

**BỘ NỘI VỤ**

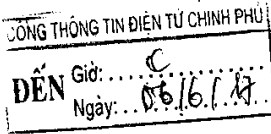
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03 /2017/TT-BNV

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2017

**THÔNG TƯ**

**Ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ**



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

*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 97/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định nội dung chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia;*

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

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính;*

*Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ,*

**Điều 1. Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ**

1. Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ là tập hợp những chỉ tiêu thống kê để thu thập thông tin thống kê phục vụ công tác quản lý của các cơ quan nhà nước trong việc đánh giá, dự báo tình hình, hoạch định chiến lược, chính sách, xây dựng kế hoạch phát triển ngành Nội vụ qua từng thời kỳ; đáp ứng nhu cầu thông tin thống kê về ngành Nội vụ của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng thông tin; là căn cứ để xây dựng chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ bao gồm những chỉ tiêu thống kê phản ánh tình hình về tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; tôn giáo và văn thư, lưu trữ nhà nước.

3. Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ bao gồm Danh mục Hệ thống chỉ tiêu thống kê và Nội dung chỉ tiêu thống kê.

## **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 7 năm 2017.

## **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

1. Vụ Kế hoạch – Tài chính, Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, căn cứ Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ xây dựng chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ, chương trình điều tra thống kê, tổng hợp số liệu thống kê trong hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ để trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành.

2. 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, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. /.

### **Nơi nhận:**

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



**Lê Vĩnh Tân**


**DANH MỤC HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ NGÀNH NỘI VỤ***(Ban hành kèm theo Thông tư số: 03 /2017/TT-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	MÃ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	GHI CHÚ
	<b>01</b>	<b>TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH</b>	
1	0101	Số đơn vị hành chính	
2	0102	Số đại biểu hội đồng nhân dân	
3	0103	Số lãnh đạo chính quyền	
4	0104	Số Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ có cán bộ chủ chốt là nữ	
5	0105	Ủy ban nhân dân các cấp có cán bộ chủ chốt là nữ	
6	0106	Các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội có từ 30% cán bộ nữ trở lên có cán bộ chủ chốt là nữ	
	<b>02</b>	<b>CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>	
7	0201	Số lượng công chức từ cấp huyện trở lên	
8	0202	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã	
9	0203	Tiền lương bình quân một cán bộ, công chức	
10	0204	Số lượng viên chức	
11	0205	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại	
12	0206	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật	
13	0207	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng	
	<b>03</b>	<b>BIÊN CHẾ</b>	
14	0301	Số lượng biên chế được giao	
15	0302	Tỷ lệ thực hiện biên chế	
16	0303	Tỷ lệ tinh giản biên chế	

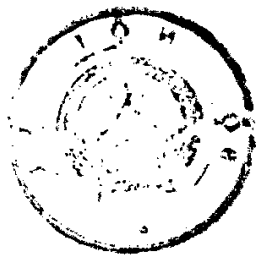
TT	MÃ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	GHI CHÚ
	<b>04</b>	<b>THANH TRA NGÀNH NỘI VỤ</b>	
17	0401	Số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành nội vụ	
18	0402	Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về ngành nội vụ	
19	0403	Số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành nội vụ	
	<b>05</b>	<b>HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ</b>	
20	0501	Số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực nội vụ	
21	0502	Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực nội vụ tại Việt Nam	
	<b>06</b>	<b>HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ</b>	
22	0601	Số lượng hội, tổ chức phi chính phủ	
23	0602	Số lượng các quỹ xã hội, quỹ từ thiện	
	<b>07</b>	<b>THI ĐUA, KHEN THƯỞNG</b>	
24	0701	Số phong trào thi đua	
25	0702	Số lượng khen thưởng cấp nhà nước	
26	0703	Số lượng khen thưởng cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
27	0704	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	0705	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	
	<b>08</b>	<b>TÔN GIÁO</b>	

