|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ NỘI VỤ \*\*\*\*** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc \*\*\*\*\*\*\*\*\*** |
| Số: 15/2004/QĐ-BNV | *Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2004* |

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Quy định về chế độ thông tin báo cáo trong ngành Tổ chức nhà nước

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

*Căn cứ Nghị định số 45/2003/NĐ-CP ngày 9/5/2003 củaChính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức củaBộ Nội vụ;   
Căn cứ Nghị định số 23/2003/NĐ-CP ngày 2/3/2003 củaChính phủ về việc ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;  
Căn cứ Quyết định số 162/TTg ngày 12/12/1992 của Thủtướng Chính phủ về chế độ thông tin báo cáo;   
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy địnhvề chế độ thông tin báo cáo trong ngành Tổ chức nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày,kể từ ngày đăng Công báo và thay thế các quy định trước đây về chế độthông tin báo cáo trong ngành Tổ chức nhà nước, trừ chế độ báo cáo thốngkê cán bộ, công chức và quỹ tiền lương hành chính sự nghiệp ban hành kèmtheo Quyết định số 28/2000/QĐ-BTCCBCP ngày 10/4/2000 của Bộ trưởng, Trưởng banBan Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ).

**Điều 3.** Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộcChính phủ, Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịutrách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ     Đỗ Quang Trung** |

**QUY ĐỊNH**

VỀ CHẾ ĐỘTHÔNG TIN BÁO CÁO TRONG NGÀNH TỔ CHỨC NHÀ NƯỚC  
*(Ban hành kèm theo Quyết địnhsố 15/2004/QĐ-BNV ngày 02 tháng 3 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**Chương 1:**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Để đáp ứng nhu cầu thông tin phục vụ sựchỉ đạo điều hành của lãnh đạo Bộ, của Chính phủ và Thủ tướng Chínhphủ, cũng như để xây dựng các báo cáo quý, 6 tháng, năm và các báo cáochuyên đề, báo cáo đột xuất về các lĩnh vực công tác của ngành, yêu cầucác đơn vị trong ngành thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo trongngành Tổ chức nhà nước.

**Điều 2.** Đối tượng áp dụng Quy định:

2.1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

2.2. Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trungương.

**Điều 3.** Các loại báo cáo chủ yếu trong ngành Tổchức nhà nước bao gồm:

3.1. Báo cáo định kỳ (gồm: báo cáo quý, báo cáo 6tháng đầu năm, báo cáo tổng kết năm).

3.2. Báo cáo đột xuất,

3.3. Báo cáo chuyên đề.

**Điều 4.** Yêu cầu đối với việc thông tin báo cáo:

- Trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ;

- Kịp thời;

- Bảo đảm bí mật;

- Gửi đúng đối tượng.

**Điều 5.** Thẩm quyền ký các báo cáo: Giám đốc SởNội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ trưởng (Trưởng ban)Tổ chức cán bộ ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơquan thuộc Chính phủ..

**Chương 2:**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**A. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:**

**Điều 6.** Báo cáo áp dụng đối với các quý 1 và 3gồm các nội dung sau:

- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ công tác chuyên mônthuộc lĩnh vực Tổ chức nhà  nước (tổ chức bộ máy, biên chế; công vụ,công chức; lập hội, tổ chức phi Chính phủ; địa giới hành chính và xây dựngchính quyền địa phương; công tác văn thư lưu trữ, cải cách hành chính,v.v...) của Bộ, ngành và địa phương.

- Tình hình và kết quả thực hiện các quyết định quantrọng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, củaThủ trưởng các Bộ, ngành và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phốtrực thuộc Trung ương về các vấn đề thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước.

- Công tác tham mưu xây dựng các đề án, các văn bảnquy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chính sách thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền.

- Dự kiến nhiệm vụ công tác quý tới (những nhiệm vụtrọng tâm và giải pháp tổ chức thực hiện).

- Các kiến nghị đề xuất đối với lãnh đạo Bộ Nội vụ.

Báo cáo phải gửi đến Bộ Nội vụ trước ngày 20 thángcuối cùng của quý, số lượng 2 bản.

