



Phụ lục I

**KẾ HOẠCH SƠ KẾT 01 NĂM THỰC HIỆN SẮP XẾP ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CÁC CẤP
VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG 02 CẤP**

(Kèm theo Kế hoạch tại Quyết định số 706/QĐ-TTg ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

STT	Tên công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian ban hành/thực hiện	Ghi chú
I	NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG				
1	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp	Bộ Nội vụ	Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan	Trước ngày 24/4/2026	
2	Đề cương Báo cáo của các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Bộ Nội vụ	Các bộ, cơ quan ngang bộ và các địa phương	Trước ngày 24/4/2026	
3	Đề cương Báo cáo của các bộ, cơ quan ngang bộ	Bộ Nội vụ	Các bộ, cơ quan ngang bộ và các địa phương	Trước ngày 24/4/2026	
4	Tổ chức khảo sát, đôn đốc, hướng dẫn các địa phương triển khai thực hiện công tác sơ kết theo kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng	Bộ Nội vụ	Các bộ, cơ quan trung ương liên quan	Tháng 4 và tháng 5/2026	
5	Xây dựng Báo cáo của Chính phủ sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp (Báo cáo đầy đủ và Báo cáo tóm tắt)	Bộ Nội vụ	Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan	Trước ngày 15/6/2026	

6	Báo cáo của Chính phủ trình Bộ Chính trị, Ban Bí thư về kết quả sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp	Bộ Nội vụ	Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan tham mưu	Tháng 7/2026	
7	Báo cáo sơ kết thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực theo Đề cương Báo cáo (kèm theo)	Các bộ, cơ quan ngang bộ	Bộ Nội vụ và các cơ quan liên quan	Trước ngày 10/5/2026	
8	Báo cáo chuyên đề về tình hình xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp	Bộ Tư pháp	Các bộ, cơ quan ngang bộ	Trước ngày 10/5/2026	
9	Báo cáo chuyên đề về thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trong hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp	Bộ Tư pháp	Các bộ, cơ quan ngang bộ và các địa phương	Trước ngày 10/5/2026	
10	Báo cáo chuyên đề về cơ sở vật chất, trụ sở, tài sản công, kinh phí bảo đảm và các chính sách hỗ trợ qua 01 năm hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp	Bộ Tài chính	Các bộ, cơ quan ngang bộ và các địa phương	Trước ngày 10/5/2026	
11	Báo cáo chuyên đề về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số, dữ liệu và hệ thống thông tin phục vụ vận hành chính quyền địa phương 02 cấp	Bộ Khoa học và Công nghệ	Bộ Công an và các cơ quan liên quan	Trước ngày 10/5/2026	
12	Báo cáo chuyên đề về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, phân cấp, phân quyền và công tác văn thư, lưu trữ và số hóa tài liệu	Bộ Nội vụ	Các bộ, cơ quan ngang bộ và các địa phương	Trước ngày 10/5/2026	
13	Tham mưu tổ chức các đoàn công tác do lãnh đạo Chính phủ làm Trưởng đoàn đi làm việc, khảo sát thực tế tại các địa phương	Bộ Nội vụ	Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan	Tháng 4 và tháng 5/2026	

14	Tổ chức Hội nghị sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.	Bộ Nội vụ	Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan	Trước ngày 20/6/2026	
II	NHIỆM VỤ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH				
1	Tổ chức sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Bộ Nội vụ và các cơ quan liên quan	Trước ngày 10/5/2026	
2	Xây dựng Báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp của địa phương mình gửi Bộ Nội vụ và các bộ, cơ quan trung ương theo yêu cầu	Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Các cơ quan liên quan	Trước ngày 15/5/2026	



Phụ lục II

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SƠ KẾT 01 NĂM THỰC HIỆN SẮP XẾP ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CÁC CẤP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG 02 CẤP CỦA CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

*(Kèm theo Kế hoạch tại Quyết định số 706 /QĐ-TTg
ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)*

A. YÊU CẦU CHUNG XÂY DỰNG BÁO CÁO

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ chủ động tổ chức sơ kết theo ngành, lĩnh vực quản lý, trên cơ sở tổng hợp số liệu từ các địa phương theo hệ thống ngành dọc, bảo đảm đầy đủ, chính xác và thống nhất (Bộ Tư pháp chủ trì tổng hợp, xây dựng nội dung và cung cấp số liệu về thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; Bộ Tài chính chủ trì tổng hợp, xây dựng nội dung và cung cấp số liệu về cơ sở vật chất, trụ sở, tài sản công, kinh phí bảo đảm và các chính sách hỗ trợ; Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Bộ Công an tổng hợp, xây dựng nội dung và cung cấp số liệu về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số, dữ liệu và hệ thống thông tin phục vụ vận hành chính quyền địa phương 02 cấp; Bộ Nội vụ chủ trì tổng hợp, xây dựng nội dung và số liệu về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, phân cấp, phân quyền và công tác văn thư, lưu trữ và số hóa tài liệu; Các bộ, cơ quan ngang bộ khác căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng báo cáo các nội dung theo Đề cương, bảo đảm đầy đủ, chính xác, có số liệu minh chứng).