TT	MÃ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	GHI CHÚ
29	0801	Số tôn giáo, tổ chức tôn giáo đã được công nhận và cấp đăng ký hoạt động	
30	0802	Số chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở thờ tự tôn giáo	
	09	<b>VĂN THƯ - LƯU TRỮ</b>	
31	0901	Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư	
32	0902	Số tổ chức văn thư	
33	0903	Số nhân sự làm công tác văn thư	
34	0904	Số lượng văn bản	
35	0905	Số lượng hồ sơ	
36	0906	Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ	
37	0907	Số tổ chức lưu trữ	
38	0908	Số nhân sự làm công tác lưu trữ	
39	0909	Số tài liệu lưu trữ	
40	0910	Số tài liệu lưu trữ thu thập	
41	0911	Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng	
42	0912	Số tài liệu được sao chụp	
43	0913	Diện tích kho lưu trữ	
44	0914	Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ	
45	0915	Kinh phí cho hoạt động lưu trữ	

BỘ TRƯỞNG



Lê Vĩnh Tân



**NỘI DUNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ**  
**THUỘC HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ NGÀNH NỘI VỤ**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03 /2017/TT-BNV ngày 18 tháng 5 năm 2017  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**01. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

**0101. Số đơn vị hành chính**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

- Các đơn vị hành chính của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam gồm có:

- + Tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh);
- + Huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện);
- + Xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã);
- + Đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt.

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

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

**2. Phân tổ chủ yếu**

- Cấp hành chính: cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã (Đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt có thể là cấp tỉnh hoặc cấp huyện do Quốc hội quyết định khi thành lập đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt đó);

- Nông thôn/đô thị/hải đảo/đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt;

- Loại đơn vị hành chính cấp tỉnh (Loại đặc biệt, Loại I, Loại II và Loại III).

- Loại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã (Loại I, Loại II và Loại III).

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ
- Sử dụng dữ liệu hành chính

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ.

## **0102. Số đại biểu hội đồng nhân dân**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Cấp hành chính (tỉnh, huyện, xã, đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt)
- Trình độ đào tạo
- Dân tộc
- Nhóm tuổi
- Giới tính
- Chức vụ trong Hội đồng nhân dân

### **3. Kỳ công bố**

Nhiệm kỳ

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ



## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ.

### **0103. Số lãnh đạo chính quyền**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Hệ thống chính quyền của Nhà nước Việt Nam bao gồm:

- Cơ quan quyền lực nhà nước gồm Quốc hội ở cấp Trung ương và Hội đồng nhân dân các cấp địa phương do nhân dân trực tiếp bầu ra và thay mặt nhân dân thực hiện quyền lực nhà nước;

- Cơ quan hành chính gồm Chính phủ ở cấp trung ương và Ủy ban nhân dân các cấp địa phương do cơ quan quyền lực tương ứng bầu ra;

- Cơ quan xét xử gồm Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp cao và Tòa án nhân dân các cấp địa phương;

- Cơ quan kiểm sát gồm Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao và Viện kiểm sát nhân dân các cấp địa phương.

Chức vụ lãnh đạo chính quyền gồm:

a) Cấp Trung ương, gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Quốc hội; Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm các Ủy ban của Quốc hội và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng dân tộc; Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương;

- 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; Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng và tương đương; Cục trưởng, Phó Cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương;

- Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao; Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân cấp cao; Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng và tương đương; Cục trưởng, Phó Cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương.

b) 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;

- Chánh án, Phó Chánh án, Chánh tòa, Phó Chánh tòa Tòa án nhân dân cấp tỉnh; Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

c) Cấp huyện, gồm:

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

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân.

- Chánh án, Phó Chánh án, Chánh tòa, Phó Chánh tòa Tòa án nhân dân cấp huyện; Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện.

d) 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.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Hệ thống chính quyền

- Trình độ đào tạo

- Dân tộc

- Nhóm tuổi

- Giới tính

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Chính quyền địa phương, Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ.

**0104. Số Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ có cán bộ chủ chốt là nữ.**

## **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Lãnh đạo chủ chốt trong các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ là các chức vụ từ Thứ trưởng hoặc tương đương trở lên.

Số Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có cán bộ lãnh đạo chủ chốt là nữ là tổng số Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có cán bộ chủ chốt là nữ.

**2. Phân tổ chủ yếu**

Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

**3. Kỳ công bố**

Nhiệm kỳ

**4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

**5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổng hợp, Bộ Nội vụ.

**0105. Ủy ban nhân dân các cấp có cán bộ chủ chốt là nữ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Lãnh đạo chủ chốt của Ủy ban nhân dân bao gồm Chủ tịch và Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Số Ủy ban nhân dân có cán bộ lãnh đạo chủ chốt là nữ là tổng số Ủy ban nhân dân ở từng cấp có cán bộ chủ chốt là nữ.

