử dụng lao | Số lượng lao động | | | | | Số lượng lao động áp dụng bảng lương công chức | Số lượng lao động áp dụng bảng lương viên chức | Nguồn kinh phí | | Tổng kinh phí | Số lượng lao động | Nguồn kinh phí | | Tổng kinh phí | Số lượng hợp đồng | Nguồn kinh phí | | Tổng kinh phí | Số lượng hợp đồng | Số lượng lao động | Nguồn kinh phí | | Tổng kinh phí |  |
| **Tổng số** | Đơn vị nhóm 1 | Đơn vị nhóm 2 | Đơn vị nhóm 3 | Đơn vị nhóm 4 | **Ngân sách nhà**  **nước** | **Nguồn khác** | Ngân sách nhà nước | Nguồn khác | Ngân sách nhà nước | Nguồn khác | Ngân sách nhà nước | Nguồn khác |
|  | Đơn vị tính | người |  |  | người |  |  | người | người | người | người | người | người | người | đồng/ năm | đồng/ năm | đồng/ năm | người | đồng/ năm | đồng/ năm | đồng/năm |  | đồng/ năm | đồng/ năm | đồng/năm |  | người | đồng/ năm | đồng/ năm | đồng/năm |  |
| A | B | (1)=  (4)+(7) =(12)+(13 )+(17) | 2 | *3* | 4 | 5 | 6 | (7)=(  8)+(9 )+(10 )+(11 ) | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | (16)= (14)+ (15) | 17 | 18 | 19 | (20) =(1 8)+ (19) | 21 | 22 | 23 | (24) =(22 )+(2  3) | 25 | 26 | 27 | 28 | (29) =(2 7)+(  28) | (16)+(2  0)=  (24)+(2  9) |
| I | Hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1 | Trong đó, áp dụng chế độ, chính sách như công chức theo khoản 2 Điều 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng=(l)+(II) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1. Phương pháp ghi biểu**

- Cột B (tên đơn vị): ghi danh sách các cơ quan hành chính và 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, xã/phường/đặc khu; đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt);

- Cột 1 (tổng số lao động): Ghi tổng số lao động đang công tác tại đơn vị báo cáo trực tiếp 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);

Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0203, 0205a, 0205b.N.CBCCVC chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

**2. Nguồn số liệu:** Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 02TH.N.CBCCVC**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **BÁO CÁO TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**  (Áp dụng đối với Bộ, ban, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Công chức – Viên chức |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên đơn vị | Số lượng CBCCVC | Tuyển dụng mới | Thay đổi vị trí việc làm | Thôi giữ chức vụ | Số người chuyển công tác | Số lượng CBCCVC được tinh giản, biên chế trong năm | Thôi việc | Nghỉ hưu |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I | Trung ương |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đơn vị A |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1 | Cán bộ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2 | Công chức lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3 | Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.4 | Viên chức lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.5 | Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Tỉnh, thành phố |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đơn vị B |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.1 | Cán bộ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2 | Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.3 | Công chức không giữ chức vụ quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.4 | Viên chức lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.5 | Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Cấp xã |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đơn vị C |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III.1 | Cán bộ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III.2 | Công chức lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III.3 | Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III.4 | Viên chức lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III.5 | Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng số:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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, xã/phường/đặc khu; đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt);

- Cột 1-8: Ghi tổng số người theo các tiêu chí;

Cơ quan/đơn vị thực hiện báo cáo Biểu số 0203, 0205a, 0205b.N.CBCCVC chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp.

