Cơ quan phát hành: Văn phòng Chính phủ

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01 /2020/TT-VPCP	*Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2020*

THÔNG TƯ

Quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 138/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Chính phủ và việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

2. Ngoài các chế độ báo cáo định kỳ tại Thông tư này, chế độ báo cáo định kỳ khác thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Chính phủ thực hiện theo quy định tại các văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và các cơ quan, đơn vị trực thuộc; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và các cơ quan, đơn vị trực thuộc; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã).

3. Các cơ quan: Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

4. Các tổ chức, cá nhân liên quan khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi là Hệ thống) là Hệ thống thông tin thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo, cung cấp số liệu để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Văn phòng Chính phủ và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Tài khoản quản trị cấp cao là tài khoản được các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng ký trên Nền tảng trao

đổi định danh điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (sau đây gọi là Nền tảng trao đổi định danh điện tử) theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và được Văn phòng Chính phủ phân quyền quản trị Hệ thống.

3. Tài khoản người sử dụng là tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức đăng ký trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử để sử dụng, khai thác Hệ thống.

Điều 4. Yêu cầu đối với cơ quan gửi báo cáo

1. Thu thập, tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu.

2. Kịp thời điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu trong trường hợp cơ quan nhận báo cáo trả lại trên Hệ thống.

Điều 5. Yêu cầu đối với cơ quan nhận báo cáo

1. Kiểm tra, tổng hợp thông tin, số liệu từ các báo cáo gửi đến, duyệt và báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Kịp thời trả lại và yêu cầu cơ quan gửi báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không bảo đảm tính đầy đủ, chính xác.

Điều 6. Phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Việc cập nhập, tổng hợp thông tin, số liệu, duyệt và gửi, nhận báo cáo quy định tại Thông tư này thực hiện thông qua các chức năng của Hệ thống. Riêng đối với Biểu số I.4/VPCP/TH tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Trường hợp Hệ thống có sự cố kỹ thuật dẫn tới không thể triển khai gửi, nhận báo cáo trong thời hạn quy định, việc gửi, nhận báo cáo được thực hiện bằng hình thức văn bản điện tử thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Ký số báo cáo

Cơ quan gửi báo cáo thực hiện ký số báo cáo và các biểu mẫu kèm theo, gói tin dữ liệu báo cáo trên Hệ thống theo quy định của pháp luật.

Chương II
CÁC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 8. Các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Chính phủ

1. Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo Khoản 3 Điều 48 Nghị định số 138/2016/NĐ-CP

ngày 01 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ.

2. Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Báo cáo về tổ chức các cuộc họp theo Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

4. Báo cáo kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước và các quy định liên quan.

5. Báo cáo kết quả chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo, triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương theo Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

6. Báo cáo tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 9. Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

1. Nội dung yêu cầu báo cáo

a) Đánh giá công tác quản lý, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương, trong đó nêu rõ ưu điểm, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

b) Đánh giá kết quả thực hiện các đề án được giao trong Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Chương trình làm việc của Bộ Chính trị, Ban Bí thư (nếu có); kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, cơ quan, địa phương.

c) Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; trong đó nêu rõ chỉ đạo, điều hành trọng tâm, nổi bật; ưu điểm, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân; bài học kinh nghiệm; đề xuất, kiến nghị phương

hướng, giải pháp chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong thời gian tới.

2. Tần suất thực hiện báo cáo: 06 tháng và hằng năm.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ.

4. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ theo thời hạn quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ.

Trên cơ sở báo cáo của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng Chính phủ tổng hợp, xây dựng Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, trình Chính phủ thảo luận và thông qua tại phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 6, tháng 12 hằng năm.

5. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

1. Nội dung yêu cầu báo cáo: Bao gồm tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Đánh giá tác động thủ tục hành chính quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Thẩm định, thẩm tra thủ tục hành chính quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Công bố, công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính;

d) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính;

e) Giải quyết thủ tục hành chính;

g) Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

h) Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

i) Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

k) Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính;

l) Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

m) Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

2. Tần suất thực hiện báo cáo: Quý I, quý II, quý III và hằng năm.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại các khoản 2 và 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

b) Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương và cơ quan, đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo bộ, cơ quan ngang bộ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

c) Bảo hiểm xã hội cấp huyện báo cáo Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội cấp huyện báo cáo Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo, Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Ngân hàng Chính sách xã hội chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Sở Giao dịch, Chi nhánh Ngân hàng Phát triển khu vực, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi báo cáo Ngân hàng Phát triển Việt Nam chậm nhất vào ngày 19

của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

d) Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam gửi báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

5. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Báo cáo về tổ chức các cuộc họp

1. Nội dung yêu cầu báo cáo: Số lượng, loại hình và hình thức tổ chức các cuộc họp do lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp chủ trì hoặc ủy quyền cho lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc chủ trì.

2. Tần suất thực hiện báo cáo: Hằng năm.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo

a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất vào ngày 17 tháng 12 hằng năm.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, duyệt báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn huyện và việc tổ chức các cuộc họp của Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 19 tháng 12 hằng năm.

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, duyệt báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh và việc tổ chức các cuộc họp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 tháng 12 hằng năm.

d) Các bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt báo cáo về việc tổ chức các cuộc họp tại bộ, cơ quan ngang bộ và gửi Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 tháng 12 hằng năm.

đ) Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 tháng 12 hằng năm.

5. Biểu mẫu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Báo cáo kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng

1. Nội dung yêu cầu báo cáo: Số lượng văn bản điện tử gửi, nhận; số lượng đơn vị xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

2. Tần suất thực hiện báo cáo: Quý I, quý II, quý III và hằng năm.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại các khoản 2 và 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo

a) Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, duyệt báo cáo từ các cơ quan, đơn vị trực thuộc và gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

b) Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

5. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục IV kèm theo Thông tư này.

Điều 13. Báo cáo kết quả chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương

1. Nội dung yêu cầu báo cáo: Kết quả chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương.

2. Tần suất thực hiện báo cáo: 06 tháng và hằng năm.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại các khoản 3 và 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo

a) Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 tháng 6 và ngày 22 tháng 12 hằng năm.

b) Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi báo cáo Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 tháng 6 và ngày 25 tháng 12 hằng năm.

5. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục V kèm theo Thông tư này.

Điều 14. Báo cáo tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo

1. Nội dung yêu cầu báo cáo: Tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo.

2. Tần suất thực hiện báo cáo: Hằng năm.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 tháng 12 hằng năm.

b) Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi báo cáo Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 tháng 12 hằng năm.

5. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục VI kèm theo Thông tư này.

Chương III
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Điều 15. Chức năng của Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ

Hệ thống có các chức năng đáp ứng yêu cầu quy định tại các Điều 17, 18 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, được vận hành, khai thác, duy trì hoạt động tại địa chỉ: *https://baocaochinhphu.gov.vn*, gồm các nhóm chức năng chính như sau:

1. Quản lý báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, trừ nội dung đối với Biểu số I.4/VPCP/TH tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

2. Quản lý báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Quản lý báo cáo về tổ chức các cuộc họp.

4. Quản lý báo cáo về gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng.

5. Quản lý báo cáo kết quả chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương.

6. Quản lý báo cáo tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo.

7. Các phân hệ phần mềm báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất khác do Văn phòng Chính phủ chủ trì xây dựng.

Điều 16. Tài khoản quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống

1. Các bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sử dụng chứng thư số của tổ chức được cấp bởi Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ theo quy định tại Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số để đăng ký tài khoản quản trị cấp cao trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử.

Trong trường hợp bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quản trị người dùng, danh sách cơ quan, đơn vị, địa giới hành chính trên hệ thống thì cơ quan, đơn vị được phân cấp sử dụng chứng thư số của tổ chức để đăng ký tài khoản quản trị trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

2. Văn phòng Chính phủ phân quyền quản trị cấp cao cho các tài khoản quản trị cấp cao của bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên Hệ thống.