**2. Phân tổ chủ yếu**

Cấp hành chính (tỉnh, huyện, xã, đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt).

**3. Kỳ công bố**

Nhiệm kỳ

**4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

**5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổng hợp, Bộ Nội vụ.

**0106. Các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội có từ 30% cán bộ nữ trở lên có cán bộ chủ chốt là nữ.**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Cơ quan của Đảng bao gồm toàn bộ các Đảng bộ, tính từ đảng bộ bộ phận trực thuộc đảng ủy cơ sở trở lên. Cán bộ chủ chốt trong các cơ quan của Đảng bao gồm Bí thư và phó Bí thư các đảng bộ.

Cơ quan Nhà nước bao gồm các cơ quan thuộc hệ thống các cơ quan lập pháp, hành pháp, tư pháp và chính quyền địa phương các cấp. Ở cấp trung ương, cán bộ chủ chốt bao gồm Phó Vụ trưởng và tương đương trở lên. Ở cấp tỉnh, cán bộ chủ chốt bao gồm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và tương đương trở lên, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân trở lên, Phó Giám đốc Sở và tương đương trở lên. Ở cấp huyện, cán bộ chủ chốt bao gồm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và tương đương trở lên, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân trở lên, Phó các phòng, ban cấp huyện và tương đương trở lên. Ở cấp xã, cán bộ chủ chốt bao gồm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và tương đương trở lên.

Các tổ chức chính trị - xã hội bao gồm hệ thống của (i) Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, (ii) Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, (iii) Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, (iv) Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, (v) Hội Cựu Chiến binh và (vi) Hội Nông dân Việt Nam. Cán bộ chủ chốt các tổ chức chính trị - xã hội là cấp trưởng và cấp phó của các tổ chức này ở cấp tương ứng từ trung ương đến cấp xã.

Ngoài ra còn có các cơ quan giúp việc cho Quốc hội, gồm: Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước; Văn phòng Chủ tịch nước; các cơ quan giúp việc của Đảng, gồm: Văn phòng Trung ương Đảng, Ủy ban kiểm tra Trung ương và các Ban của Đảng. Cán bộ chủ chốt của các cơ quan này gồm các vị trí tương đương với các Bộ, ngành ở Trung ương.

Tỷ lệ 30% nữ được tính trong số biên chế thực tế và số hợp đồng lao động dài hạn.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Cơ quan Đảng; cơ quan Nhà nước; các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan giúp việc cho Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước; các cơ quan tham mưu giúp việc của cấp ủy Đảng.

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổng hợp, Bộ Nội vụ.

## **02. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

### **0201. Số lượng công chức từ cấp huyện trở lên**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp và trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập), trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước; đối với công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập thì lương được bảo đảm từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật. (Khoản 2 Điều 4 Luật cán bộ, công chức năm 2008).

Số lượng công chức cấp huyện trở lên là tổng số người thỏa mãn khái niệm nêu trên.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Hệ thống hành chính nhà nước (cấp trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện)
- Đảng viên
- Dân tộc
- Tôn giáo
- Giới tính
- Nhóm tuổi
- Ngạch công chức
- Trình độ đào tạo

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ.

### **0202. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Đảng viên
- Dân tộc
- Tôn giáo
- Giới tính
- Nhóm tuổi
- Trình độ đào tạo

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ

### **0203. Tiền lương bình quân một cán bộ, công chức**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tiền lương 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.

Tiền lương bình quân của một cán bộ, công chức là tổng số tiền lương thực tế tính bình quân một cán bộ, công chức.

Công thức tính:

Tiền lương bình quân một cán bộ, công chức ( $\overline{W}$ ) =  $\Sigma L_i W_i / \Sigma L_i$

Trong đó:

$L_i$  - Số cán bộ, công chức trong kỳ báo cáo (i);

$W_i$  - Tiền lương của cán bộ, công chức trong kỳ (i).