2. Đánh giá toàn diện tình hình triển khai, kết quả đạt được, phải kèm danh mục nhiệm vụ, số liệu trước/sau, số lượng đã xử lý/chưa xử lý, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và đề xuất giải pháp trong phạm vi lĩnh vực quản lý, gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp. Đồng thời, làm rõ tác động của mô hình CQĐP 02 cấp đối với ngành, lĩnh vực quản lý.

3. Báo cáo việc thực hiện bắt đầu từ thời điểm bắt đầu sắp xếp đơn vị hành chính (ĐVHC) và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (01/7/2025) đến thời điểm báo cáo; Diễn biến quá trình tổ chức thực hiện từ lúc bắt đầu đến thời điểm gửi Báo cáo (kèm các Phụ lục, bảng biểu thiết kế tùy thuộc vào lĩnh vực quản lý).

B. NỘI DUNG BÁO CÁO

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Báo cáo tổng số lượng, danh mục văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo, điều hành đã tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền liên quan đến nội dung sắp xếp ĐVHC và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp (từ ngày 01/6/2025 đến ngày 30/5/2026).

2. Báo cáo việc triển khai, quán triệt và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo các Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật của trung ương (nêu cụ thể nhiệm vụ và kết quả thực hiện). Kết quả công tác học tập, quán triệt các nghị quyết, kết luận của Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư; công tác thông tin, tuyên truyền, nắm tình hình, định hướng dư luận (trên hệ thống báo chí, trang thông tin điện tử và các nền tảng xã hội (tỷ lệ %)).

3. Hoạt động kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc, trả lời kiến nghị địa phương, đường dây nóng, tổ công tác. Số lượng các lớp tập huấn, bồi dưỡng được tổ chức từ ngày 01/7/2025 đến ngày 30/5/2026.

II. KẾT QUẢ SAU 01 NĂM VẬN HÀNH CQĐP 02 CẤP

1. Kết quả thực hiện

a) Tổ chức bộ máy và nhân sự

- Kết quả kiện toàn tổ chức bên trong bộ, cơ quan ngang bộ; tình hình tổ chức lại hệ thống ngành dọc hoặc cơ chế phối hợp ngành dọc với địa phương. Tình hình sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quản lý của các bộ, ngành (số lượng trước và sau khi sắp xếp, đánh giá tình hình hoạt động sau sắp xếp; báo cáo từ thời điểm ngày 01/3/2025 đến ngày 30/5/2026; chi tiết tại Mẫu số 01 kèm theo).

- Tổng số cán bộ, công chức có mặt đến ngày 30/5/2026; trình độ chuyên môn, đào tạo; mức độ phù hợp với vị trí việc làm được phân công, tiếp nhận, bố trí; kết quả đánh giá, xếp loại công chức theo vị trí việc làm; số lượng cán bộ, công chức được điều động, biệt phái, tăng cường tại các địa phương từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm ngày 30/5/2026.

- Đánh giá tính hiệu quả, sự tinh gọn trong quá trình tổ chức bộ máy và hiệu quả công tác sắp xếp, bố trí nhân sự; mức độ ổn định, thông suốt trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu ngạch công chức.

b) Phân cấp, phân quyền và việc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật

- Báo cáo tổng số nhiệm vụ thuộc lĩnh vực đã thực hiện phân cấp, phân quyền đã triển khai từ trung ương xuống địa phương và phân định thẩm quyền giữa chính quyền địa phương cấp tỉnh và cấp xã (ghi rõ số lượng nhiệm vụ của lĩnh vực nào); Đánh giá tính khả thi (khả thi/cần điều chỉnh/cần hướng dẫn); việc sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn hoàn thiện. Tiến độ rà soát, đề xuất các văn bản quy phạm pháp luật cần phải sửa đổi, bổ sung để bảo đảm thực hiện đúng quy định về nguyên tắc phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền tại Luật Tổ chức Chính phủ năm 2025 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 (đảm bảo hoàn thành trước ngày 01/3/2027).

- Báo cáo tiến độ xử lý các vấn đề vướng mắc phát sinh theo đề nghị, phản ánh của địa phương khi thực hiện phân cấp, phân quyền từ các Nghị định phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của bộ, ngành (thời điểm Báo cáo đến ngày 30/5/2026).

- Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành trung ương báo cáo tình hình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật.