Văn phòng bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vị trí công tác, nhiệm vụ được giao để phân quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia khai thác, sử dụng hệ thống; thực hiện chuyển đổi tài khoản khi có sự thay đổi về nhân sự khai thác, sử dụng hệ thống; phân cấp tài khoản quản trị cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.

3. Cán bộ, công chức, viên chức liên quan đăng ký tài khoản trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử để cơ quan quản lý tài khoản quản trị cấp cao theo quy định tại khoản 2 Điều này phân quyền khai thác, sử dụng Hệ thống; bảo quản tài khoản, mật khẩu theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống

1. Văn phòng bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các bộ, cơ quan, địa phương theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện:

a) Đăng ký và quản lý tài khoản quản trị cấp cao của bộ, cơ quan, địa phương; phân quyền cho tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tham gia khai thác, sử dụng Hệ thống theo các nhóm tương ứng gồm: Nhập liệu, kiểm tra, duyệt, quản trị; tham gia cập nhật các danh mục dùng chung của Hệ thống.

b) Sử dụng chức năng của Hệ thống được quy định tại Điều 15 Thông tư này để thực hiện các chế độ báo cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Chính phủ; phối hợp với Văn phòng Chính phủ triển khai các phân hệ phần mềm báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất khác theo quy định tại khoản 7 Điều 15 Thông tư này trên Hệ thống; khai thác các thông tin tổng hợp, dữ liệu lưu trữ trên Hệ thống phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc khai thác các thông tin, dữ liệu được công khai trên Hệ thống phục vụ công tác chuyên môn.

c) Thông báo cho Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính) ngay sau khi phát hiện Hệ thống có sai sót, sự cố kỹ thuật dẫn tới ảnh hưởng hoạt động hoặc an ninh, an toàn thông tin của Hệ thống; đóng góp ý kiến cho Văn phòng Chính phủ để cải tiến cách thức quản lý và hoàn thiện Hệ thống.

2. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm:

a) Căn cứ các chế độ báo quy định tại Chương II Thông tư này thiết kế các đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo trên từng nhóm chức năng tương ứng của Hệ thống, bảo đảm trong quý I năm 2021 hoàn thành việc triển khai các chức năng quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 15 Thông tư này trên Hệ thống; tổ chức kết nối, tích hợp, đồng bộ dữ liệu báo cáo, dữ liệu danh mục dùng chung của Hệ thống với Cổng Dịch vụ công quốc gia (Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, Nền tảng trao đổi định danh điện tử,...) và các hệ thống thông tin khác.

b) Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan liên quan triển khai các phân hệ phần mềm báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất khác theo quy định tại khoản 7 Điều 15 Thông tư này trên Hệ thống.

c) Phân quyền cho tài khoản quản trị cấp cao của bộ, cơ quan, địa phương; quản lý danh mục ngành, lĩnh vực, cơ quan,... và các danh mục dùng chung khác trên Hệ thống.

d) Kịp thời xử lý khi phát hiện hoặc được các cơ quan, đơn vị, cá nhân thông báo về việc Hệ thống có sai sót, sự cố kỹ thuật.

Trường hợp không thể kịp thời khắc phục được các sự cố kỹ thuật, Văn phòng Chính phủ thông báo trên Hệ thống hoặc bằng văn bản về việc tạm ngưng một phần hoặc toàn bộ việc triển khai báo cáo trên Hệ thống.

đ) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc sử dụng, khai thác Hệ thống; thực hiện việc tổng hợp, trích xuất và công khai các thông tin về việc thực hiện công tác báo cáo trên Hệ thống.

e) Nghiên cứu, đề xuất phương án nâng cấp để kịp thời đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển và sự hoạt động ổn định của Hệ thống; xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kỹ thuật để bảo đảm an ninh, an toàn thông tin cho Hệ thống.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; các cơ quan: Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Chính phủ theo quy định tại Thông tư này và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

2. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Điều 19 . Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2020.

2. Bãi bỏ quy định tại Chương VIII và các biểu mẫu báo cáo tại các Phụ lục số XI, XII kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Bãi bỏ Thông tư số 01/2019/TT-VPCP ngày 09 tháng 4 năm 2019 sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 2 Điều 11 Thông tư số 01/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật./.

Nơi nhận:
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, NTTL (3b). 80

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Mai Tiến Dũng

Phụ lục I

ĐỀ CƯƠNG, BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

A. ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Mẫu: **I.01- ĐC/VPCP/TH**	**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**	**- Đơn vị báo cáo:** + Bộ cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; + UBND cấp tỉnh. **- Đơn vị nhận báo cáo:** Văn phòng Chính phủ.

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Đánh giá công tác quản lý, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương

Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương; nêu rõ nguyên nhân của tồn tại, hạn chế.

2. Đánh giá kết quả thực hiện các đề án được giao trong Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Chương trình làm việc của Bộ Chính trị, Ban Bí thư (nếu có) *(theo Biểu số I.01/VPCP/TH Phụ lục I)*; kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, cơ quan, địa phương *(theo Biểu số I.02/VPCP/TH Phụ lục I)*.

Riêng Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thống kê nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, cơ quan thực hiện liên quan đến địa phương mình nhưng chưa được các bộ, cơ quan triển khai thực hiện, cần đôn đốc *(theo Biểu số I.03/VPCP/TH Phụ lục I)*.

3. Chi tiết tình hình thực hiện nhiệm vụ theo Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, chương trình làm việc của Bộ chính trị, Ban Bí thư và thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao tại văn bản mật *(theo Biểu số I.04/VPCP/TH Phụ lục I):* Tổng hợp, duyệt và gửi theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; trong đó nêu rõ chỉ đạo, điều hành trọng tâm, nổi bật; ưu điểm, tồn tại, hạn chế và nguyên nguyên; bài học kinh nghiệm.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Đề xuất, kiến nghị phương hướng, giải pháp chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong 6 tháng cuối năm hoặc năm tiếp theo./.

B. CÁC BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO

Biểu số I.01/VPCP/TH

KẾT QUẢ XÂY DỰNG, TRÌNH CÁC ĐỀ ÁN TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: Đề án, %.

I. KẾT QUẢ XÂY DỰNG, TRÌNH CÁC ĐỀ ÁN TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Tổng số đề án giao đầu năm	Số đề án giao bổ sung	Số đề án xin lùi/ rút khỏi CTCT	Số đề án phải trình	Theo cấp trình		Số đề án đã trình		Số đề án đã ban hành	Số đề án chưa trình		Tỷ lệ đã trình so với số phải trình
				Chính phủ	Thủ tướng Chính phủ	Đúng hạn	Quá hạn		Trong hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4) = (1)+(2)-(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12) = ((7)+(8))/(4)

II. KẾT QUẢ XÂY DỰNG, TRÌNH CÁC ĐỀ ÁN TRONG CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ

Tổng số đề án giao đầu năm	Số đề án giao bổ sung	Số đề án xin lùi/ rút khỏi CTLV	Số đề án phải trình	Theo cấp trình		Số đề án đã trình		Số đề án đã ban hành	Số đề án chưa trình		Tỷ lệ đã trình so với số phải trình
				Bộ Chính trị	Ban Bí thư	Đúng hạn	Quá hạn		Trong hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4) = (1)+(2)-(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12) = ((7)+(8))/(4)

Biểu số I.02/VPCP/TH

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
+ UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Đơn vị tính: Nhiệm vụ.