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Khối các cơ quan nhà nước trung ương

- Cấp hành chính (tỉnh, huyện, xã, đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt)

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tiền lương, Bộ Nội vụ

## **0204. 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. (Điều 2 Luật viên chức năm 2010).

Viên chức quốc phòng là những người làm chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ thuộc biên chế của Quân đội nhân dân, được bố trí theo chức danh nghề; thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, cơ sở nghiên cứu, giáo dục đào tạo, văn hóa, đơn vị quân y và đơn vị sự nghiệp khác thuộc Bộ Quốc phòng. (Khoản 3 Điều 3 Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng năm 2015).

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 tại thời điểm thống kê.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Đảng viên
- Dân tộc
- Tôn giáo
- Giới tính
- Độ tuổi
- Chức danh nghề nghiệp viên chức
- Trình độ đào tạo

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ

# **0205. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại**

## **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Kết quả đánh giá, phân loại.

## **3. Kỳ công bố**

Năm.

## **4. Nguồn số liệu**



Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ.

### **0206. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

Hình thức kỷ luật

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập**

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ

### **0207. Số lượt cán bộ, công chức, 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. Phân tổ chủ yếu**

- Nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng
- Nhóm đối tượng
- Hình thức đào tạo (trong nước/ngoài nước)
- Nguồn kinh phí đào tạo

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Bộ Nội vụ.

### **03. BIÊN CHẾ**

#### **0301. Số lượng biên chế được giao**

##### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Biên chế gồm: Biên chế cán bộ, biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và lao động hợp đồng được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

Số lượng biên chế được giao là tổng số biên chế của cơ quan/tổ chức được cấp có thẩm quyền giao thực hiện hàng năm, kể cả biên chế công chức dự phòng (nếu có).

##### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ trung ương đến cấp xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;
- Các hội được giao biên chế và ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để trả lương;

##### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ.

#### **0302. Tỷ lệ thực hiện biên chế**

##### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Thực hiện biên chế: là tình hình thực hiện biên chế của cơ quan/tổ chức được cấp có thẩm quyền giao biên chế trong năm tính đến hết ngày 31/12 năm báo cáo.

Tỷ lệ thực hiện biên chế = Số lượng biên chế thực hiện của cơ quan, tổ chức tính đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo/ Tổng số lượng biên chế được giao của cơ quan, tổ chức năm báo cáo.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cấp xã;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

- Các hội được giao biên chế và ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để trả lương;

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ.

## **0303. Tỷ lệ tình giản biên chế**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tình giản biên chế là việc đánh giá, phân loại, đưa ra khỏi biên chế những người dôi dư, không đáp ứng yêu cầu công việc, không thể tiếp tục bố trí sắp xếp công tác khác và giải quyết chế độ, chính sách đối với những người thuộc diện tình giản biên chế.

Số lượng tình giản biên chế là tổng số lượng biên chế đã thực hiện tình giản (kể cả những trường hợp thuộc diện tình giản đang giải quyết thủ tục) tính đến hết ngày 31/12 năm báo cáo.

Tỷ lệ tình giản biên chế = Số lượng biên chế đã tình giản tính đến ngày 31/12 năm báo cáo/(Tổng số biên chế hiện có tại thời điểm 01/1 năm báo cáo + (cộng) số biên chế tăng trong năm báo cáo).

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ trung ương đến cấp xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;
- Các hội được giao biên chế và ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để trả lương;

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ.

## **04. THANH TRA NGÀNH NỘI VỤ**

### **0401. Số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành nội vụ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

Nội dung; đối tượng; phạm vi các cuộc thanh tra, kiểm tra; kết quả.

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ
- Sử dụng dữ liệu hành chính.

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Thanh tra Bộ Nội vụ.

### **0402. Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về ngành nội vụ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

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

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

Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là tổng số

đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được giải quyết trong lĩnh vực nội vụ.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Kết quả giải quyết, thời gian giải quyết.

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ
- Sử dụng dữ liệu hành chính

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Thanh tra Bộ Nội vụ.

### **0403. Số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành nội vụ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

Số lượt tiếp công dân là tổng số lần đón tiếp công dân đến để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật trong lĩnh vực nội vụ.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

Tiếp thường xuyên; tiếp định kỳ và đột xuất; nội dung; kết quả

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ
- Sử dụng dữ liệu hành chính

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Thanh tra Bộ Nội vụ.