- Đánh giá kết quả, tác động công tác phân cấp, phân quyền; chỉ rõ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động phân cấp, phân quyền.

c) Về thủ tục hành chính

- Việc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo định hướng của Ban Chỉ đạo Trung ương, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; việc kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia, VneID, thanh toán điện tử; tỷ lệ cấu hình thủ tục hành chính, mức độ liên thông, hoạt động của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Việc chuẩn hóa quy trình công tác, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, tăng tỷ lệ thủ tục hành chính thực hiện trên môi trường số. Tính hiệu quả việc giảm chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận, số lượng hồ sơ trực tuyến; số lượng hồ sơ trực tuyến toàn trình, tỷ lệ; tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn; tỷ lệ hồ sơ quá hạn; kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Việc số hóa, cấp kết quả điện tử và tái sử dụng dữ liệu: Tỷ lệ số hóa, tỷ lệ cấp kết quả điện tử, tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu. Việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Đánh giá việc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và quá trình xử lý các phát sinh thực hiện thực tiễn. Những khó khăn, vướng mắc lớn nhất trong quá trình thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

d) Về cơ sở vật chất, tài sản công chính sách hỗ trợ

- Việc kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các địa phương thực hiện bố trí, sắp xếp, quản lý, xử lý trụ sở, nhà, đất, tài sản công sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính. Kết quả thực hiện đến nay (số cơ sở nhà đất đã xử lý, chưa xử lý; việc chuyển đổi công năng; trang thiết bị, xe công). Hiệu quả tài chính trong sử dụng tài sản công sau sắp xếp (đặc biệt về tỷ lệ, phương án xử lý đối với trụ sở dôi dư).

- Các điều kiện đảm bảo vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bao gồm cơ sở vật chất, trụ sở làm việc, phòng họp trực tuyến, trang thiết bị làm việc.

- Các chính sách hỗ trợ đi lại, nhà ở, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức.

- Đánh giá kết quả thực hiện; trình bày những khó khăn, vướng mắc trong quá trình hướng dẫn, tổ chức thực hiện bố trí, sắp xếp, quản lý, xử lý trụ sở, nhà, đất, tài sản công sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính.

đ) Về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số

- Về dữ liệu, điều hành: Việc triển khai, kết nối, chia sẻ, liên thông, nâng cấp các hệ thống thông tin, làm sạch cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý giữa các bộ, ngành với địa phương; khả năng khai thác dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

- Việc triển khai Kiến trúc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (Kiến trúc 5721) của các bộ, ngành. Đánh giá tính khả thi và hiệu quả ứng dụng đối với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Việc thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, tài liệu.

- Đánh giá rõ mức độ chuyển đổi số tại các bộ, ngành. Khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số.

e) Về lưu trữ hồ sơ, tài liệu

Tình hình triển khai công tác lưu trữ hồ sơ, giấy tờ sau sắp xếp.

2. Đánh giá

a) Ưu điểm: Đánh giá những lợi ích, hiệu quả trong quá trình vận hành chính quyền địa phương 02 cấp đối với công tác quản trị, điều hành; đối với người dân, doanh nghiệp; đối với hệ thống chính trị; phát triển kinh tế - xã hội; quốc phòng an ninh, trật tự an toàn xã hội; cung ứng dịch vụ công và phục vụ người dân, doanh nghiệp; đời sống, việc làm của Nhân dân. Đánh giá về tác động đến đời sống, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp khi thay đổi môi trường làm việc, thời gian đi lại. Đánh giá rõ kết quả, hiệu lực, hiệu quả hoặc định lượng sản phẩm cụ thể trong quá trình triển khai thực hiện.

b) Khó khăn, vướng mắc: Nêu cụ thể các nhóm khó khăn, vướng mắc; những giải pháp bộ, ngành đã thực hiện, hướng dẫn đối với từng nhóm khó khăn, vướng mắc. Các khó khăn, vướng mắc còn tồn tại đến thời điểm báo cáo (tập trung làm rõ các khó khăn, vướng mắc về nhận thức; thể chế, chính sách; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nguồn lực, khả năng đáp ứng;...). Đồng thời, nhận diện những vấn đề phát sinh và nguy cơ tiềm ẩn cần tập trung xử lý.

3. Nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc

III. BÀI HỌC KINH NGHIỆM, CÁCH LÀM HAY CẦN NHẬN RỘNG

Đề nghị làm rõ các bài học sau:

- Bài học về thiết kế thể chế.

- Bài học về phân cấp, phân quyền gắn điều kiện thực hiện.
- Bài học về quản lý, sắp xếp và khai thác hiệu quả tài sản công.
- Bài học về bảo đảm nhân lực chuyên ngành cho cơ sở.
- Bài học về vận hành dữ liệu và hệ thống TTHC tập trung.
- Các bài học khác theo lĩnh vực, ngành đề xuất, rút kinh nghiệm.

IV. GIẢI PHÁP, PHƯƠNG HƯỚNG GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

Trình bày cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, phương hướng bám sát với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực quản lý của bộ ngành liên quan đến nâng cao hiệu lực, hiệu quả của chính quyền địa phương 02 cấp.