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ giao tại văn bản không mật	Nhiệm vụ giao tại văn bản mật	Số nhiệm vụ đã hoàn thành		Số nhiệm vụ chưa hoàn thành	
			Đúng hạn	Quá hạn	Trong hạn	Quá hạn
(1) = (2)+(3) = (4)+(5)+(6)+(7)	(2) = (1)-(3)	(3) = (1)-(2)	(4)	(5)	(6)	(7)

II. CHI TIẾT CÁC NHIỆM VỤ QUÁ HẠN CHƯA HOÀN THÀNH GIAO TẠI VĂN BẢN KHÔNG MẬT (gồm cả nhiệm vụ giao tại văn bản quy phạm pháp luật)

STT	Văn bản giao nhiệm vụ[1]	Nội dung nhiệm vụ	Thời hạn thực hiện	Giải trình nguyên nhân/ kiến nghị
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				
Tổng số				

[1] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản giao nhiệm vụ.

Biểu số I.03/VPCP/TH

NHIỆM VỤ GIAO BỘ, CƠ QUAN LIÊN QUAN ĐẾN ĐỊA PHƯƠNG NHƯNG CHƯA THỰC HIỆN (QUÁ HẠN)

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

STT	Văn bản giao nhiệm vụ[2]	Nội dung nhiệm vụ	Bộ, cơ quan thực hiện	Thời hạn thực hiện[3]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
...				
Tổng số				

[2] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản giao nhiệm vụ.
[3] Ví dụ: Thời hạn là tháng 3 năm 2020 thì ghi như sau: "3/2020", thời hạn là quý IV năm 2020 thì ghi như sau: "IV/2020"

Biểu số I.04/VPCP/TH

CHI TIẾT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ VÀ NHIỆM VỤ CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO TẠI VĂN BẢN MẬT

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
+ UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Đơn vị tính: Đề án

I. CHI TIẾT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ (MẬT)

STT	Văn bản giao nhiệm vụ[4]	Nội dung nhiệm vụ	Cấp trình/ Thời hạn trình[5]		Tình hình thực hiện			
			Chính phủ	Thủ tướng Chính phủ	Đã trình[6] (Văn bản trình)	Đã ban hành[7] (Văn bản ban hành)	Chưa trình[8]	
							Trong hạn	Quá hạn (Giải trình nguyên nhân/ kiến nghị)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
...								
Tổng số								

[4] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản giao nhiệm vụ.
[5] Trình cấp nào thì điền thời hạn trình vào ô tương ứng của cấp trình. Ví dụ: Nếu trình Thủ tướng Chính phủ, thời hạn là tháng 3 năm 2020 thì ghi vào ô Thủ tướng Chính phủ như sau: "3/2020"; trình Chính phủ, thời hạn là quý IV năm 2020 thì ghi vào ô Chính phủ như sau: "IV/2020".
[6] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản trình.
[7] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản ban hành.
[8] Chưa trình trong hạn thì đánh dấu X vào ô "Trong hạn". Nếu quá hạn thì giải trình nguyên nhân/ kiến nghị tại ô "Quá hạn".

II. CHI TIẾT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ (MẬT)

STT	Văn bản giao nhiệm vụ[9]	Nội dung nhiệm vụ	Cấp trình/Thời hạn trình[10]				Tình hình thực hiện			
			Chính phủ	Thủ tướng Chính phủ	Bộ Chính trị	Ban Bí thư	Đã trình[11] (Văn bản trình)	Đã ban hành[12] (Văn bản ban hành)	Chưa trình[13]	
									Trong hạn	Quá hạn (Giải trình nguyên nhân/ kiến nghị)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
...										
Tổng số										

[9] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản giao nhiệm vụ.
[10] Trình cấp nào thì điền thời hạn trình vào ô tương ứng của cấp trình. Ví dụ: Nếu trình Bộ Chính trị, thời hạn là tháng 3 năm 2020 thì ghi vào ô Bộ Chính trị như sau: "3/2020"; trình Ban Bí thư, thời hạn là quý IV năm 2020 thì ghi vào ô Ban Bí thư như sau: "IV/2020".
[11] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản trình.
[12] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản ban hành.
[13] Chưa trình trong hạn thì đánh dấu X vào ô "Trong hạn". Nếu quá hạn thì giải trình nguyên nhân, nêu đề xuất, kiến nghị tại ô "Quá hạn".

III. CHI TIẾT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO TẠI VĂN BẢN MẬT

STT	Văn bản giao nhiệm vụ[14]	Nội dung nhiệm vụ	Tình hình thực hiện			
			Đã hoàn thành[15]		Chưa hoàn thành[16]	
			Đúng hạn (Văn bản trình)	Quá hạn (Văn bản trình)	Trong hạn	Quá hạn (Giải trình nguyên nhân/ kiến nghị)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
...						
Tổng số						

[14] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản giao nhiệm vụ.
[15] Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng và trích yếu của văn bản trình vào ô tương ứng.
[16] Chưa hoàn thành trong hạn thì đánh dấu X vào ô "Trong hạn". Nếu quá hạn thì giải trình nguyên nhân/kiến nghị tại ô "Quá hạn".

Biểu số I.05a/VPCP/TH

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÂY DỰNG, TRÌNH CÁC ĐỀ ÁN TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Chính phủ

Đơn vị tính: Đề án, %.

I. TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÂY DỰNG, TRÌNH CÁC ĐỀ ÁN TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

STT	Bộ, cơ quan, địa phương chủ trì	Tổng số đề án giao đầu năm	Số đề án giao bổ sung	Số đề án xin lùi/ rút khỏi CTCT	Số đề án phải trình	Theo cấp trình		Số đề án đã trình		Số đề án đã ban hành	Số đề án chưa trình		Tỷ lệ đã trình so với số phải trình
						Chính phủ	Thủ tướng Chính phủ	Đúng hạn	Quá hạn		Trong hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3)+(4)-(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
...													
Tổng số													

II. TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÂY DỰNG, TRÌNH CÁC ĐỀ ÁN TRONG CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ

STT	Bộ, cơ quan, địa phương chủ trì	Tổng số đề án giao đầu năm	Số đề án giao bổ sung	Số đề án xin lùi/ rút khỏi CTLV	Số đề án phải trình	Theo cấp trình		Số đề án đã trình		Số đề án đã ban hành	Số đề án chưa trình		Tỷ lệ đã trình so với số phải trình
						Bộ Chính trị	Ban Bí thư	Đúng hạn	Quá hạn		Trong hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3)+(4)-(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
...													
Tổng số													

Biểu số I.05b/VPCP/TH

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Chính phủ.

Đơn vị tính: Nhiệm vụ.

I. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN

STT	Bộ, cơ quan, địa phương	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ giao tại văn bản không mật	Nhiệm vụ giao tại văn bản mật	Số nhiệm vụ đã hoàn thành		Số nhiệm vụ chưa hoàn thành	
					Đúng hạn	Quá hạn	Trong hạn	Quá hạn
(1)	(2)	(3) = (4)+(5)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
...								
Tổng số								

II. TỔNG HỢP CHI TIẾT CÁC NHIỆM VỤ QUÁ HẠN CHƯA HOÀN THÀNH GIAO TẠI VĂN BẢN KHÔNG MẬT (gồm cả nhiệm vụ giao tại văn bản quy phạm pháp luật)

STT	Văn bản giao nhiệm vụ	Nội dung nhiệm vụ	Bộ, cơ quan, địa phương chủ trì	Thời hạn thực hiện	Giải trình nguyên nhân/ kiến nghị
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
...					
Tổng số					

Biểu số I.05c/VPCP/TH

TỔNG HỢP NHIỆM VỤ GIAO BỘ, CƠ QUAN LIÊN QUAN ĐẾN ĐỊA PHƯƠNG NHƯNG CHƯA THỰC HIỆN (QUÁ HẠN)

Kỳ báo cáo:
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Chính phủ

Đơn vị tính: Nhiệm vụ.