## **05. HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ**

### **0501. Số đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát về lĩnh vực nội vụ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Nguồn cấp kinh phí
- Lĩnh vực nghiên cứu, khảo sát
- Khu vực đến nghiên cứu

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ
- Sử dụng dữ liệu hành chính

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ.

### **0502. Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực nội vụ tại Việt Nam**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

Số đoàn của nước ngoài, tổ chức quốc tế vào nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực nội vụ tại Việt Nam là tổng số đoàn khách quốc tế của Chính

phủ các nước hoặc các tổ chức quốc tế thực hiện nghiên cứu, khảo sát, giới thiệu về lĩnh vực nội vụ tại Việt Nam.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Đối tượng chi trả kinh phí
- Lĩnh vực nghiên cứu, khảo sát

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ
- Sử dụng dữ liệu hành chính

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ.

## **06. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ**

### **0601. 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 là hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và các loại hình tổ chức xã hội khác do cá nhân, tổ chức 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 là tổng số lượng các hội và các tổ chức phi chính phủ đã đăng ký thành lập hợp pháp tại thời điểm báo cáo.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Lĩnh vực hoạt động
- Phạm vi hoạt động
- Cơ quan cấp phép.



### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổ chức phi chính phủ, Bộ Nội vụ.

## **0602. 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 hợp pháp tại thời điểm báo cáo.

### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Lĩnh vực hoạt động
- Phạm vi hoạt động
- Cơ quan cấp phép

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Vụ Tổ chức phi chính phủ, Bộ Nội vụ.

## **07. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

### **0701. Số phong trào thi đua**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Phong trào thi đua là hoạt động có tổ chức với sự tham gia tự nguyện của cá nhân, tập thể nhằm phấn đấu đạt được thành tích tốt nhất trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Phương pháp tính: Thống kê các phong trào thi đua do cấp trung ương và cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phát động.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

- Cấp chủ trì phát động phát động thi đua: Chia làm 2 nhóm: cấp trung ương (Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trung ương) và cấp bộ, ban, ngành đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Phạm vi đối tượng thi đua: Chia làm 2 nhóm (toàn quốc và bộ, ban, ngành đoàn thể, địa phương).

- Thời hạn thi đua: Chia 4 nhóm (dưới một năm, 1 năm, từ 1 năm đến dưới 3 năm, từ 3 năm trở lên).

- Phương thức tổ chức phong trào thi đua: Chia 3 nhóm (thi đua theo chuyên đề, thi đua đột xuất, thi đua thường xuyên hàng năm).

## **3. Kỳ công bố**

Năm.

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ.

## **0702. 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.

Các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp Nhà nước gồm: Các loại huân chương, huy chương; “Giải thưởng Hồ Chí Minh”; “Giải thưởng Nhà nước”; Danh hiệu vinh dự nhà nước; “Cờ thi đua của Chính phủ”; “Bằng khen

của Thủ tướng Chính phủ”; Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Toàn quốc” và các hình thức khen thưởng khác.

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. Phân tổ chủ yếu**

- Theo đơn vị ban hành tờ trình Thủ tướng Chính phủ về khen thưởng (Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

- Theo đối tượng khen thưởng chia 3 nhóm:

+ Tập thể (trong đó chi tiết số lượng khen thưởng cho doanh nghiệp).

+ Hộ gia đình.

+ Cá nhân: Chia theo 5 nhóm: Lãnh đạo cấp bộ, cấp tỉnh và tương đương trở lên; Lãnh đạo cấp vụ, sở, ngành và tương đương; Doanh nhân; Các cấp lãnh đạo khác từ phó phòng trở lên; Người trực tiếp công tác, lao động, học tập, chiến đấu và phục vụ chiến đấu (công nhân, nông dân, ...).

- Theo phương thức khen thưởng chia 7 nhóm: Thường xuyên; chuyên đề; đột xuất; đối ngoại; cống hiến; niên hạn; kháng chiến.

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ.

**0703. 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. Phân tổ chủ yếu**

- Theo đối tượng khen thưởng chia 3 nhóm:

+ Tập thể (trong đó chi tiết số lượng khen thưởng cho doanh nghiệp).

+ Hộ gia đình.

+ Cá nhân: Chia theo 5 nhóm: Lãnh đạo cấp bộ, cấp tỉnh và tương đương trở lên; Lãnh đạo cấp vụ, sở, ngành và tương đương; Doanh nhân; Các cấp lãnh đạo khác từ phó phòng trở lên; Người trực tiếp công tác, lao động, học tập, chiến đấu và phục vụ chiến đấu (công nhân, nông dân, ...).