V. KIẾN NGHỊ

Đề xuất các kiến nghị cụ thể với Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ liên quan đến việc vận hành hiệu quả chính quyền địa phương 02 cấp.

BẢNG TỔNG HỢP
PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

Thời điểm báo cáo: 30/5/2026

TT	Đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực	Số lượng cơ cấu tổ chức bên trong của ĐVSNCL	Dự kiến phương án sắp xếp theo định hướng tại Công văn số 59-CV/BCĐ		TT	Kết quả sau khi thực hiện phương án sắp xếp ĐVSNCL theo dự kiến					
			Cơ cấu lại (hợp nhất, sáp nhập) hoặc giải thể do hoạt động không hiệu quả (ghi cụ thể)	Sắp xếp ĐVSNCL theo định hướng của BCĐ (ghi cụ thể)		Đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực	Số lượng cơ cấu tổ chức bên trong của ĐVSNCL sau sắp xếp, tinh gọn	Mức độ tự chủ			
								ĐV tự bảo đảm chi TX và chi ĐT	ĐV tự bảo đảm chi TX	ĐV tự bảo đảm một phần chi TX	ĐV do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi TX
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	TỔNG					TỔNG					
I	ĐVSNCL thuộc bộ, cơ quan ngang bộ				I	ĐVSNCL thuộc bộ, cơ quan ngang bộ					
1	Đại học				1	Đại học					
	...					...					
2	Cao đẳng				2	Cao đẳng					
	...					...					
3	Ban Quản lý dự án				3	Ban Quản lý dự án					
	...					...					

4	Viện Nghiên cứu				4	Viện Nghiên cứu					
	...					...					
5	Bệnh viện				5	Bệnh viện					
	...					...					
6	Các ĐVSNCL khác				6	Các ĐVSNCL khác					
	...					...					
II	ĐVSNCL thuộc Cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ				II	ĐVSNCL thuộc bộ, cơ quan ngang bộ					
						...					
	...					..					
III	ĐVSNCL thuộc Chi cục thuộc Cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ				III	ĐVSNCL thuộc Chi cục thuộc Cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ					
						..					
						..					



Phụ lục III

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SƠ KẾT 01 NĂM THỰC HIỆN SẮP XẾP ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CÁC CẤP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG 02 CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG

(Kèm theo Kế hoạch tại Quyết định số 706 /QĐ-TTg ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

A. YÊU CẦU CHUNG XÂY DỰNG BÁO CÁO

1. Báo cáo phản ánh đầy đủ, khách quan, đúng tình hình triển khai vận hành chính quyền địa phương 02 cấp tại địa phương; số liệu chính xác, thống nhất, có đối chiếu, so sánh và cung cấp theo yêu cầu của các bộ, ngành.
2. Báo cáo liên tục việc thực hiện từ thời điểm bắt đầu sắp xếp đơn vị hành chính (ĐVHC) và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (01/7/2025) đến thời điểm báo cáo; Diễn biến quá trình tổ chức thực hiện từ lúc bắt đầu đến thời điểm gửi Báo cáo.
3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của số liệu và nội dung báo cáo của địa phương.

B. NỘI DUNG BÁO CÁO

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Báo cáo khái quát đặc điểm tình hình của tỉnh, thành phố (về quy mô, đặc thù địa bàn, số lượng đơn vị hành chính sau sắp xếp, điều kiện kinh tế - xã hội, các yếu tố đặc thù ảnh hưởng đến việc tổ chức và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp).
2. Báo cáo tình hình lãnh đạo, chỉ đạo, công tác thông tin, tuyên truyền, nắm tình hình, định hướng dư luận (trên hệ thống báo chí, trang thông tin điện tử và các nền tảng xã hội (tỷ lệ %)); việc ban hành các văn bản triển khai thực hiện sắp xếp ĐVHC và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp ở địa phương (số lượng văn bản cụ thể). Cơ chế phối hợp giữa Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (UBMTTQ), các cơ quan chuyên môn và cơ chế chỉ đạo, điều hành thường xuyên của UBND cấp tỉnh đối với cấp xã. Đánh giá tác động năng lực điều hành của chính quyền địa phương 02 cấp đối với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
3. Việc triển khai, quán triệt và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo các Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản quy phạm pháp luật của trung ương về chính quyền địa phương 02 cấp. Đánh giá hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, xử lý các vấn đề phát sinh trong giai đoạn chuyển đổi mô hình; mức độ ổn định tư tưởng cán bộ, công chức và sự đồng thuận của Nhân dân, ổn định tổ chức bộ máy và bảo đảm vận hành thông suốt chính quyền địa phương sau sắp xếp.