STT	Văn bản giao nhiệm vụ	Nội dung nhiệm vụ	Bộ, cơ quan thực hiện	Thời hạn thực hiện	Địa phương liên quan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					
Tổng số					

Phụ lục II

ĐỀ CƯƠNG, BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 01 /2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

A. ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Mẫu: **II.01-ĐC/VPCP/KSTT**	**ĐỀ CƯƠNG** **BÁO CÁO CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ**	**- Đơn vị báo cáo[1]:** + Bộ, cơ quan ngang Bộ; + Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng phát triển Việt Nam; + UBND cấp tỉnh. **- Đơn vị nhận báo cáo:** + Văn phòng Chính phủ.

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

1. Đánh giá tác động TTHC quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Số lượng TTHC đã được đánh giá tác động trong kỳ báo cáo:

- Số lượng TTHC được ban hành trong kỳ báo cáo đã được đánh giá tác động:

2. Thẩm định, thẩm tra TTHC quy định tại dự thảo văn bản QPPL

Nêu tổng số TTHC và tổng số văn bản QPPL trong kỳ báo cáo do bộ, cơ quan mình chủ trì thực hiện việc thẩm định[2].

3. Công bố, công khai TTHC, danh mục TTHC

- Tổng số Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC đã được ban hành trong kỳ báo cáo:

- Tổng số văn bản QPPL có quy định TTHC được công bố:

- Tổng số TTHC/danh mục TTHC được công bố.... ; trong đó số TTHC được công khai.....

---

[1] UBND cấp xã, cấp huyện; cơ quan ngành dọc các cấp báo cáo cơ quan cấp trên tương ứng và không thực hiện báo cáo đối với các mục không thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

[2] Ví dụ: Các văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ trở lên sẽ do Bộ Tư pháp báo cáo về việc thẩm định; các bộ, địa phương báo cáo việc thẩm định TTHC tại văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, địa phương.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, theo dõi của bộ, cơ quan tính đến thời điểm báo cáo:.....; trong đó số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ, cơ quan:.....

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương:.....; trong đó: số TTHC do Trung ương quy định:....; số TTHC do địa phương quy định:....

4. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch (Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch của bộ, cơ quan/UBND cấp tỉnh):....

- Tổng số TTHC đã được rà soát, thông qua phương án đơn giản hóa:....

- Phương án đơn giản hóa cụ thể: số TTHC giữ nguyên:...; số TTHC bãi bỏ:...; số TTHC sửa đổi, bổ sung:...; số TTHC thay thế:...; số TTHC liên thông: ...; số TTHC có giải pháp để thực hiện trên môi trường điện tử:....

- Số tiền tiết kiệm được:....

- Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được:....

- Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa:....

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC

- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số tiếp nhận mới trong kỳ:....; số từ kỳ trước chuyển qua:....; số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính:...; số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính:....

- Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý:...; trong đó số đã được đăng tải công khai:....

- Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý:....

6. Tình hình, kết quả giải quyết TTHC

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số mới tiếp nhận trong kỳ:.... (trực tuyến:....; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính:....); số từ kỳ trước chuyển qua:.....

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết:....; trong đó, giải quyết trước hạn:...., đúng hạn:...., quá hạn:....

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết:.....; trong đó, trong hạn:....., quá hạn:.....

7. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: Công tác chỉ đạo và triển khai thực hiện; kết quả thực hiện (ngoài các nhiệm vụ chung trong các biểu mẫu số liệu, báo cáo thêm về nhiệm vụ riêng của từng đơn vị).

8. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

- Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP: Công tác chỉ đạo và triển khai thực hiện; kết quả thực hiện (ngoài các nhiệm vụ chung trong các biểu mẫu số liệu, báo cáo thêm về nhiệm vụ riêng của từng đơn vị).

- Việc ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ, cơ quan, địa phương còn hiệu lực và tình hình, kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch đã ban hành.

- Tình hình tích hợp dịch vụ công của bộ, cơ quan, UBND cấp tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

9. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

10. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC

11. Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC

- Số lần kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC; hình thức kiểm tra; kết quả kiểm tra.

- Việc khen thưởng cán bộ, công chức có thành tích, việc xử lý cán bộ, công chức vi phạm quy định về kiểm soát thực hiện TTHC.

12. Nội dung khác

- Việc ban hành đồng bộ, cụ thể các chính sách, quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật gắn với việc giải quyết TTHC.

- Về công tác xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản triển khai nhiệm vụ trong nội bộ của bộ, ngành, địa phương (quy chế, kế hoạch…).

- Hoạt động đôn đốc, tập huấn hướng dẫn nghiệp vụ.

- …

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Đánh giá chung về hiệu quả, mức độ hoàn thành công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử của cơ quan. So sánh hiệu quả công tác kiểm soát TTHC kỳ này với kỳ trước.

- Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử:

+ Nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế tại cơ quan, đơn vị trực thuộc trong công tác này;

+ Phân tích rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan của những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CỦA KỲ TIẾP THEO[3]

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ tiếp theo.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về TTHC, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử (nếu phát hiện có thiếu sót, bất cập);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về TTHC, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; khắc phục những khó khăn, vướng mắc;

- Nội dung cụ thể khác cần kiến nghị./.

---

[3] Kỳ tiếp theo được hiểu như sau: Đối với báo cáo quý là báo cáo quý sau, đối với báo cáo năm là năm sau.

B. CÁC BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO

Biểu số II.01a/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên dự án/ dự thảo văn bản QPPL được đánh giá tác động của TTHC	Số lượng TTHC đã được đánh giá tác động					Số lượng TTHC được quy định tại văn bản *(sau khi ban hành)*	
		Tổng số TTHC được đánh giá tác động	TTHC được quy định mới	TTHC được sửa đổi, bổ sung	TTHC được bãi bỏ	TTHC được giữ nguyên	Tổng số TTHC được quy định	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản
(1)	(2)	(3) = (4)+(5)+(6)+(7)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	**Luật**							
1	...							
...								
II	**Pháp lệnh**							
1	...							
...								
III	**Nghị định**							
1	...							

...								
IV	**Quyết định của TTgCP**							
1	...							
...								
V	**Thông tư**							
1	...							
...								
	TỔNG SỐ							

Ghi chú: *Đối với những dự án/dự thảo văn bản QPPL chưa được ban hành trong kỳ báo cáo, đề nghị cung cấp/ cập nhật thông tin (tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản; số lượng TTHC) tại các kỳ báo cáo kế tiếp.*

Biểu số II.01b/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên dự thảo văn bản QPPL được đánh giá tác động của TTHC	Số lượng TTHC đã được đánh giá tác động					Số lượng TTHC được quy định tại văn bản *(sau khi ban hành)*	
		Tổng số TTHC được đánh giá tác động	TTHC được quy định mới	TTHC được sửa đổi, bổ sung	TTHC được bãi bỏ	TTHC được giữ nguyên	Tổng số TTHC được quy định	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản
(1)	(2)	(3) = (4)+ (5)+(6)+(7)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	**Quyết định của UBND cấp tỉnh**							
1	...							
...	...							
II	**Nghị quyết định của HĐND cấp tỉnh**							
1	...							
...	...							
	TỔNG SỐ							

Ghi chú: *Đối với những dự thảo văn bản QPPL chưa được ban hành trong kỳ báo cáo, đề nghị cung cấp/ cập nhật thông tin (tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản; số lượng TTHC) tại các kỳ báo cáo kế tiếp.*

Biểu số II.02a/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/ DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THUỘC THẨM QUYỀN CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Bộ Tư pháp.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên bộ, cơ quan chủ trì soạn thảo	Tổng số		Số lượng TTHC được thẩm định theo tên loại VBQPPL							
				Luật		Pháp lệnh		Nghị định		Quyết định của TTgCP	
		TTHC	VBQPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VB QPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VB QPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VB QPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VB QPPL
(1)	(2)	(3) = (5)+(7)+(9)+(11)	(4) = (6)+(8)+(10)+(12)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	...										
2	...										
...	...										
TỔNG SỐ											

Biểu số II.02b/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ CỦA BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NGANG BỘ