- Theo phương thức khen thưởng chia 5 nhóm: Thường xuyên; chuyên đề; đột xuất; đối ngoại; cống hiến; niên hạn; kháng chiến.

## **3. Kỳ công bố**

Năm.

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ.

**0704. Số lượng tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng là đơn vị (Vụ, phòng, ban...) thi đua, khen thưởng được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập làm nhiệm vụ

quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Theo cơ cấu tổ chức bộ máy (Cấp Vụ thuộc bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương; cấp phòng, ban hoặc bộ phận thuộc Vụ, đơn vị; cấp Ban thuộc Sở Nội vụ).

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.
- Sử dụng dữ liệu hành chính.

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ.

**0705. 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. Phân tổ chủ yếu**

- Giới tính
- Độ tuổi
- Trình độ đào tạo
- Thâm niên công tác trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng: Chia làm 3 nhóm (dưới 5 năm, từ 5 năm đến dưới 10 năm, từ 10 năm trở lên).

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.

- Sử dụng dữ liệu hành chính.

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ.

## **08. TÔN GIÁO**

### **0801. Số tôn giáo, tổ chức tôn giáo đã được công nhận và cấp đăng ký hoạt động**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

- Hoạt động tôn giáo là hoạt động truyền bá tôn giáo, sinh hoạt tôn giáo và quản lý tổ chức của tôn giáo.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Tổ chức, hệ phái tôn giáo

- Thời gian cấp phép

- Cơ quan cấp phép

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

- Sử dụng dữ liệu hành chính

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Tôn giáo Chính phủ, Bộ Nội vụ.

### **0802. Số chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở thờ tự tôn giáo**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

- Chức sắc là tín đồ được tổ chức tôn giáo phong phẩm hoặc suy cử để giữ phẩm vị trong tổ chức;

- Chức việc là người được tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo bổ nhiệm, bầu cử hoặc suy cử chức vụ trong tổ chức;

- Tín đồ là người tin, theo một tôn giáo và được tổ chức tôn giáo thừa nhận.

- Cơ sở tôn giáo gồm chùa, nhà thờ, nhà nguyện, thánh thất, thánh đường, trụ sở của tổ chức tôn giáo, cơ sở hợp pháp khác của tổ chức tôn giáo.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Tôn giáo

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

- Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

- Sử dụng dữ liệu hành chính

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Ban Tôn giáo Chính phủ, Bộ Nội vụ.

## **09. VĂN THƯ, LƯU TRỮ**

**0901. Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư là các quy định, quy chế do cơ quan, tổ chức ban hành về hoạt động văn thư.

Phương pháp tính: Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư là số quy định, quy chế có đến ngày 31/12 năm báo cáo.

### **2. Phân tổ chủ yếu**

Loại văn bản

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0902. Số tổ chức văn thư**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

Phương pháp tính: Số tổ chức văn thư là số tổ chức văn thư độc lập hoặc tổ chức văn thư không độc lập tại cơ quan, tổ chức tính đến hết ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Loại tổ chức (Tổ chức văn thư độc lập/Tổ chức văn thư không độc lập)
- Cấp hành chính

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0903. Số nhân sự làm công tác văn thư**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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.

Phương pháp tính: Số nhân sự làm công tác văn thư là số người làm chuyên trách văn thư hoặc người làm công tác văn thư kiêm nhiệm công tác khác.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Giới tính
- Trình độ đào tạo
- Ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư



- Nhóm tuổi

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0904. Số lượng văn bản**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

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

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Loại văn bản (văn bản đi, văn bản đến)

- Vật mang tin (nền giấy, điện tử)

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ.

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0905. Số lượng hồ sơ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Hồ sơ là một tập tài liệu có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo

đổi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Hồ sơ bao gồm hồ sơ không có tài liệu điện tử và hồ sơ có tài liệu điện tử (Tài liệu điện tử là tài liệu được tạo lập ở dạng thông điệp dữ liệu).

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

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Loại hồ sơ (Hồ sơ không có tài liệu điện tử và Hồ sơ có tài liệu điện tử)

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

**0906. Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ**

## **1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm: Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ là các quy định, quy chế 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 lưu trữ là số các quy định, quy chế có đến ngày 31/12 năm báo cáo.

