

Phụ lục II
NỘI DUNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ NGÀNH NỘI VỤ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2022/TT-BNV ngày tháng năm 2022
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; miền núi/vùng cao; dân tộc thiểu số; an toàn khu, biên giới; phân loại đô thị.

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

- Loại đơn vị hành chính cấp huyện (Loại I, Loại II và Loại III; số huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; số thành phố thuộc thành phố).

- Loại đơn vị hành chính cấp xã (Loại I, Loại II và Loại III; số xã, phường, thị trấn).

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ.

0102. Số tổ chức hành chính trong các cơ quan nhà nước

1. Khái niệm, phương pháp tính

Tổ chức hành chính là tổ chức được giao chức năng tham mưu giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước hoặc tổ chức thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoặc tham mưu về công tác quản trị nội bộ của cơ quan, tổ chức và được thành lập theo quy định của pháp luật.

Tổ chức hành chính gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Cấp chính quyền

- Các cơ quan trung ương

- Các cơ quan địa phương

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Chính quyền địa phương, Vụ Tổ chức – Biên chế, Bộ Nội vụ.

0103. 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, thị trấn (xã, phường, thị trấn sau đây gọi chung là cấp xã); 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, thị trấn trực tiếp quản lý. Thôn được thành lập ở xã, tổ dân phố được thành lập ở phường, thị trấn 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, thị trấn trong cả nước.

2. Phân tổ chủ yếu

- Thôn, tổ dân phố

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ.

02. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

0201. Số đại biểu hội đồng nhân dân

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

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

3. Kỳ công bố

Đầu nhiệm kỳ

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ.

0202. Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương các cấp

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;

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

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

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

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

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

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

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

+ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân.

2. Phân tổ chủ yếu

- Hệ thống cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương các cấp

- Trình độ đào tạo

- Lý luận chính trị

- Dân tộc

- Tôn giáo

- Đảng viên

- Nhóm tuổi

- Giới tính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành 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.

0203. Số lượng cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

Số lượng cán bộ, công chức 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)
- Biên chế được giao
- Cán bộ, công chức hiện có
- Đảng viên
- Dân tộc
- Tôn giáo
- Giới tính
- Nhóm tuổi
- Ngạch công chức
- Trình độ đào tạo
- Học hàm

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ.

0204. Số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Đảng viên
- Chức danh
- Dân tộc
- Tôn giáo
- Giới tính
- Nhóm tuổi
- Trình độ đào tạo
- Lý luận chính trị
- Ngạch công chức

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Chính quyền địa phương, Bộ Nội vụ

0205. 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.

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

Công thức tính:

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Giới tính;
- Thành thị/nông thôn;
- Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Vùng kinh tế - xã hội.

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

Vụ Tiền lương, Bộ Nội vụ

0206. 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

- Số lượng người làm việc được giao
- Số lượng người làm việc hiện có
- Đảng viên
- Dân tộc
- Tôn giáo
- Giới tính
- Nhóm tuổi
- Chức danh nghề nghiệp viên chức
- Trình độ đào tạo
- Học hàm

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ

0207. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Kỳ công bố

Năm.

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

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

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ.

0208. 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 ngành Nội vụ

5. Cơ quan chịu trách nhiệm thu thập

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ

0209. 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 ở trong nước và nước ngoài 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
- Nhóm tuổi
- 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 ngành Nội vụ

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

Vụ Công chức – Viên chức, Bộ Nội vụ.

03. THANH TRA NGÀNH NỘI VỤ

0301. 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 ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính.

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

Thanh tra Bộ Nội vụ.

0302. Số lượng giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về ngành nội vụ

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

Kiến nghị là việc công dân hoặc tổ chức đề nghị với cá nhân, hoặc cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền cần xử lý hoặc điều chỉnh, sửa đổi

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

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Loại đơn thư (khiếu nại; tố cáo; kiến nghị, phản ánh)
- Nội dung đơn thư liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành Nội vụ.
- Kết quả giải quyết

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Thanh tra Bộ Nội vụ.