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Số lượng TTHC được thẩm định tại dự thảo Thông tư	
		Số lượng TTHC	Số lượng VBQPPL
(1)	(2)	(3)	(4)
1	...		
2	...		
...	...		
TỔNG SỐ			

Biểu số II.02c/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Tổng số		Số lượng TTHC được thẩm định theo tên loại VBQPPL			
				Quyết định của UBND		Nghị quyết của HĐND	
		TTHC	VBQPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VB QPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VB QPPL
(1)	(2)	(3) = (5)+(7)	(4) = (6)+(8)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	...						
2	...						
...	...						
TỔNG SỐ							

Biểu số II.03a/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỘ/CƠ QUAN NGANG BỘ/CƠ QUAN

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang Bộ;
+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
+ Ngân hàng Chính sách xã hội; Ngân hàng Phát triển Việt Nam.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên cơ quan, đơn vị thực hiện	Số lượng quyết định công bố	Số lượng văn bản QPPL quy định TTHC được công bố	Số lượng TTHC đã được công bố				Số lượng TTHC đã được công khai/ không công khai		Tổng số TTHC thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan tính đến thời điểm báo cáo
				Tổng số	TTHC quy định mới	TTHC sửa đổi, bổ sung	TTHC bãi bỏ	Ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung *(Công khai)*	Bãi bỏ hoặc thay thế *(Không công khai)*	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (6)+(7)+(8)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	...									
2	...									
...	...									
TỔNG SỐ										

Biểu số II.03b/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

I. CÔNG BỐ DANH MỤC TTHC, CÔNG KHAI TTHC THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH CỦA TRUNG ƯƠNG

STT	Tên cơ quan, đơn vị thực hiện	Số lượng quyết định công bố	Số lượng văn bản QPPL quy định TTHC được công bố	Số lượng TTHC đã được công bố				Số lượng TTHC đã được công khai/ không công khai		Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương tính đến thời điểm báo cáo
				Tổng số	TTHC quy định mới	TTHC sửa đổi, bổ sung	TTHC bãi bỏ	Ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung *(Công khai)*	Bãi bỏ hoặc thay thế *(Không công khai)*	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	.....									
...										
	TỔNG CỘNG									

II. CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TTHC THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH CỦA ĐỊA PHƯƠNG

STT	Tên cơ quan, đơn vị thực hiện	Số lượng quyết định công bố	Số lượng văn bản QPPL quy định TTHC được công bố	Số lượng TTHC đã được công bố				Số lượng TTHC đã được công khai/ không công khai		Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương tính đến thời điểm báo cáo
				Tổng số	TTHC quy định mới	TTHC sửa đổi, bổ sung	TTHC bãi bỏ	Ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung *(Công khai)*	Bãi bỏ hoặc thay thế *(Không công khai)*	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	.....									
...										
	TỔNG CỘNG									

Biểu số II.04/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang Bộ;
+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
+ Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
+ UBND cấp tỉnh.

- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC/nhóm TTHC, triệu đồng, %

STT	Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch	Tổng số TTHC đã được rà soát, thông qua phương án đơn giản hóa	Phương án đơn giản hóa TTHC						Số tiền tiết kiệm được	Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa
			Số lượng TTHC giữ nguyên	Số lượng TTHC bãi bỏ	Số lượng TTHC sửa đổi bổ sung	Số lượng TTHC thay thế	Số lượng TTHC liên thông	Số lượng TTHC có giải pháp để thực hiện trên môi trường điện tử			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	**THEO KẾ HOẠCH RÀ SOÁT CỦA BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ/ UBND CẤP TỈNH**										
1	**TTHC/Nhóm TTHC quy định tại VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, cơ quan/ UBND cấp tỉnh**										
2	**TTHC/Nhóm TTHC quy định tại VBQPPL không thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, cơ quan/ UBND cấp tỉnh**										
Tổng											
II	**THEO KẾ HOẠCH RÀ SOÁT CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**										
1	**TTHC/Nhóm TTHC quy định tại VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, cơ quan/ UBND cấp tỉnh**										
2	**TTHC/Nhóm TTHC quy định tại VBQPPL không thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, cơ quan/ UBND cấp tỉnh**										
Tổng											

Biểu số II.05a/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH VÀ HÀNH VI HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, tỉnh;
+ Cơ quan, đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã.
- Đơn vị nhận báo cáo:
+ UBND cấp huyện, tỉnh;
+ Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện.

Đơn vị tính: Số PAKN.

STT	Tên ngành, lĩnh vực có PAKN	Số lượng PAKN được tiếp nhận					Kết quả xử lý PAKN								Số PAKN đã xử lý được đăng tải công khai
							Đã xử lý					Đang xử lý			
		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Hành vi hành chính	Quy định hành chính	
			Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ		Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ				
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)=(6)+(7)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(9)+(10)=(11)+(12)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(14)+(15)	(14)	(15)	(16)
1	...														
2	...														
...	...														
TỔNG CỘNG															

Biểu số II.05b/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH VÀ HÀNH VI HÀNH CHÍNH CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang Bộ;
+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
+ Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
+ UBND cấp tỉnh.

- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: Số PAKN.

STT	Tên ngành, lĩnh vực có PAKN	Số lượng PAKN được tiếp nhận					Kết quả xử lý PAKN								Số PAKN đã xử lý được đăng tải công khai
							Đã xử lý					Đang xử lý			
		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Hành vi hành chính	Quy định hành chính	
			Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ		Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ				
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)=(6)+(7)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(9)+(10)=(11)+(12)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(14)+(15)	(14)	(15)	(16)
1	...														
2	...														
...	...														
TỔNG CỘNG															

Biểu số II.06a/VPCP/KSTT

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.
+ Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh.
+ Cơ quan, đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ.
+ Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã.

- Đơn vị nhận báo cáo:
+ UBND cấp huyện.
+ UBND cấp tỉnh.
+ Bộ, cơ quan ngang bộ.
+ Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
1	Lĩnh vực...											
2	Lĩnh vực...											
...	...											
TỔNG CỘNG												

Biểu số II.06b/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND CẤP HUYỆN

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp huyện.
- Đơn vị nhận báo cáo:
UBND cấp tỉnh.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
I.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND cấp huyện**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
II.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của các UBND cấp xã**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
TỔNG CỘNG												

Biểu số II.06c/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND CẤP TỈNH

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
I.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND cấp tỉnh**											
1	Lĩnh vực...											
2	Lĩnh vực...											
...	...											
II.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND cấp huyện**											
1	Lĩnh vực...											
2	Lĩnh vực...											
...	...											
III.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của các UBND cấp xã**											
1	Lĩnh vực...											
2	Lĩnh vực...											
...	...											
TỔNG CỘNG												

Biểu số II.06d/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG TỔ CHỨC THEO NGÀNH DỌC CẤP HUYỆN

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
I.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
II.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
TỔNG CỘNG												

Biểu số II.06đ/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG TỔ CHỨC THEO NGÀNH DỌC CẤP TỈNH

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh.

- Đơn vị nhận báo cáo:
Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
I.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
II.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
III.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
TỔNG CỘNG												

Biểu số II.06e/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG TỔ CHỨC THEO NGÀNH DỌC CẤP TRUNG ƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Bộ, cơ quan chủ quản.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
I.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp Trung ương**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
II.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
III.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											

IV.	**Tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
TỔNG CỘNG												

Ghi chú: *Ô số (6) của kỳ báo cáo (N) bất kỳ = ô số (11) của kỳ báo cáo (N-1)*

Biểu số II.06g/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA BỘ, CƠ QUAN

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang Bộ.
+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
+ Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
I.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc**											
1	Lĩnh vực...											
2	Lĩnh vực...											
...	...											
II.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương**											
1	Lĩnh vực...											
2	Lĩnh vực...											
...	...											