## **2. Phân tổ chủ yếu**

Loại văn bản

## **3. Kỳ công bố**

Năm

## **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

## **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

## **0907. Số tổ chức lưu trữ**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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.

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

### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Loại tổ chức lưu trữ (Trung tâm lưu trữ và tương đương; Phòng lưu trữ; Tổ lưu trữ; Bộ phận lưu trữ);

- Cấp hành chính.

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

## **0908. Số nhân sự làm công tác lưu trữ**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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.

Phương pháp tính: Số nhân sự làm công tác lưu trữ là số người làm chuyên trách lưu trữ hoặc người làm công tác lưu trữ kiêm nhiệm công tác khác.

### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Giới tính

- Trình độ đào tạo

- Ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp lưu trữ

- Nhóm tuổi

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0909. Số tài liệu lưu trữ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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 nền giấy; tài liệu phim, ảnh; tài liệu ghi âm; tài liệu ghi hình; tài liệu điện tử và tài liệu khác.

Phương pháp tính: Số tài liệu lưu trữ là số các loại tài liệu lưu trữ được tính theo các đơn vị tính của từng loại hình tài liệu lưu trữ tại các tổ chức lưu trữ có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo. Tài liệu lưu trữ được quản lý theo các phòng lưu trữ/ sưu tập lưu trữ/ công trình và được tính theo các loại hình cụ thể:

- Số tài liệu lưu trữ nền 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 ảnh là tổng số chiếc ảnh;

- Số tài liệu điện tử là số Megabyte (MB) của tài liệu;

- Tài liệu khác.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Tình trạng vật lý
- Mức độ xử lý nghiệp vụ

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

## **0910. Số tài liệu lưu trữ thu thập**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

Phương pháp tính:

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

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

Số liệu được tính theo các đơn vị tính của từng loại hình tài liệu lưu trữ quy định tại chỉ tiêu thống kê Số tài liệu lưu trữ (1009).

### **2. Phân tổ chủ yếu**

Tình hình giao nộp

- Tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm
- Tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

## **0911. Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng là tài liệu do các tổ chức lưu trữ đưa ra phục vụ theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức và cá nhân.

Phương pháp tính: Số tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng là số lượng tài liệu các loại được đưa ra sử dụng. Chỉ tiêu này được tính theo hai đơn vị tính là số đơn vị bảo quản và lượt người khai thác sử dụng tài liệu tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo.

### **2. Phân tổ chủ yếu**

Phương thức đưa ra sử dụng: phục vụ tại phòng đọc/trực tuyến.

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

## **0912. Số tài liệu được sao chụp**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Sao chụp tài liệu là việc nhân bản tài liệu bằng các phương pháp sao chụp (photocopy), in từ bản số hóa nguyên văn hoặc một phần nội dung thông tin của tài liệu lưu trữ.

Phương pháp tính: Số tài liệu sao chụp là số lượng tài liệu các loại được sao chụp từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo.

### **2. Phân tổ chủ yếu**

Loại tài liệu

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0913. Diện tích kho lưu trữ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

Phương pháp tính: Diện tích kho lưu trữ là tổng diện tích của kho lưu trữ tính theo mét vuông theo quy định hiện hành.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

Loại kho (kho chuyên dụng, kho không chuyên dụng, kho tạm).

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

### **0914. Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ**

#### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

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

Phương pháp tính: Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ là số các loại trang thiết bị được dùng để phục vụ công tác lưu trữ có đến 31/12 năm báo cáo.

#### **2. Phân tổ chủ yếu**

Loại trang thiết bị

#### **3. Kỳ công bố**

Năm

#### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

#### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ

## **0915. Kinh phí cho hoạt động lưu trữ**

### **1. Khái niệm, phương pháp tính**

Kinh phí 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 01/01 đến 31/12 năm báo cáo.

### **2. Phân tổ chủ yếu**

- Nguồn kinh phí (ngân sách cấp; phí, lệ phí được để lại; nguồn khác)
- Lĩnh vực chi (chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên)

### **3. Kỳ công bố**

Năm

### **4. Nguồn số liệu**

Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ

### **5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp**

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ.



**Lê Vĩnh Tân**