**2. Nguồn số liệu:** Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**10. BIỂU MẪU THUỘC HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0203.N.QG**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TỈ LỆ LAO ĐỘNG QUA ĐÀO TẠO**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Cục Việc làm |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | Mã số | Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo |
| (A) | (B) | (1) |
| **Tổng số** | **01** |  |
| **1. Chia theo giới tính** |  |  |
| *-* Nam | 02 |  |
| - Nữ | 03 |  |
| **2. Chia theo thành thị, nông thôn** |  |  |
| - Thành thị | 04 |  |
| - Nông thôn | 05 |  |

**Biểu số 0203.N.QG: Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Lao động qua đã đào tạo, gồm:

- Lao động đã qua đào tạo có bằng/chứng chỉ: Là người từ đủ 15 tuổi trở lên có việc làm hoặc thất nghiệp, đã từng theo học và tốt nghiệp chương trình đào tạo chuyên môn kỹ thuật thuộc hệ thống giáo dục quốc dân đồng thời được cấp một trong các loại bằng hoặc chứng chỉ sau: Sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, tiến sĩ khoa học.

- Người chưa theo học một chương trình đào tạo chuyên môn kỹ thuật nào nhưng do tự học, do được truyền nghề hoặc vừa làm vừa học nên họ đã có được kỹ năng, tay nghề, tương đương với bậc 1 của công nhân kỹ thuật có bằng/chứng chỉ cùng nghề và thực tế đã từng làm công việc này với thời gian từ 3 năm trở lên. Nhóm này thường được gọi là công nhân kỹ thuật không bằng/chứng chỉ.

Công thức tính:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo (%) | = | Số lao động đã qua đào tạo | x 100 |
| Lực lượng lao động |

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo tương ứng với các dòng của cột A.

**3. Nguồn số liệu**

- Dữ liệu hành chính;

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0213a.N.QG**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **TỶ LỆ CƠ QUAN QUẢN LÝ**  **NHÀ NƯỚC TRUNG ƯƠNG CÓ**  **LÃNH ĐẠO CHỦ CHỐT LÀ NỮ**  Năm:……….. | Đơn vị báo cáo:  Đơn vị nhận báo cáo:  Vụ Công tác thanh niên và Bình đẳng giới |

*Đơn vị tính: Người*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Tổng số | Trong đó: Nữ |
| A | B | 1 | 2 |
| **I. Số lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ** | 01 |  |  |
| **1. Tổng số lãnh đạo Bộ** | 011 |  |  |
| Bộ Quốc phòng |  |  |  |
| Bộ Công an |  |  |  |
| Bộ Ngoại giao |  |  |  |
| Bộ Nội vụ |  |  |  |
| Bộ Tư pháp |  |  |  |
| Bộ Tài chính |  |  |  |
| Bộ Công Thương |  |  |  |
| Bộ Nông nghiệp và Môi trường |  |  |  |
| Bộ Xây dựng |  |  |  |
| Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |  |  |  |
| Bộ Khoa học và Công nghệ |  |  |  |
| Bộ Giáo dục và Đào tạo |  |  |  |
| Bộ Y tế |  |  |  |
| Bộ Dân tộc và Tôn giáo |  |  |  |
| **2. Tổng số lãnh đạo cơ quan ngang Bộ** | 012 |  |  |
| 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** | 02 |  |  |
| 1. Tổng số bộ, cơ quan ngang bộ (Cơ quan) | 021 |  | x |
| 2. Số bộ, cơ quan ngang bộ có lãnh đạo chủ chốt là nữ (Cơ quan) | 022 |  | x |
| 3. Tỷ lệ bộ, cơ quan ngang bộ có lãnh đạo chủ chốt là nữ (%) | 023 |  | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0213b.N.QG**  *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*  Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 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:  Vụ Công tác thanh niên và Bình đẳng giới |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Cấp tỉnh | Cấp xã |
| A | B | 1 | 2 |
| **1. Tổng số cơ quan chính quyền địa phương** | 1 |  |  |
| **2. Tổng số cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ** | 2 |  |  |
| - Hội đồng nhân dân |  |  |  |
| - Ủy ban nhân dân |  |  |  |
| **3. Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ** | 3 |  |  |

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

**Biểu số 0213b.N.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 Ủy ban nhân dân các cấp;

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

Công thức tính:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tỷ lệ cơ quan quản lý  nhà nước, chính quyền  địa phương có lãnh đạo  chủ chốt là nữ (%) | = | Số cơ quan quản lý nhà nước,  chính quyền địa phương có lãnh  đạo chủ chốt là nữ | x 100 |
| Tổng số cơ quan quản lý nhà nước,  chính quyền địa phương các cấp |

**2. Cách ghi biểu**

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

Cột 1: Ghi số liệu về cơ quan chính quyền địa phương cấp tỉnh tương ứng với các dòng của cột A.