III.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của các Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
III.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của các Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
IV.	**Tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của các Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã**											
1	Lĩnh vực…											
2	Lĩnh vực…											
…	…											
	TỔNG CỘNG											

Ghi chú: *Ô số (6) của kỳ báo cáo (N) bất kỳ = ô số (11) của kỳ báo cáo (N-1)*

Biểu số II.07a/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP BỘ

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày.....tháng....năm.....đến ngày....tháng...năm...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang bộ;
+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
+ Ngân hàng Chính sách Xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, quy trình.

STT	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ, cơ quan	TTHC được thực hiện theo CCMC, MCLT			
		Số lượng TTHC được thực hiện theo CCMC, MCLT			Số lượng TTHC đã được ban hành quy trình nội bộ để giải quyết
		Tổng số	TTHC giải quyết tại BPMC của Bộ, cơ quan	TTHC tổ chức theo ngành dọc	
(1)	(2)	(3) = (4) + (5)	(4)	(5)	(6)
1	Lĩnh vực A				
2	Lĩnh vực B				
...	....				
TỔNG CỘNG					

Biểu số II.07b/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN "4 TẠI CHỖ" TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, %.

I. SỐ LƯỢNG TTHC TRIỂN KHAI TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA

STT	Lĩnh vực	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương				TTHC được thực hiện theo CCMC, MCLT				Quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo CCMC, MCLT được ban hành			
		Tổng số TTHC	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	Tổng số TTHC	Tại BPMC cấp tỉnh	Tại BPMC cấp huyện	Tại BPMC cấp xã	Tổng số quy trình	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)+14)	(12)	(13)	(14)
1	Lĩnh vực...												
...	....												
TỔNG CỘNG													

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN "4 TẠI CHỖ" TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP TỈNH, HUYỆN

STT	Lĩnh vực	Cấp tỉnh		Cấp huyện	
		Số lượng TTHC	Tỷ lệ	Số lượng TTHC	Tỷ lệ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Lĩnh vực...				
....	....				
TỔNG CỘNG					

Biểu số II.08/VPCP/KSTT

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang bộ;
+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam,
+ Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
+ UBND cấp tỉnh.

- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị tính: hồ sơ TTHC.

STT	Lĩnh vực	DVCTT mức độ 3			DVCTT mức độ 4			Tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia (có=1; không=0)
		Được giao	Đã triển khai	Số lượng hồ sơ phát sinh	Được giao	Đã triển khai	Số lượng hồ sơ phát sinh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)
A	**DVCTT DO THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO**							
I	CẤP TRUNG ƯƠNG							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
	TỔNG CỘNG							
II	CẤP TỈNH							
1	**Lĩnh vực...**							

1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
III	CẤP HUYỆN							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
IV	CẤP XÃ							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
B	**DVCTT DO BỘ, CƠ QUAN, UBND TỈNH CHỦ ĐỘNG TRIỂN KHAI**							
I	CẤP TRUNG ƯƠNG							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							

...	...							
	TỔNG CỘNG							
II	CẤP TỈNH							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
III	CẤP HUYỆN							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
IV	CẤP XÃ							
1	**Lĩnh vực...**							
1.1	DVCTT...							
...	...							
2	**Lĩnh vực...**							
...	...							
	TỔNG CỘNG							

Biểu số: II.9a/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB

STT	Tên bộ, cơ quan ngang bộ	Tổng số TTHC được đánh giá tác động	Theo tên dự án/ dự thảo văn bản QPPL					Theo số lượng TTHC đã được đánh giá tác động			
			Luật	Pháp lệnh	Nghị định	Quyết định của TTgCP	Thông tư	TTHC được quy định mới	TTHC được sửa đổi, bổ sung	TTHC được bãi bỏ	TTHC được giữ nguyên
(1)	(2)	(3) = (4)+(5)+(6)+(7)+(8)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Bộ A...										
2	Bộ B...										
...	...										
TỔNG CỘNG											

Biểu số: II.9b/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI CÁC ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên địa phương	Tổng số TTHC được đánh giá tác động	Theo tên dự án/ dự thảo văn bản QPPL		Theo số lượng TTHC đã được đánh giá tác động			
			Quyết định của UBND cấp tỉnh	Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh	TTHC được quy định mới	TTHC được sửa đổi, bổ sung	TTHC được bãi bỏ	TTHC được giữ nguyên
(1)	(2)	(3=4+5)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tỉnh A...							
2	Tỉnh B...							
...	...							
TỔNG CỘNG								

Biểu số: II.9c/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên bộ, ngành, địa phương	Tổng số		Theo tên dự án/ dự thảo văn bản QPPL													
				Luật		Pháp lệnh		Nghị định		Quyết định của TTCP		Thông tư		Quyết định của UBND		Nghị quyết của HĐND	
		Số TTHC	Số lượng VBQPPL	Số TTHC	Số lượng VB	Số TTHC	Số lượng VB	Số TTHC	Số lượng VB	Số TTHC	Số lượng VB	Số TTHC	Số lượng VB	Số TTHC	Số lượng VB	Số TTHC	Số lượng VB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
I	**Bộ, ngành**																
1	...																
2	...																
...	...																
II	**Địa phương**																
1	...																
2	...																
...	...																
TỔNG CỘNG																	

Biểu số: II.9d/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, VB.

STT	Tên bộ, ngành, địa phương	Số lượng quyết định công bố	Số lượng văn bản QPPL quy định TTHC được công bố	Số lượng TTHC đã được công bố				Số lượng TTHC đã được công khai/ không công khai		Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tính đến thời điểm báo cáo
				Tổng số	TTHC quy định mới	TTHC sửa đổi, bổ sung	TTHC bãi bỏ hoặc thay thế	Ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung *(Công khai)*	Bãi bỏ hoặc thay thế *(Không công khai)*	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(6)+(7)+(8)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	...									
2	...									
...	...									
TỔNG CỘNG										

Biểu số: II.9đ/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC/nhóm TTHC; triệu đồng; %.

STT	Tên Bộ, ngành, địa phương	Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch	Tổng số TTHC đã được rà soát, thông qua phương án đơn giản hóa	Phương án đơn giản hóa TTHC						Số tiền tiết kiệm được	Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa
				Số lượng TTHC giữ nguyên	Số lượng TTHC bãi bỏ	Số lượng TTHC sửa đổi bổ sung	Số lượng TTHC thay thế	Số lượng TTHC liên thông	Số lượng TTHC có giải pháp để thực hiện trên môi trường điện tử			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
3												
...												
TỔNG CỘNG												

Biểu số: II.9e/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH VÀ HÀNH VI HÀNH CHÍNH TẠI CÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: Số PAKN.

STT	Tên bộ, ngành, địa phương	Số lượng PAKN được tiếp nhận					Kết quả xử lý PAKN								Số PAKN đã xử lý được đăng tải công khai
							Đã xử lý					Đang xử lý			
		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Hành vi hành chính	Quy định hành chính	
			Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ		Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ				
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(9)+(10)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(14)+(15)	(14)	(15)	(16)
1	...														
2	...														
3	...														
...	...														
TỔNG CỘNG															

Biểu số: II.9g/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

STT	Tên bộ, ngành, địa phương	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)	(12)	(13)
1	.....											
2	.....											
3	.....											
TỔNG CỘNG												

Biểu số: II.9h/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TRIỂN KHAI TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA CÁC BỘ, NGÀNH

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, quy trình

STT	Tên bộ, ngành	TTHC được thực hiện theo CCMC, MCLT				Ghi chú
		Số lượng TTHC được thực hiện theo CCMC, MCLT			Số lượng TTHC đã được ban hành quy trình nội bộ để giải quyết	
		Tổng số	TTHC giải quyết tại BPMC của Bộ, cơ quan	TTHC tổ chức theo ngành dọc		
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	.....					
2	.....					
3	.....					
...						
TỔNG CỘNG						

Biểu số: II.9i /VPCP/KSTT

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TRIỂN KHAI TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA CÁC ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, quy trình

STT	Tên địa phương	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương				TTHC được thực hiện theo CCMC, MCLT				Quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo CCMC, MCLT được ban hành			
		Tổng số	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	Tổng số	Tại BPMC cấp tỉnh	Tại BPMC cấp huyện	Tại BPMC cấp xã	Tổng số	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)+(14)	(12)	(13)	(14)
1	.....												
2	.....												
3	.....												
...													
TỔNG CỘNG													

Biểu số: II.9k/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN "4 TẠI CHỖ" TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA CÁC ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ.