II. KẾT QUẢ SAU 01 NĂM VẬN HÀNH

1. Kết quả thực hiện

a) Tổ chức bộ máy và nhân sự

- Về Tổ chức bộ máy

+ Việc kiện toàn cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp xã (số lượng cụ thể trước và sau sắp xếp) và Trung tâm phục vụ hành chính công; tình hình sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quản lý của địa phương (số lượng trước khi sắp xếp, tại thời điểm ngay sau sắp xếp năm 2025 và diễn biến sau khi sắp xếp đến nay) (Mẫu số 01 kèm theo).

+ Tình hình kiện toàn số lượng cơ quan chuyên môn cấp xã theo Nghị định số 370/2025/NĐ-CP.

+ Việc bàn giao, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ, hồ sơ công việc đang giải quyết, tồn đọng của cấp đơn vị hành chính cũ và xử lý công việc chuyển tiếp. Tiến độ và kết quả thực hiện.

+ Đánh giá tình hình hoạt động, hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp; mức độ ổn định, thông suốt trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

+ Những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình sắp xếp, bàn giao, tiếp nhận, xử lý công việc chuyển tiếp.

- Về công tác nhân sự

+ Tình hình thực hiện khung số lượng Phó Chủ tịch, số lượng và cơ cấu Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo Nghị định số 300/2025/NĐ-CP.

+ Số lượng biên chế cán bộ, công chức trước và sau sáp nhập (trong đó, báo cáo cụ thể số lượng biến động nghỉ hưu, nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc,...); số lượng cán bộ, công chức làm việc tại ĐVHC cấp xã sau sáp nhập đến thời điểm ngày 30/5/2026; số lượng cán bộ, công chức được điều động, biệt phái từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm ngày 30/5/2026. Tình hình bố trí, sử dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

+ Việc sắp xếp, bố trí làm cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh, cấp xã theo quy định của Đảng, của pháp luật. Việc bố trí nhân sự sau sắp xếp, thành lập Trung tâm khuyến nông cấp tỉnh, Trung tâm cung ứng dịch vụ công cấp xã, Trạm y tế cấp xã.

+ Kết quả phê duyệt vị trí việc làm; tình hình thừa thiếu, sự phù hợp trong bố trí, sử dụng; Tổng số cán bộ, công chức có mặt đến ngày 30/5/2026; trình độ chuyên môn, đào tạo; mức độ phù hợp với vị trí việc làm được phân công, tiếp nhận, bố trí; kết quả đánh giá, xếp loại công chức theo vị trí việc làm.

+ Tình hình tuyển dụng bổ sung công chức, viên chức (thi tuyển, xét tuyển); tiếp nhận vào công chức, viên chức; ký hợp đồng lao động đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ ở vị trí công chức cấp tỉnh, cấp xã.

+ Tình hình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về kiến thức quản lý nhà nước; chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức ở cấp tỉnh, cấp xã (số lượng lượt tham gia, chiếm tỷ lệ bao nhiêu %).

(Mẫu số 02, 03 kèm theo)

+ Đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; mức độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và hiệu quả công tác sắp xếp, bố trí nhân sự; đồng thời, đánh giá công tác tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về nâng cao chất lượng cán bộ cơ sở và phương án bổ sung biên chế, điều động cán bộ theo Thông báo số 21-TB/VPTW.

+ Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình bố trí vị trí việc làm, biên chế, tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu ngạch công chức.

b) Phân quyền, phân cấp, ủy quyền và việc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền

- Báo cáo tổng số nhiệm vụ thuộc các lĩnh vực mà chính quyền địa phương cấp tỉnh nhận phân quyền, phân cấp từ cơ quan trung ương; phân cấp, ủy quyền của chính quyền địa phương cấp tỉnh cho chính quyền địa phương cấp xã (ghi rõ số lượng nhiệm vụ của lĩnh vực nào); số lượng nhiệm vụ chính quyền địa phương cấp xã đề nghị được phân cấp thực hiện, điều kiện đảm bảo; cơ chế đánh giá tính khả thi các nhiệm vụ được phân cấp. Số nhiệm vụ cấp tỉnh đề nghị trung ương phân cấp.

- Tiếp tục đánh giá tính khả thi của các nhiệm vụ, thẩm quyền đang được phân cấp, phân quyền cho địa phương và đề xuất phương án giải quyết những nhiệm vụ, thẩm quyền được đánh giá không bảo đảm tính khả thi tại địa phương.

- Rà soát và chủ động đề nghị trung ương tiếp tục phân cấp, phân quyền cho chính quyền địa phương thực hiện các nhiệm vụ, thẩm quyền mới, phù hợp điều kiện của địa phương.

- Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ phân cấp, ủy quyền.