**Điều 7.** Báo cáo 6 tháng đầu năm gồm các nội dungsau:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch công tác chuyênmôn thuộc các lĩnh vực Tổ chức nhà nước của Bộ, ngành và địa phươngtrong 6 tháng đầu năm, cụ thể:

- Kết quả công tác tham mưu, xây dựng các đề án, cácvăn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo hướng dẫn nghiệp vụ và chếđộ, chính sách thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấpcó thẩm quyền ban hành.

- Kết quả thực hiện các quyết định quan trọng của Chínhphủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, của Thủ trưởng cácBộ, ngành và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trungương về các vấn đề thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước.

- Đánh giá tình hình nổi bật và kết quả giải quyếtcông việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao và các hoạt động chủ ếucủa đơn vị; ưu điểm yếu kém; nguyên nhân của tồn tại,  yếu kém; kiếnnghị các giải pháp khắc phục.

- Dự kiến nhiệm vụ chủ yếu thuộc các lĩnh vực Tổ chứcnhà nước của Bộ, ngành, địa phương trong 6 tháng cuối năm và những biệnpháp thực hiện. Báo cáo 6 tháng phải gửi đến Bộ Nội vụ trước ngày 20tháng 6, số lượng 2 bản.

**Điều 8.** Báo cáo năm gồm các nội dung sau:

- Báo cáo cần phản ánh các nội dung chủ yếu như nêutrong báo cáo 6 tháng đầu năm nhưng phải kiểm điểm, đánh giá một cáchtoàn diện, sâu sắc hơn việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn trong cả nămvà nêu phương hướng, nhiệm vụ của năm sau. Đặc biệt phải chú trọng đánhgiá rút ra được các bài học kinh nghiệm về công tác lãnh đạo, điều hànhđơn vị trong năm; nêu ra các điển hình tiên tiến, các sáng kiến, các giảipháp thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn.

.- Dự kiến những nhiệm vụ chủ yếu, trọng tâm thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước của Bộ, ngành, địa phương trong năm tới và nhữnggiải pháp tổ chức thực hiện. Báo cáo năm phải gửi đến Bộ Nội vụ trướcngày 15 tháng 12, số lượng 2 bản.

**Điều 9.** Báo cáo đột xuất:

Trường hợp xảy ra những sự việc quan trọng, đột xuấttrong đơn vị, địa phương, thủ trưởng các đơn vị phải báo cáo kịp thờicho Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Báo cáo phải nêu rõ: Tóm tắt tình hình diễn biếncủa sự việc và nguyên nhân phát sinh, những biện pháp khắc phục, phòng ngừa,kết quả của việc xử lý; những kiến nghị với Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Sự việcxảy ra đến đâu phải báo cáo đến đó, không đợi kết thúc hoặc giải quyếtxong mới báo cáo.

Báo cáo đột xuất gửi đến Bộ Nội vụ, số lượng 02bản.

**Điều 10.** Báo cáo chuyên đề:

Là báo cáo chuyên sâu về một nhiệm vụ, một lĩnh vựccông tác, một vấn đề quan trọngcần tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm choviệc chỉ đạo thực tiễn trong ngành Tổ chức nhà nước. Báo cáo này đượcthực hiện theo yêu cầu của Bộ trưởng hoặc lãnh đạo Bộ Nội vụ.

Thủ trưởng đơn vị có liên quan của Bộ Nội vụ thôngbáo và đôn đốc các đơn vị được phân công (được giao) chuẩn bị theođúng yêu cầu về nội dung và thời gian.

Báo cáo chuyên đề gửi đến Bộ Nội vụ số lượng 2bản.

**Điều 11.** Các số liệu thống kê tổng hợp 6 tháng vàhàng năm thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2000/QĐ-BTCCBCP ngày10/4/2000 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ).

**Điều 12.** Các báo cáo 6 tháng, chuyên đề, đột xuấtphải được gửi theo đường công văn về Bộ Nội vụ theo thời gian quy định.Trong trường hợp cần thiết có thể gửi Fax hoặc truyền trên mạng tin học diệnrộng của Chính phủ (CP NET) theo địa chỉ hòm thư của Bộ Nội vụ; đồng thờigửi bản chính của báo cáo theo đường công văn.