0303. Số lượt tiếp công dân liên quan đến ngành nội vụ

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Tiếp thường xuyên; tiếp định kỳ và đột xuất
- Kết quả phân loại, xử lý đơn qua tiếp công dân
- Kết quả tiếp công dân

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Thanh tra Bộ Nội vụ.

04. HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ

0401. 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 ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ.

0402. 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 ngành Nội vụ
- Dữ liệu hành chính

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

Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ.

05. HỘI, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ

0501. 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 ngành Nội vụ

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

Vụ Tổ chức phi chính phủ, Bộ Nội vụ.

0502. 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 ngành Nội vụ

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

Vụ Tổ chức phi chính phủ, Bộ Nội vụ.

06. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

0601. 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. Phân tổ chủ yếu

- Cấp chủ trì phát động thi đua: Chia làm 3 nhóm: cấp trung ương (Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trung ương); cấp bộ, ban, ngành đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cấp cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Phạm vi tổ chức thi đua: Chia thành 4 nhóm (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).

- Thời hạn thi đua: Chia thành 5 nhóm (dưới 01 năm, 01 năm, từ 01 năm đến dưới 3 năm, từ 03 năm đến dưới 5 năm, từ 5 năm trở lên).

- Hình thức tổ chức phong trào thi đua: Chia thành 02 nhóm (thi đua thường xuyên và thi đua theo chuyên đề).

3. Kỳ công bố

Năm.

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.
- Dữ liệu hành chính.

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

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

0602. Số lượng khen thưởng cấp Nhà nước

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

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

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

2. 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 8 nhóm: 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”; Các hình thức khen thưởng khác.

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.
- Dữ liệu hành chính.

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

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

0603. 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 loại hình khen thưởng chia 5 nhóm: Thường xuyên; chuyên đề; đột xuất; đối ngoại; công hiến; niên hạn; kháng chiến.

3. Kỳ công bố

Năm.

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

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

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

0604. 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 ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

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

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

0605. 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
- Nhóm 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 ngành Nội vụ.
- Dữ liệu hành chính.

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

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

07. TÔN GIÁO

0701. Số tôn giáo, tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, số tổ chức tôn giáo trực thuộc

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.

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Tôn giáo được công nhận.
- Tổ chức tôn giáo được công nhận.
- Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.
- Tổ chức tôn giáo trực thuộc.

3. Kỳ công bố

Năm.

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.
- Dữ liệu hành chính.

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

Ban Tôn giáo Chính phủ, Bộ Nội vụ.

0702. Số chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

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

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

- Số lượng chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo hiện có đến thời điểm thống kê.

2. Phân tổ chủ yếu

Chức sắc, chức việc, tín đồ, cơ sở tôn giáo.

3. Kỳ công bố

Năm.

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Dữ liệu hành chính.

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

Ban Tôn giáo Chính phủ, Bộ Nội vụ.

08. VĂN THƯ, LƯU TRỮ

0801. Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư – lưu trữ

1. Khái niệm, phương pháp tính

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

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

2. Phân tổ chủ yếu

- Loại văn bản
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0802. 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, thiết bị lưu khóa bí mật 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 ngành Nội vụ

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

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

0803. 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
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0804. 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 (giấy, điện tử)
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

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

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

0805. Số lượng hồ sơ

1. Khái niệm, phương pháp tính

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.

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 giấy và Hồ sơ điện tử)
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0806. 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 ngành Nội vụ

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

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

0807. 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

- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0808. 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 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 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 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
- Loại hình tài liệu
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0809. 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 (0809).

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
- Loại hình tài liệu
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0810. 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
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0811. 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)
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0812. 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
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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

0813. 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)
- Cấp hành chính

3. Kỳ công bố

Năm

4. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ

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

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