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

**3. Nguồn số liệu**

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

- Biểu số 0213b.N/BNV-QG: Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

**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 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của  
Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: /BC-tên ĐV  V/v thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ năm ... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *…….., ngày …... tháng ….. năm 20……* |

Kính gửi: Bộ Nội vụ

Thực hiện Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 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** |
|  | **01. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH** | | |
| 1 | 0101.N.TCHC | Số đơn vị hành chính |  |
| 2 | 0102.N.TCHC | Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước |  |
| 3 | 0103.N.TCHC | Số lượng thôn, tổ dân phố |  |
| 4 | 0104.N.TCHC | Số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố |  |
|  | **02. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** | | |
| 5 | 0201.K.CBCCVC | Số đại biểu hội đồng nhân dân |  |
| 6 | 0202a.N.CBCCVC | Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương |  |
| 7 | 0202b.N.CBCCVC | Số lãnh đạo chính quyền, cơ quan quản lý nhà nước cấp địa phương |  |
| 8 | 0203.N.CBCCVC | Số lượng cán bộ, công chức |  |
| 9 | 0204.N.CBCCVC | Thu nhập bình quân một cán bộ, công chức |  |
| 10 | 0205a.N.CBCCVC | Số lượng viên chức (Lĩnh vực y tế) |  |
| 11 | 0205b.N.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) |  |
| 12 | 0206a.N.CBCCVC | Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng |  |
| 13 | 0206b.N.CBCCVC | Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng |  |
| 14 | 0206c.N.CBCCVC | Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng |  |
| 15 | 0207a.N.CBCCVC | Số lượng cán bộ bị kỷ luật |  |
| 16 | 0207b.N.CBCCVC | Số lượng công chức bị kỷ luật |  |
| 17 | 0207c.N.CBCCVC | Số lượng viên chức bị kỷ luật |  |
| 18 | 0208a.N.CBCCVC | Số lượt cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng |  |
| 20 | 0208b.N.CBCCVC | Số lượt viên chức được đào tạo, bồi dưỡng |  |
| 21 | 0209.N.CBCCVC | Số hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức |  |
|  | **03. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ** | | |
| 22 | 0301.N.HTCPCP | Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ |  |
| 23 | 0302.N.HTCPCP | Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện |  |
|  | **04. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG** | | |
| 24 | 0401.N.TĐKT | Số phong trào thi đua |  |
| 25 | 0402.N.TĐKT | Số lượng khen thưởng cấp nhà nước |  |
| 26 | 0403.N.TĐKT | Số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương |  |
| 27 | 0404.N.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 |  |
| 28 | 0405.N.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 |  |
|  | **05. VĂN THƯ - LƯU TRỮ** | | |
| 29 | 0501.N.VTLT | Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ |  |
| 30 | 0502.N.VTLT | Số lượng văn bản, hồ sơ |  |
| 31 | 0503.N.VTLT | Số lượng tổ chức văn thư - lưu trữ |  |
| 32 | 0504a.N.VTLT | Số lượng nhân sự làm công tác văn thư - lưu trữ |  |
| 33 | 0504b.N.VTLT | Số nhân sự làm công tác lưu trữ |  |
| 34 | 0505.N.VTLT | Số lượng tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị |  |
| 35 | 0506.N.VTLT: | Thu, chi cho hoạt động lưu trữ |  |