**B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHẾ ĐỘ THÔNG TINHOẠT ĐỘNG CỦA BỘ NỘI VỤ:**

**Điều 13.** Mỗi năm hai lần, Bộ Nội vụ tổng hợp vàgửi đến các Bộ, ngành Trung ương, Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trựcthuộc Trung ương báo cáo công tác 6 tháng đầu năm và báo cáo tổng kếtcông tác năm của ngành Tổ chức nhà nước.

**Điều 14.** Văn phòng Bộ Nội vụ có trách nhiệmthông báo cho các đơn vị những chủ trương, quyết định và kết luận chỉđạo quan trọng của Bộ trưởng trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ củangành cũng như những công việc đột xuất do Chính phủ và Thủ tướng Chínhphủ giao cho Bộ, ngành thực hiện.

**Điều 15.** Văn phòng Bộ Nội vụ có trách nhiệmđịnh kỳ thông báo cho các đơn vị trong ngành các văn bản quy phạm phápluật mới của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ vềcác lĩnh vực thuộc ngành Tổ chức nhà nước; tổ chức họp báo sau mỗi lần banhành các văn bản quy phạm pháp luật quan trọng, họp báo định kỳ hoặc theochuyên đề với các cơ quan báo chí, phát thanh truyền hình nhằm cung cấp cácthông tin về hoạt động của ngành.

**Điều 16.** Từng thời gian Văn phòng Bộ Nội vụ địnhhướng thông tin, nêu rõ yêu cầu báo cáo cho các cơ quan, đơn vị trong ngànhbiết để đáp ứng nhu cầu thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Bộtrưởng, lãnh đạo Bộ Nội vụ.

**Điều 17.** Thủ trưởng các Bộ, ngành Trung ương,Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứvào Quyết định này quy định cụ thể chế độ thông tin báo cáo trong Bộ,ngành, địa phương mình về các lĩnh vực thuộc ngành Tổ chức nhànước,.chấn chỉnh và hiện đại hoá công tác thông tin, nâng cao hiệu lực,hiệu quả quản lý nhà nước trên các mặt, các lĩnh vực công tác được giao.

**Điều 18.** Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ có trách nhiệmđôn đốc kiểm tra việc thi hành, định kỳ báo cáo Bộ trưởng về tình hìnhthực hiện Quyết định này.

Kết quả thực hiện các quy định tại Quyết định này làmột căn cứ để xét khen thưởng hàng năm.

Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc nàobất hợp lý cần sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, Chánh văn phòng nghiên cứutrình Bộ trưởng quyết định.

**Điều 19.** Ban hành kèm theo Quyết định này cácbiểu mẫu báo cáo định kỳ của các Bộ, ngành Trung ương và các tỉnh, thànhphố trực thuộc Trung ương về lĩnh vực tổ chức Nhà nước.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ     Đỗ Quang Trung** |

**Mẫu số 1 ( Báo cáo quý đối với Bộ,ngành)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bộ, ngành/................. (1)** | **Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam** |
| **Vụ (ban) tổ chức cán bộ** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:.........../BC-TCCB |  |

*, ngày......... tháng....... năm.......*

**Báo cáo công tác quý,.**

**kế hoạch công tác quý......... năm......**

**I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÝ:**

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác quý trên cáclĩnh vực Tổ chức nhà nước:

- Tổ chức bộ máy, biên chế; Công vụ, công chức; tiềnlương; đào tạo bồi dưỡng; cải cách hành chính; công tác lưu trữ v.v...trong Bộ, ngành.

2. Đánh giá tình hình thực hiện các quyết định quantrọng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và củaThủ trưởng các Bộ, ngành về các vấn đề về Tổ chức nhà nước.

3. Công tác tham mưu xây dựng các đề án, các văn bảnquy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chính sách thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Đánh giá chung:

- Tình hình thực hiện và kết quả nổi bật,

- Ưu điểm và tồn tại chủ yếu.

**II. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC QUÝ TỚI:**

1. Những nhiệm vụ công tác trọng tâm.

2. Các giải pháp tổ chức thực hiện.

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI LÃNH ĐẠO BỘ NỘI VỤ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhậ***n:  -                      Bộ Nội vụ.  -                      Lưu(4) | **Thủ trưởng đơn vị (3)**  **Ký tên)** |

 (1) Tên cơ quan Bộ, ngành (thí dụ: Bộ Y tế).