- Những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện các nhiệm vụ, thẩm quyền được phân cấp, phân quyền từ trung ương đề nghị tiếp tục tháo gỡ, ban hành văn bản hướng dẫn.

c) Về cơ sở vật chất, hỗ trợ nhà ở, trang thiết bị, tài sản công

- Số cơ sở nhà đất đã xử lý, chưa xử lý; việc chuyển đổi công năng sử dụng; trang thiết bị, xe công (Bao nhiêu cơ sở đã đưa vào sử dụng hiệu quả, bao nhiêu cơ sở đã xử lý nhưng chưa khai thác được, những mô hình chuyển đổi công năng hiệu quả cho y tế, giáo dục, văn hóa, nhà ở công vụ,...; có phát sinh lãng phí hay không).

- Các điều kiện đảm bảo vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bao gồm cơ sở vật chất, trụ sở làm việc, phòng họp trực tuyến, trang thiết bị làm việc,... Nguồn lực ngân sách địa phương (NSDP) đã chi để thực hiện tổ chức

chính quyền địa phương 02 cấp, chi tiết chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên và chi tiết từ nguồn ngân sách trung ương hỗ trợ, nguồn ngân sách địa phương và nguồn tài chính hợp pháp khác.

- Các chính sách hỗ trợ đi lại, nhà ở, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức.

- Đánh giá công tác triển khai thực hiện, xử lý các tài sản nhà, đất dôi dư; công tác đảm bảo cơ sở vật chất, các chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức tại địa phương.

- Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

d) Số hoá tài liệu, lưu trữ

- Báo cáo kết quả đạt được trong công tác văn thư, lưu trữ và tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ số hoá tài liệu lưu trữ (Tổng khối lượng tài liệu, hồ sơ cần lưu trữ, số lượng đã lưu trữ, số đã số hóa tính theo mét giá tài liệu, số đã chỉnh lý, số kho đạt chuẩn/chưa đạt chuẩn, số người làm công tác lưu trữ; phần mềm lưu trữ. Tiến độ thực hiện, tình trạng kho lưu trữ, số hóa,...).

- Tình trạng số hóa nhưng chưa khai thác hiệu quả; tồn tại về tiêu chuẩn dữ liệu, phần mềm không đồng bộ.

- Việc sử dụng chữ ký số, văn bản điện tử, hồ sơ điện tử.

- Đánh giá mức độ, hiệu quả thực tiễn triển khai công tác số hoá tài liệu, lưu trữ.

- Các khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện và hạn chế trong việc bảo đảm các nguồn lực thực hiện.

đ) Về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số, thủ tục hành chính

- Tình hình đầu tư, trang bị hạ tầng công nghệ thông tin tại cấp tỉnh và cấp xã (máy chủ, máy trạm; thiết bị đầu cuối, mạng, trung tâm dữ liệu,...).

- Hạ tầng kết nối, đường truyền, kết nối liên thông giữa các cấp.

- Hệ thống phần mềm và mức độ kết nối, liên thông giữa các hệ thống trong nội bộ địa phương và với hệ thống của bộ, ngành trung ương. Các điểm nghẽn kỹ thuật.

- Mức độ đáp ứng yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận, số lượng hồ sơ trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn; tỷ lệ hồ sơ quá hạn; kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công. Tình hình giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Đánh giá mức độ kết nối, liên thông giữa các cấp trong quá trình triển khai trang bị hạ tầng công nghệ thông tin và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công tại địa phương.

- Nêu những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số, thủ tục hành chính.

2. Đánh giá

a) Ưu điểm: Đánh giá những lợi ích, hiệu quả trong quá trình vận hành chính quyền địa phương 02 cấp đối với công tác quản trị, điều hành; đối với người dân, doanh nghiệp; đối với hệ thống chính trị. Tính thông suốt, kịp thời trong điều hành từ cấp tỉnh (tỉnh, thành phố) đến cấp xã (xã, phường, đặc khu); Đánh giá rõ mức độ chuyển đổi số tại địa phương, việc giảm thời gian giải quyết công việc, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Tác động của việc vận hành chính quyền địa phương 02 cấp về phát triển kinh tế - xã hội địa phương; hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước ở địa phương; Bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội; Cung ứng dịch vụ công và phục vụ người dân, doanh nghiệp; Đời sống, việc làm, sinh hoạt của nhân dân. Đánh giá rõ kết quả, hiệu lực, hiệu quả hoặc định lượng sản phẩm cụ thể trong quá trình thực hiện.

b) Khó khăn, vướng mắc: Trình bày các nhóm khó khăn, vướng mắc; những giải pháp bộ, ngành đã thực hiện, hướng dẫn; địa phương chủ động giải quyết, tháo gỡ đối với từng nhóm khó khăn, vướng mắc. Các khó khăn, vướng mắc còn tồn tại hiện nay (tập trung làm rõ các khó khăn, vướng mắc về nhận thức; thể chế, chính sách; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nguồn lực, khả năng đáp ứng;...).

3. Nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc

III. BÀI HỌC KINH NGHIỆM, CÁCH LÀM HAY CẦN NHẬN RỘNG

Đề nghị làm rõ các bài học sau:

- Bài học về vai trò lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của cấp ủy và chính quyền.
- Bài học về bố trí, sử dụng và phát triển đội ngũ cán bộ.
- Bài học về quản lý, sắp xếp và khai thác hiệu quả tài sản công.
- Bài học về ứng dụng công nghệ, dữ liệu trong quản trị địa phương.
- Bài học khác do địa phương đề xuất, rút kinh nghiệm.

IV. GIẢI PHÁP, PHƯƠNG HƯỚNG GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

Trình bày cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, phương hướng bám sát với đặc điểm, tình hình thực tiễn và quá trình vận hành của địa phương.

V. KIẾN NGHỊ

Đề xuất các kiến nghị cụ thể với Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Chính phủ, bộ, cơ quan trung ương liên quan đến việc vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

TÊN TỈNH/THÀNH PHỐ

Phụ lục

PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA UBND CẤP TỈNH*(Ban hành kèm theo Kế hoạch sơ kết của Thủ tướng Chính phủ áp dụng cho Báo cáo sơ kết 01 năm của địa phương)*

Thời điểm Báo cáo: 30/5/2026

TT	Đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực	Vị trí pháp lý (thuộc UBND cấp tỉnh, sở, chi cục thuộc sở, tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp tỉnh, UBND cấp xã...)	Số lượng cơ cấu tổ chức bên trong của ĐVSNC	Dự kiến phương án sắp xếp theo định hướng tại Công văn số 59-CV/BCĐ		TT	Kết quả sau khi thực hiện phương án sắp xếp ĐVSNC theo dự kiến						
				Cơ cấu lại (hợp nhất, sáp nhập) hoặc giải thể do hoạt động không hiệu quả (ghi cụ thể)	Sắp xếp ĐVSNC theo định hướng của BCĐ (ghi cụ thể)		Đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực	Vị trí pháp lý	Số lượng cơ cấu tổ chức bên trong của ĐVSNC sau sắp xếp, tinh gọn	Mức độ tự chủ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ĐV tự bảo đảm chi TX và chi ĐT	ĐV tự bảo đảm chi TX	ĐV tự bảo đảm một phần chi TX	ĐV do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi TX
	TỔNG						TỔNG						
1	Lĩnh vực giáo dục					1	Lĩnh vực giáo dục						
1.1	Đại học					1.1	Đại học						
	...						...						
1.2	Cao đẳng					1.2	Cao đẳng						
	...						...						
1.3	Trung cấp nghề					1.3	Trung cấp nghề						
	...						...						

1.4	Trung tâm GDNN					1.4	Trung học nghề						
	...						...						
1.5	Trung tâm GDTX						..						
	...						..						
1.6	Trung học phổ thông					1.5	Trung học phổ thông						
	...						...						
1.7	Trung học cơ sở					1.6	Trung học cơ sở						
	...						...						
1.8	Tiểu học					1.7	Tiểu học						
	...						...						
1.9	Mầm non					1.8	Mầm non						
	...						...						
1.10	Trường liên cấp					1.9	Trường liên cấp						
	...						...						
	...						...						
1.11	ĐVSNCL khác					1.10	ĐVSNCL khác						

	...						...						
2	Lĩnh vực Y tế					2	Lĩnh vực Y tế						
2.1	Bệnh viện cấp tỉnh					2.1	Bệnh viện						
							...						
	Bệnh viện đa khoa (cấp huyện trước đây)						...						
	...						...						
2.2	Trung tâm y tế					2.2	Trung tâm y tế						
	...						...						
2.3	Trạm y tế cấp xã					2.3	Trạm y tế cấp xã						
	...												
3	Lĩnh vực Xây dựng					3	Lĩnh vực Xây dựng						
	Ban quản lý dự án					3.1	Ban quản lý dự án thuộc UBND cấp tỉnh						
	...						...						
	..					3.2	Ban quản lý dự án thuộc UBND cấp xã						

	...						...						
	..					3.3	Ban quản lý dự án liên xã, phường						
	..						...						
	..					1.3	Các ĐVSNCN khác						
	..						...						
4	Lĩnh vực Văn hóa, thông tin					4	Lĩnh vực Văn hóa, thông tin						
	Trung tâm Văn hóa						Trung tâm Văn hóa						
	...						...						
5	Lĩnh vực nông nghiệp, môi trường					5	Lĩnh vực nông nghiệp, môi trường						
	Trung tâm phát triển quỹ đất						Trung tâm phát triển quỹ đất						
	...						...						
	ĐVSNCN khác						ĐVSNCN khác						
	...						...						

6	Các ĐVSNCL thuộc các ngành, lĩnh vực khác					6	Các ĐVSNCL thuộc các ngành, lĩnh vực khác						
	...						...						
						7	ĐVSNCL cung cấp dịch vụ công cơ bản, thiết yếu thuộc UBND cấp xã						
							...						
	...						...						