| 36 | 0507.N.VTLT: | Số lượng tài liệu lưu trữ |  |
| 37 | 0508.N.VTLT: | Số lượng tài liệu lưu trữ thu nộp |  |
| 38 | 0509.N.VTLT: | Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ |  |
| 39 | 0510.N.VTLT | Thống kê về lưu trữ số |  |
|  | **06. LAO ĐỘNG - VIỆC LÀM** | | |
| 40 | 0601.N.LĐVL | Trợ cấp thất nghiệp; hỗ trợ học nghề; tư vấn, giới thiệu việc làm |  |
| 41 | 0602.N.LĐVL | Số người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động |  |
| 42 | 0603.N.LĐVL | Số người lao động người nước ngoài đang làm việc ở Việt Nam được cấp giấy phép |  |
| 43 | 0604.N.LĐVL | Tỷ lệ người lao động tìm được việc làm qua Trung tâm Dịch vụ việc làm |  |
| 45 | 0605.N.LĐVL | Số người lao động được hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm |  |
| 46 | 0606.N.LĐVL | Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm được cấp phép |  |
| 47 | 0607.N.LĐVL | Số doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài |  |
| 48 | 0608.N.LĐVL | Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng |  |
| 49 | 0609.N.LĐVL | Số người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng về nước |  |
| 50 | 0610.N.LĐVL | Tai nạn lao động |  |
| 51 | 0611.N.LĐVL | Số người làm nghề nặng nhọc, độc hại và nguy hiểm |  |
| 52 | 0612.N.LĐVL | Số người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động |  |
| 53 | 0613.N.LĐVL | Số vụ đình công và số người tham gia đình công |  |
| 54 | 0614.N.LĐVL | Tiền lương bình quân tháng của lao động trong doanh nghiệp |  |
| 55 | 0615a.N.LĐVL | Số doanh nghiệp cho thuê lại lao động được cấp phép và số lao động cho thuê lại |  |
| 56 | 0615b.N.LĐVL | Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động |  |
| 57 | 0616.N.LĐVL | Số doanh nghiệp đăng ký nội quy lao động |  |
| 58 | 0617.N.LĐVL | Số thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp |  |
| 59 | 0618.N.LĐVL | Số tổ chức đại diện người lao động và số thành viên tổ chức đại diện người lao động |  |
| 60 | 0619.N.LĐVL | Số vụ tranh chấp lao động |  |
| 61 | 0620.N.LĐVL | Số cuộc đối thoại, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc |  |
|  | **07. NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG** | | |
| 62 | 0701a.N.NCC | Số lượt người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng |  |
| 63 | 0701b.N.NCC | Số lượt người được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công một lần |  |
| 64 | 0702.N.NCC | Hỗ trợ người có công |  |
| 65 | 0703.N.NCC | Tổng quỹ đền ơn đáp nghĩa |  |
|  | **08. BÌNH ĐẲNG GIỚI** | | |
| 66 | 0801.N.BĐG | Số người làm công tác bình đẳng giới và sự tiến bộ phụ nữ |  |
| 67 | 0802.N.BĐG | Kinh phí thực hiện công tác bình đẳng giới |  |
|  | **09. BIỂU MẪU TỔNG HỢP** | |  |
| 68 | 01TH.N.CBCCVC | Báo cáo về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (Nghị định 111/2022/NĐ-CP) |  |
| 69 | 02TH.N.CBCCVC | Báo cáo tổng hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức |  |
|  | **10. BIỂU MẪU PHỤC VỤ THU THẬP CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA** | | |
| 70 | 0203.N.QG | Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo |  |
| 71 | 0213a.N.QG | Tỷ lệ cơ quan quản lý nhà nước trung ương có lãnh đạo chủ chốt là nữ |  |
| 72 | 0213b.N.QG | Tỷ lệ cơ quan chính quyền địa phương có lãnh đạo chủ chốt là nữ |  |

*(Đánh dấu (x) vào Cột 4 biểu báo cáo thống kê đã hoàn thành)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, .. | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**  **(Ký số)** |