(2) Địa điểm trụ sở đơn vị báo cáo (Hà Nội,ngày....... tháng...... năm....)

(3) Thẩm quyền ký thuộc Vụ trưởng hoặc Phó Vụ trưởngVụ TCCB các Bộ, ngành (Nơi gửi là Ban thì Trưởng ban hoặc Phó trưởng Ban)ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chínhphủ.

(4) Văn thư cơ quan Bộ, ngành báo cáo..

**Mẫu số 2 ( Báo cáo 6 tháng đầu năm đối với Bộ,ngành)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bộ, ngành/................. (1)** | **Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam** |
| **Vụ (ban) tổ chức cán bộ** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:.........../BC-TCCB |  |

*..................(2),ngày......... tháng....... năm.......*

**Báo cáo công tác 6 tháng đầu năm….,.**

**Kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm ......**

**I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC 6 THÁNG ĐẦU NĂM**

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên mônthuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước của Bộ, ngành 6 tháng đầu năm (tổ chứcbộ máy, biên chế; công vụ, công chức; tiền lương; đào tạo bồi dưỡng; cảicách hành chính; công tác lưu trữ v.v... trong Bộ, ngành.

2. Đánh giá tình hình thực hiện các quyết định quantrọng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và củaThủ trưởng các Bộ, ngành về các vấn đề về Tổ chức nhà nước.

3. Công tác tham mưu xây dựng các đề án, các văn bảnquy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chính sách thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Đánh giá chung:

- Tình hình thực hiện và kết quả nổi bật,

- Ưu điểm và tồn tại chủ yếu.

- Nguyên nhân của những ưu điểm và tồn tại.

- Các giải pháp khắc phục

**II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM:**

1. Những nhiệm vụ công tác chủ yếu thuộc các lĩnh vựcTổ chức Nhà nước của Bộ, ngành.

2. Những biện pháp chỉ đạo thực hiện.

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI LÃNH ĐẠO BỘ NỘI VỤ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -                      ***Bộ Nội vụ.***  -                      ***Lưu(4)*** | **Thủ trưởng đơn vị (3)**  **Ký tên)** |

(1) Tên cơ quan Bộ, ngành (thí dụ: Bộ Y tế).

(2) Địa điểm trụ sở đơn vị báo cáo (Hà Nội,ngày....... tháng...... năm....).(3) Thẩm quyền ký thuộc Vụ trưởng hoặc PhóVụ trưởng Vụ TCCB các Bộ, ngành (Nơi gửi là Ban thì Trưởng ban hoặc Phótrưởng Ban) ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quanthuộc Chính phủ.

(4) Văn thư cơ quan Bộ, ngành báo cáo.

\* Báo cáo 6 tháng đầu năm kèm theo phụ lục thống kê quyđịnh tại Quyết định số 28/2000/QĐ-BTCCBCP ngày 10/4/2000 của Bộ trưởng,Trưởng ban Ban TCCB Chính phủ (Bộ Nội vụ).

**Mẫu số 3 ( Báo cáo năm đối với Bộ, ngành)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bộ, ngành/................. (1)** | **Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam** |
| **Vụ (ban) tổ chức cán bộ** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:.........../BC-TCCB |  |

*..................(2), ngày.........tháng....... năm.......*

**Báo cáo công tác năm........,**

**và Nhiệm vụ công tác năm......**

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM......**

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên mônthuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước của Bộ, ngành trong năm (tổ chức bộ máy,biên chế; công vụ, công chức; tiền lương; đào tạo bồi dưỡng; cải cáchhành chính; công tác lưu trữ v.v... trong Bộ, ngành.

2. Công tác tham mưu xây dựng các đề án, các văn bảnquy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chính sách thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền ban hành.

3. Tình hình thực hiện các chủ trương, chính sách vàcác quyết định quan trọng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộtrưởng Bộ Nội vụ và của Thủ trưởng các Bộ, ngành về các vấn đề về Tổchức nhà nước.

4. Đánh giá sâu và toàn diện tình hình thực hiện nhiệmvụ trong năm:

- Kết quả chung nổi bật, mức độ hoàn thành so với kếhoạch đề ra;

- Các sáng kiến và điển hình tiêu biểu;

- Ưu điểm và tồn tại, yếu kém chủ yếu.