BÁO CÁO THÔNG KÊ VIỆC BỐ TRÍ, SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
Sau khi hoàn thành sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp

[illegible]

[illegible]

8.2	Chuyên viên về lĩnh vực lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội, người có công, bình đẳng giới																			
8.3	Chuyên viên về lĩnh vực dân tộc, tôn giáo																			
9	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo																			
9.1	Chuyên viên về lĩnh vực giáo dục đào tạo																			
10	Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin																			
10.1	Chuyên viên về lĩnh vực văn hóa, gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo																			
10.2	Chuyên viên về lĩnh vực phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số																			
10.3	khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân																			
11	Lĩnh vực Y tế																			
11.1	Chuyên viên về lĩnh vực y tế.																			
12	Trung tâm Phục vụ hành chính công																			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20) = (18) + (19)	(21)

12.1	Chuyên viên thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân cấp xã																		
13	Vị trí khác sử dụng tại các Phòng chuyên môn																		
13.1	Chuyên viên về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng																		
13.2	Chuyên viên về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số																		
13.3	Chuyên viên về kiểm tra chuyên ngành																		
13.4	Văn thư viên																		
13.5	Lưu trữ viên																		
13.6	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán)																		
13.7	Kế toán viên																		
13.8	Cán sự thủ quỹ																		
	TỔNG SỐ																		

Lưu ý: Số liệu báo cáo cập nhật đến ngày 01/5/2026. Đối tượng tổng hợp bao gồm các CBCC trong các cơ quan thuộc HĐND, UBND cấp xã.

Người tổng hợp
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN ĐỊA
PHƯƠNG

TỔNG HỢP CHI TIẾT VIỆC BÒ TRÍ, SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
Sau khi hoàn thành sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp
(Ban hành kèm theo Kế hoạch sơ kờ của Thủ tướng Chính phủ áp dụng cho Báo cáo sơ kờ 01 năm của địa phương)

TT	Họ và tên	X&P Phường	Số	Tuổi	Trình độ đào tạo					Chuyên ngành đào tạo	Trước khi đảm nhiệm vị trí công tác hiện nay								Vị trí việc làm Lãnh đạo quản lý										Vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ										Bổ trí VT/VL phù hợp		Chú chú			
					Tiến vệ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp		Cán bộ cấp tỉnh	Công chức cấp tỉnh	Cán bộ cấp huyện	Công chức cấp huyện	Cán bộ cấp xã	Công chức cấp xã	Văn chức	Người hợp đồng không chuyên trách	Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Chủ tịch Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Chủ tịch Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Trưởng phòng	Phó Trưởng phòng	Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã	Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã	Lãnh vực Văn phòng	Lãnh vực Tư pháp	Lãnh vực Tài nguyên	Lãnh vực Kế tính - kế hoạch	Lãnh vực Xây dựng	Lãnh vực Công Thương	Lãnh vực Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh vực Năng lượng	Lãnh vực Cấp độc và Đào tạo	Lãnh vực Yêu cầu, Khoa học, Thống kê	Lãnh vực V tế	Phục vụ hành chính công		Như	Vị chuyên ngành đào tạo	Vị chuyên nhận công cứ
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)
1																																												
2																																												
3																																												
.....																																												
.....																																												
	TỔNG																																											

Lưu ý: - Số liệu báo cáo cập nhật đến ngày 01/5/2026. Đối tượng tổng hợp bao gồm các CBCC trong các cơ quan thuộc HĐND, UBND cấp xã.
- Cột (3): Ghi "x" nếu là nữ giới.
- Cột (4): Ghi số tuổi. Không ghi năm sinh.
- Cột (5) - (9): Ghi "x" vào cột tương ứng trình độ đào tạo cao nhất của CBCC.
- Cột (10): Ghi tên chuyên ngành đào tạo, không gắn liền với trình độ. Chỉ ghi tên ngành đào tạo. Ví dụ: CNTT, Kế toán,... Nếu được đào tạo từ 02 chuyên ngành trở lên; ghi đầy đủ các chuyên ngành đào tạo; mỗi chuyên ngành cách nhau bởi dấu ";".
- Cột (11) - (18): Ghi "x" vào cột tương ứng VT/VL đảm nhiệm trước khi được bổ trí vị trí công tác hiện nay.
- Cột (19) - (28): Ghi "x" vào cột vị trí việc làm lãnh đạo quản lý tương ứng nếu CBCCYC là lãnh đạo, quản lý.
- Cột (29) - (41): Ghi rõ vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ theo từng lĩnh vực cụ thể được ghi tại Phụ lục V Nghị định 361/2023/NĐ-CP.
- Cột (42): Ghi "x" nếu vị trí việc làm hiện nay được bổ trí phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ đã qua đào tạo.

Người tổng hợp
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)