Đơn vị tính: TTHC, %.

STT	Tên địa phương	Cấp tỉnh		Cấp huyện		Ghi chú
		Số lượng TTHC	Tỷ lệ	Số lượng TTHC	Tỷ lệ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	.....					
2	.....					
3	.....					
...						
TỔNG CỘNG						

Phụ lục III

CÁC BIỂU SỐ LIỆU BÁO CÁO VỀ TỔ CHỨC CÁC CUỘC HỌP

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 01 /2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Biểu số III.01a/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP ĐƯỢC TỔ CHỨC CỦA UBND CẤP XÃ

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp xã
- Đơn vị nhận báo cáo:
UBND cấp huyện

Đơn vị tính: cuộc họp

Tổng số cuộc họp	Theo loại hình họp			Theo hình thức tổ chức họp	
	Giao ban	Chuyên đề	Loại hình khác	Trực tiếp	Trực tuyến
(1) = (2)+(3)+(4)=(5)+(6)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ghi chú: *Chỉ tổng hợp những cuộc họp do Lãnh đạo UBND cấp xã chủ trì họp.*

Biểu số III.01b/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP ĐƯỢC TỔ CHỨC CỦA UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp huyện
- Đơn vị nhận báo cáo:
UBND cấp tỉnh

Đơn vị tính: cuộc họp

STT	Cấp chủ trì họp	Tổng số cuộc họp	Theo loại hình họp			Theo hình thức tổ chức họp	
			Giao ban	Chuyên đề	Loại hình khác	Trực tiếp	Trực tuyến
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)=(7)+(8)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	UBND cấp huyện						
2	UBND cấp xã						
TỔNG CỘNG							

Ghi chú:

- Đối với những cuộc họp của UBND cấp xã, số liệu sẽ được tổng hợp từ báo cáo của các phường, xã, thị trấn (cộng tổng các cuộc họp của các phường, xã, thị trấn trên địa bàn huyện).

- Đối với các cuộc họp của UBND cấp huyện, Văn phòng UBND cấp huyện cung cấp số liệu và điền vào biểu mẫu. Lưu ý chỉ tổng hợp những cuộc họp do Lãnh đạo UBND cấp huyện chủ trì họp.

Biểu số III.01c/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP ĐƯỢC TỔ CHỨC CỦA UBND CẤP TỈNH VÀ UBND CẤP HUYỆN, CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Đơn vị tính: cuộc họp

STT	Cấp chủ trì họp	Tổng số cuộc họp	Theo loại hình họp			Theo hình thức tổ chức họp	
			Giao ban	Chuyên đề	Loại hình khác	Trực tiếp	Trực tuyến
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)=(7)+(8)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	UBND cấp tỉnh						
2	UBND cấp huyện						
3	UBND cấp xã						
TỔNG CỘNG							

Ghi chú:

- Đối với các cuộc họp của UBND cấp xã và cấp huyện, số liệu sẽ được tổng hợp từ báo cáo của các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

- Đối với các cuộc họp của UBND cấp tỉnh, Văn phòng UBND cấp tỉnh cung cấp số liệu và điền vào biểu mẫu. Lưu ý chỉ tổng hợp những cuộc họp do Lãnh đạo UBND cấp tỉnh chủ trì họp.

Biểu số III.01d/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP ĐƯỢC TỔ CHỨC CỦA BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang bộ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Đơn vị tính: cuộc họp

Tổng số cuộc họp	Theo loại hình họp			Theo hình thức tổ chức họp	
	Giao ban	Chuyên đề	Loại hình khác	Trực tiếp	Trực tuyến
(1)=(2)+(3)+(4)=(5)+(6)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ghi chú: *Chỉ tổng hợp những cuộc họp do Lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì họp hoặc cuộc họp của bộ, cơ quan ngang bộ mà Lãnh đạo bộ, cơ quan ủy quyền cho Lãnh đạo các đơn vị thuộc bộ, cơ quan chủ trì.*

Biểu số III.02/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP ĐƯỢC TỔ CHỨC CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ

Đơn vị tính: cuộc họp

I. SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP DO BỘ, CƠ QUAN TỔ CHỨC

STT	Tên bộ, cơ quan	Tổng số cuộc họp	Theo loại hình họp			Theo hình thức tổ chức họp	
			Giao ban	Chuyên đề	Loại hình khác	Trực tiếp	Trực tuyến
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6) =(7)+(8)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
...							
TỔNG CỘNG							

II. SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP DO CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG TỔ CHỨC

STT	Tên địa phương	Tổng số cuộc họp	Theo cấp chủ trì họp			Theo loại hình họp			Theo hình thức tổ chức họp	
			Cấp xã	Cấp huyện	Cấp tỉnh	Giao ban	Chuyên đề	Loại hình khác	Trực tiếp	Trực tuyến
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6) =(7)+(8)+(9) =(10)+(11)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
...										
TỔNG CỘNG										

Phụ lục IV

CÁC BIỂU SỐ LIỆU BÁO CÁO KẾT QUẢ GỬI, NHẬN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ CÔNG VIỆC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 01 /2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Biểu số IV.01/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG VĂN BẢN GỬI, NHẬN ĐIỆN TỬ CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../ Năm...

(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
+ UBND cấp tỉnh;
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Số lượng văn bản gửi				Số lượng văn bản nhận			
Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy	**Tổng số**	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy
(1)=(2)+(3)+(4)	(2)	(3)	(4)	(5)=(6)+(7)+(8)	(6)	(7)	(8)

Biểu số IV.02a/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG ĐƠN VỊ XỬ LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG CỦA BỘ, CƠ QUAN

Kỳ báo cáo: Quý.../ Năm...
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Số lượng đơn vị đã gửi, nhận văn bản điện tử				**Số lượng đơn vị đã xử lý công việc trên môi trường mạng**				**Số lượng Vụ, Tổng cục, Cục và tương đương**			
Tổng số	Vụ	Tổng cục, Cục	Tương đương	**Tổng số**	Vụ	Tổng cục, Cục	Tương đương	**Tổng số**	Vụ	Tổng cục, Cục	Tương đương
(1) = (2)+(3)+(4)	(2)	(3)	(4)	(5) = (6) + (7) + (8)	(6)	(7)	(8)	(9) = (10) + (11) + (12)	(10)	(11)	(12)

Biểu số IV.02b/VPCP/KSTT

SỐ LƯỢNG ĐƠN VỊ XỬ LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../ Năm...
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Số lượng đơn vị đã gửi, nhận văn bản điện tử				**Số lượng đơn vị đã xử lý công việc trên môi trường mạng**				**Số lượng đơn vị ở địa phương**			
Tổng số	Các sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã	**Tổng số**	Các sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã	**Tổng số**	Các sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã
(1) = (2)+(3)+(4)	(2)	(3)	(4)	(5) = (6) + (7) + (8)	(6)	(7)	(8)	(9) = (10) + (11) + (12)	(10)	(11)	(12)

Biểu số IV.03a/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG VĂN BẢN GỬI NHẬN ĐIỆN TỬ CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../ Năm...
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ

STT	Tên bộ, cơ quan, địa phương	Số lượng văn bản gửi				Số lượng văn bản nhận			
		Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy	Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy
(1)	(2)	(3)= (4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)
I.	**Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ**								
1	...								
...	...								
II.	**Địa phương**								
1	...								
...	...								
	TỔNG CỘNG								