- Nguyên nhân của những ưu điểm và tồn tại (khuyếtđiểm).

- Các bài học kinh nghiệm tổ chức thực hiện công việc;

- Các giải pháp khắc phục

**II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM......**

- Dự kiến nhiệm vụ công tác chủ yếu thuộc các lĩnh vựcTổ chức Nhà nước của Bộ, ngành.

- Những biện pháp tổ chức, chỉ đạo thực hiện.

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI LÃNH ĐẠO BỘ NỘI VỤ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -                      ***Bộ Nội vụ.***  -                      ***Lưu(4)*** | **Thủ trưởng đơn vị (3)**  **(Ký tên)** |

(1) Tên cơ quan Bộ, ngành (thí dụ: Bộ Y tế)..(2) Địađiểm trụ sở đơn vị báo cáo (Hà Nội, ngày....... tháng...... năm....)

(3) Thẩm quyền ký thuộc Vụ trưởng hoặc Phó Vụ trưởngVụ TCCB các Bộ, ngành (Nơi gửi là Ban thì Trưởng ban hoặc Phó trưởng Ban)ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chínhphủ.

(4) Văn thư cơ quan Bộ, ngành báo cáo.

\* Báo cáo năm kèm theo phụ lục thống kê quy định tạiQuyết định số 28/2000/QĐ-BTCCBCP ngày 10/4/2000 của Bộ trưởng, Trưởng ban BanTCCB Chính phủ (Bộ Nội vụ)..

**Mẫu số 4 ( Báo cáo quý đối với địa phương)**

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND tỉnh, thành phố/........... (1)** | **Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam** |
| **Sở nội vụ** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:.........../BC-SNV |  |

*..................(2), ngày......... tháng....... năm.......*

**Báo cáo công tác quý........,**

**Kế hoạch công tác quý........năm......**

**I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÝ:**

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn chủyếu thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước: - Tổ chức bộ máy, biên chế; công tácHội;

- Công vụ, công chức (thi tuyển dụng, đào tạo, bồidưỡng, nâng lương và thực hiện chế độ, chính sách...).

- Địa giới hành chính;

- Cải cách hành chính;

- Xây dựng chính quyền cơ sở (thực hiện Quy chế dânchủ...). ....

2. Tình hình thực hiện các quyết định quan trọng củaChính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ , của Chủ tịchUBND tỉnh, thành phố về các vấn đề thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước.

3. Công tác tham mưu xây dựng các đề án, các văn bảnquy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chính sách thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Đánh giá kết quả công tác trong quý (ưu điểm, tồntại chủ yếu, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục)

**II. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC QUÝ TỚI:**

1. Những nhiệm vụ công tác trọng tâm,

2. Giải pháp tổ chức thực hiện

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI LÃNH ĐẠO BỘ NỘI VỤ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -                      ***Bộ Nội vụ.***  -                      ***Lưu(4)*** | **Thủ trưởng đơn vị (3)**  **(Ký tên)** |

 (1) Tên tỉnh, thành phố (thí dụ tỉnh Nam Định: UBND tỉnhNam Định)..(2) Địa điểm trụ sở đơn vị báo cáo (Thí dụ: Nam Định,ngày....... tháng...... năm....)

(3) Thẩm quyền ký thuộc Giám đốc hoặc Phó Giám đốc SởNội vụ

(4) Văn thư cơ quan báo cáo..

**Mẫu số 5 ( Báo cáo 6 tháng đầu năm đối với địaphương)**

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND tỉnh, thành phố/........... (1)**  **Sở nội vụ**  Số:.........../BC-SNV | **Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*..................(2), ngày.........tháng....... năm.......*

**Báo cáo công tác 6 thángđầu năm........,**

**và nhiệm vụ công tác 6 tháng cuốinăm......**

**I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC 6 THÁNG ĐẦU NĂM:**

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn chủyếu thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước của Bộ, ngành 6 tháng đầu năm trongtỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Tổ chức bộ máy, biên chế; quản lýHội; công chức, công vụ; địa giới hành chính; xây dựng chính quyền cơ sở;cải cách hành chính; v.v...)

2. Tình hình thực hiện các quyết định quan trọng củaChính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Nội vụ , của Chủ tịchUBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về các vấn đề thuộc lĩnh vực Tổchức nhà nước.

3. Kết quả tham mưu xây dựng các đề án, các văn bảnquy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chính sách thuộc lĩnhvực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Đánh giá tình hình kết quả nổi bật, tồn tại, yếukém, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục.

**II. DỰ KIẾN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM:**

- Những nhiệm vụ công tác chủ yếu và trọng tâm,

- Những biện pháp chỉ đạo thực hiện

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI LÃNH ĐẠO BỘ NỘI VỤ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -                      ***Bộ Nội vụ.***  -                      ***Lưu(4)*** | **Thủ trưởng đơn vị (3)**  **(Ký tên)** |

 (1) Tên tỉnh, thành phố (thí dụ tỉnh Nam Định: UBND tỉnhNam Định).

(2) Địa điểm trụ sở đơn vị báo cáo (Thí dụ: NamĐịnh, ngày....... tháng...... năm....)

(3) Thẩm quyền ký thuộc Giám đốc hoặc Phó Giám đốc SởNội vụ

(4) Văn thư cơ quan báo cáo.

\* Báo cáo 6 tháng đầu năm kèm theo phụ lục thống kê quyđịnh tại Quyết định số 28/2000/QĐ-BTCCBCP ngày 10/4/2000 của Bộ trưởng,Trưởng ban Ban TCCB Chính phủ (Bộ Nội vụ).

.**Mẫu số 6 ( Báo cáo năm đối với các địa phương)**

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND tỉnh, thành phố/........... (1)** | **Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam** |
| **Sở nội vụ** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:.........../BC-SNV |  |

*..................(2) , ngày.........tháng....... năm.......*

**Báo cáo công tác năm........,**

**và nhiệm vụ công tác năm......**

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM......**

1. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên mônthuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước (tổ chức bộ máy, biên chế; công vụ, côngchức; tiền lương; đào tạo bồi dưỡng; cải cách hành chính; công tác lưutrữ v.v)... trong tỉnh, thành phố. 2. Công tác tham mưu xây dựng các đề án,các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ và các chế độ chínhsách thuộc lĩnh vực Tổ chức nhà nước trình lãnh đạo các cấp có thẩmquyền ban hành.

3. Tình hình thực hiện các chủ trương, chính sách vàcác quyết định quan trọng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộtrưởng Bộ Nội vụ và của Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố về các vấn đề vềTổ chức nhà nước.

4. Đánh giá sâu và  toàn diện tình hình thực hiệnnhiệm vụ trong năm:

- Kết quả chung nổi bật, mức độ hoàn thành so với kếhoạch đề ra;

- Các sáng kiến và điển hình tiêu biểu;

- Ưu điểm và tồn tại, yếu kém chủ yếu.

- Nguyên nhân của những ưu điểm và tồn tại (khuyếtđiểm).

- Các bài học kinh nghiệm tổ chức thực hiện công việc;

- Các giải pháp khắc phục

**II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM......**

- Dự kiến nhiệm vụ công tác chủ yếu thuộc các lĩnh vựcTổ chức Nhà nước của Bộ,

ngành.

- Những biện pháp tổ chức, chỉ đạo thực hiện.

**III. Kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo Bộ Nội vụ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -                      ***Bộ Nội vụ.***  -                      ***Lưu(4)*** | **Thủ trưởng đơn vị (3)**  **(Ký tên)** |

(1) Tên tỉnh, thành phố (thí dụ tỉnh Nam Định: UBND tỉnhNam Định)..(2) Địa điểm trụ sở đơn vị báo cáo (Thí dụ: Nam Định,ngày....... tháng...... năm....)

(3) Thẩm quyền ký thuộc Giám đốc hoặc Phó Giám đốc SởNội vụ

(4) Văn thư cơ quan báo cáo.

\* Báo cáo năm kèm theo phụ lục thống kê quy định tạiQuyết định số 28/2000/QĐ-BTCCBCP ngày 10/4/2000 của Bộ trưởng, Trưởng ban BanTCCB Chính phủ (Bộ Nội vụ).