Biểu số IV.03b/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG ĐƠN VỊ XỬ LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: Quý.../ Năm...
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ

I. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

STT	Tên bộ, cơ quan	Số lượng đơn vị đã gửi, nhận văn bản điện tử có ký số				Số lượng đơn vị đã xử lý công việc trên môi trường mạng				Số lượng Vụ, cục và tương đương			
		Tổng số	Vụ	Tổng cục, Cục	Tương đương	**Tổng số**	Vụ	Tổng cục, Cục	Tương đương	**Tổng số**	Vụ	Tổng cục, Cục	Tương đương
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)+(14)	(12)	(13)	(14)
1	...												
2	...												
3	...												
...	...												
	TỔNG CỘNG												

II. Địa phương

STT	Tên địa phương	Số lượng đơn vị đã gửi, nhận VBĐT				Số lượng đơn vị đã xử lý công việc trên môi trường mạng				Số lượng đơn vị ở địa phương			
		Tổng số	Các sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã	Tổng số	Các sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã	Tổng số	Các sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12)+(13)+(14)	(12)	(13)	(14)
1	...												
2	...												
3	...												
...	...												
TỔNG CỘNG													

Phụ lục V

CÁC BIỂU SỐ LIỆU BÁO CÁO KẾT QUẢ CHUẨN HÓA, ĐIỆN TỬ HÓA CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, TRIỂN KHAI HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Biểu số V.01/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ CHUẨN HÓA CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CHỈ TIÊU BÁO CÁO

Kỳ báo cáo: 6 tháng/Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ,
+ UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Tổng số chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý đến kỳ báo cáo	Tổng số báo cáo đã chuẩn hóa			Tổng số báo cáo được công bố sau chuẩn hóa		Văn bản công bố chế độ báo cáo (nếu có)[1]
	Số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo[2]		Số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo[3]	Số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo	Số lượng luỹ kế đến kỳ báo cáo	
	Báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương	Báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương báo cáo CP, TTgCP, QH, UBTVQH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

---

[1] Nêu rõ số, ký hiệu, trích yếu, ngày tháng năm của văn bản công bố chế độ báo cáo ban hành trong kỳ báo cáo (nếu có).
[2] Số lượng phát sinh có thể làm tăng số lượng báo cáo được chuẩn hóa, nhưng có thể làm giảm tổng số báo cáo đến kỳ báo cáo nếu như chế độ báo cáo được bãi bỏ, thay thế.
[3] Số lượng báo cáo được chuẩn hóa lũy kế đến kỳ báo cáo (n) bằng số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo (n-1) cộng với số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo (n) tại cột số (2) và (3); trong đó có thể có một số báo cáo được bãi bỏ/thay thế cũng tính là được chuẩn hóa trong kỳ báo cáo.

Biểu số V.02/VPCP/KSTT

KẾT QUẢ ĐIỆN TỬ HÓA CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, TRIỂN KHAI HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO

Kỳ báo cáo: 6 tháng/Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
+ Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
+ UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.

Tổng số báo cáo triển khai trên Hệ thống thông tin báo cáo (HTTTBC) của bộ, cơ quan, địa phương			**Địa chỉ truy cập HTTTBC của bộ, cơ quan, địa phương**
Số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo		**Số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo[4]**	
Báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương	Báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương báo cáo CP, TTgCP, QH, UBTVQH		
(1)	(2)	(3)	(4)

[4] Số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo (n) bằng số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo (n-1) cộng với số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo (n) tại cột số (1) và (2); trong đó có thể có một số báo cáo đưa ra khỏi Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương do đã được bãi bỏ/thay thế trong quá trình chuẩn hóa.

Biểu số V.03a/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHUẨN HÓA CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CHỈ TIÊU BÁO CÁO CỦA BỘ, CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: 6 tháng/Năm...

(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ

STT	Bộ, cơ quan, địa phương	Tổng số chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý đến kỳ báo cáo	Tổng số báo cáo đã chuẩn hóa			Tổng số báo cáo được công bố sau chuẩn hóa		Văn bản công bố chế độ báo cáo (nếu có)
			Số lượng báo phát sinh trong kỳ báo cáo		Số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo	Số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo	Số lượng luỹ kế đến kỳ báo cáo	
			Báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương	Báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương báo cáo CP, TTgCP, QH, UBTVQH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	**Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ**							
1								
2								
...								
II	**UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**							
1								
...								
...								
TỔNG CỘNG								

Biểu số V.03b/VPCP/KSTT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐIỆN TỬ HÓA CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, TRIỂN KHAI HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA BỘ, CƠ QUAN ĐỊA PHƯƠNG

Kỳ báo cáo: 6 tháng/Năm...
(Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
- Đơn vị nhận báo cáo:
Thủ tướng Chính phủ

STT	Bộ, cơ quan, địa phương	Tổng số báo cáo triển khai trên Hệ thống thông tin báo cáo (HTTTBC) của bộ, cơ quan, địa phương			Địa chỉ truy cập HTTTBC của bộ, cơ quan, địa phương
		Số lượng phát sinh trong kỳ báo cáo		Số lượng lũy kế đến kỳ báo cáo	
		Báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương	Báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương báo cáo CP, TTgCP, QH, UBTVQH		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	**Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ**				
1					
2					
II	**UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**				
1					
2					
...					
TỔNG CỘNG					

Phụ lục VI

CÁC BIỂU MẪU BÁO CÁO
TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ CÔNG BÁO

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 01 /2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Biểu số VI.01/VPCP/TTĐT

TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ CÔNG BÁO

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng UBND cấp tỉnh.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cổng Thông tin điện tử Chính phủ).

Đơn vị tính: số

I. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ CÔNG BÁO

Tổng số Công báo xuất bản	Số lượng văn bản đăng Công báo		Công báo điện tử có định dạng PDF có ký số	Công báo điện tử có định dạng .DOC có ký số	Lưu trữ Công báo và văn bản gửi đăng Công báo			Số lượng Công báo cấp phát miễn phí	Mức độ khai thác Công báo điện tử cấp tỉnh		
	VB QPPL	VBPL khác			Thường xuyên	Không thường xuyên	Không thực hiện		Thường xuyên	Không thường xuyên	Không khai thác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

II. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÔNG BÁO CẤP TỈNH

III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ):

Ghi chú:
- (4), (5): Nếu đã thực hiện điền số 1, chưa thực hiện điền số 0 vào các cột tương ứng.
- (6), (7), (8): Lựa chọn 1 trong 3 phương án, lựa chọn phương án nào thì điền số 1 vào cột tương ứng, 2 cột còn lại để trống.
- (9): Nếu cấp phát điền tổng số lượng cấp phát hàng năm, không cấp phát điền số 0.
- (10), (11), (12): Lựa chọn 1 trong 3 phương án, lựa chọn phương án nào thì điền số 1 vào cột tương ứng, 2 cột còn lại để trống.

Biểu số VI.02/VPCP/TTĐT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ CÔNG BÁO

Kỳ báo cáo: Năm...

(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

- Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ.
- Đơn vị nhận báo cáo:
Chính phủ.

Đơn vị tính: số

I. TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ CÔNG BÁO CỦA UBND CẤP TỈNH

STT	Tên địa phương	Tổng số Công báo xuất bản	Số lượng văn bản đăng Công báo		Công báo điện tử có định dạng PDF có ký số	Công báo điện tử có định dạng .DOC có ký số	Lưu trữ Công báo và văn bản gửi đăng Công báo			Số lượng Công báo cấp phát miễn phí	Mức độ khai thác Công báo điện tử cấp tỉnh		
			VB QPPL	VBPL khác			Thường xuyên	Không thường xuyên	Không thực hiện		Thường xuyên	Không thường xuyên	Không khai thác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
...													
	TỔNG CỘNG												

II. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÔNG BÁO CẤP TỈNH

III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ):