

5091

Số: /BCT-TCCB

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2013

V/v thực hiện công tác quản lý
cán bộ, công chức, viên chức và
người quản lý doanh nghiệp các đơn vị

Kính gửi:

- Các Vụ, Tổng cục, Cục, Ban,
Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;
- Các Tập đoàn, Tổng công ty
Công ty trực thuộc Bộ.

Để góp phần thực hiện tốt mục tiêu tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức theo Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ, nhằm giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao chất lượng của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về việc tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp tại Công văn số 1530/BNV-CCVC ngày 04 tháng 5 năm 2013, Bộ Công Thương yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp theo các nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm túc và đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp đối với các công tác:

- Tuyển dụng, nâng ngạch và chuyển ngạch khi thay đổi chức danh nghề nghiệp;
- Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức;
- Thi đua, khen thưởng, kỷ luật và xử lý vi phạm;
- Giải quyết thôi việc, nghỉ hưu.

2. Nhằm nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, đề nghị Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo, thực hiện:

- Phân công công việc cụ thể, rõ ràng và theo dõi việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức (về tiến độ, chất lượng, hiệu quả). Đơn vị xem đây là căn cứ quan trọng để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Trên cơ sở Quy hoạch cán bộ giai đoạn 2011-2015 (đã điều chỉnh), Quy hoạch cán bộ giai đoạn 2016-2021 đã trình phê duyệt, định kỳ tiến hành rà soát,

bổ sung, điều chỉnh quy hoạch cán bộ và báo cáo Bộ trước ngày 30 tháng 01 hàng năm theo quy định (Mẫu 1).

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và gửi Bộ trước ngày 30 tháng 01 hàng năm để được xem xét, phê duyệt, trong đó cần quan tâm đến nội dung đào tạo cán bộ nguồn, cán bộ trong quy hoạch (Mẫu 2, Mẫu 3).

- Xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu công chức, viên chức (đối với các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập) và tiêu chuẩn chức danh nghề (đối với các Tập đoàn, Tổng công ty và Công ty), chậm nhất là ngày 30 tháng 6 hàng năm các đơn vị gửi hồ sơ đề án vị trí việc làm và đề án tiêu chuẩn chức danh nghề của năm tiếp theo về Bộ để thẩm định, đề nghị Bộ Nội vụ xem xét phê duyệt.

- Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao, đề án vị trí việc làm, cơ cấu công chức, viên chức các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng kế hoạch tuyển dụng trình Bộ phê duyệt.

- Trên cơ sở vị trí chức danh nghề đã được phê duyệt, các Tập đoàn, Tổng công ty và Công ty báo cáo Bộ việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý lao động hàng năm trước ngày 15 tháng 12.

- Rà soát và báo cáo đối tượng nghỉ hưu trong năm tới trước ngày 15 tháng 12 năm đang thực hiện (Mẫu 4).

- Triển khai và báo cáo việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý trước ngày 15 tháng 12 hàng năm (Mẫu 5).

- Thực hiện việc kê khai tài sản theo quy định và gửi về Bộ trước ngày 30 tháng 12 hàng năm (Mẫu 6, Mẫu 7)

- Tổng hợp báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trước ngày 31 tháng 5 hàng năm (Mẫu 8, Mẫu 9).

- Xây dựng và báo cáo quỹ biên chế, tiền lương của năm sau trước ngày 30 tháng 01 (Mẫu 10, Mẫu 11) và trước ngày 31 tháng 5 (Mẫu 12, Mẫu 13).

- Thường xuyên quan tâm, chấn chỉnh công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; yêu cầu rà soát và nộp hồ sơ gốc về Vụ Tổ chức cán bộ của Bộ đối với các trường hợp cán bộ do Bộ quản lý theo phân cấp. Bổ sung sơ yếu lý lịch cán bộ theo quy định trước 30 tháng 01 hàng năm. (Mẫu 14).

Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về sự chính xác, đầy đủ và đúng thời hạn đối với các nội dung đã nêu trên. Bộ sẽ xem đây là căn cứ quan trọng để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị.

3. Đối với các đơn vị quản lý các ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cần tập trung tổ chức rà soát, nghiên cứu hoàn thiện tiêu chuẩn chức danh công chức chuyên ngành và xây dựng mới tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

4. Thực hiện nghiêm túc các quy định về việc đi nước ngoài, cụ thể:

- Các đoàn đi công tác nước ngoài từ nguồn kinh phí có nguồn gốc ngân sách nhà nước hay từ các nguồn tài trợ ngoài Bộ (cả trong và ngoài nước) phải được Bộ trưởng phê duyệt; Bộ chỉ làm thủ tục đi công tác đối với các đoàn đã được Bộ trưởng phê duyệt.

- Cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Bộ, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên chuyên ngành các Tập đoàn, Tổng Công ty, Công ty, người đại diện quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp cổ phần đi công tác nước ngoài, theo phân cấp quản lý cán bộ, phải được Thủ tướng Chính phủ, Lãnh đạo Bộ ký Quyết định cử đi theo đúng quy định.

- Sau khi kết thúc chương trình công tác, trong thời hạn 5 ngày làm việc đoàn phải có báo cáo kết quả bằng văn bản gửi Lãnh đạo Bộ và các đơn vị liên quan.

- Cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Bộ, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên chuyên ngành các Tập đoàn, Tổng Công ty, Công ty, người đại diện quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp cổ phần nghỉ phép đi nước ngoài giải quyết việc riêng phải báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ theo quy định cũng phải thực hiện các thủ tục như đi công tác, chỉ được phép đi khi đã có Quyết định (hay văn bản chấp thuận) của Bộ.

- Các đơn vị thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm chống lãng phí và Chỉ thị số 12/CT-BCT ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Bộ Công Thương về việc triển khai thực hiện Chỉ thị 09/CT-TTg ngày 24 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính – ngân sách nhà nước năm 2013.

5. Các Tập đoàn, Tổng công ty và Công ty thực hiện nghiêm túc quy định tại Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp. Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về phân cấp, quản lý cán bộ theo thẩm quyền, các quy định về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật cán bộ lãnh đạo quản lý. Bộ sẽ thực hiện đánh giá đối với Chủ tịch và Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên chuyên ngành, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong việc quản lý, điều hành doanh nghiệp.

6. Thực hiện nghiêm túc Quy định số 57-QĐ/TW ngày 03 tháng 5 năm 2007 của Bộ Chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”.

7. Thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của Bộ Công Thương ban hành kèm theo Quyết định số 2385/QĐ-BCT ngày 15 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

BỘ CÔNG THƯƠNG

Đơn vị:

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CÔNG CHỨC TRONG NƯỚC NĂM
(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm)

Đơn vị tính: Lượt người

TT	Đối tượng		Lý luận chính trị				Quản lý nhà nước						Chuyên môn				Kỹ năng nghiệp vụ	Kỹ năng lãnh đạo, quản lý	Ngoại ngữ	Tin học	Tổng số
			Đại học, trên đại học	Cao cấp	Trung cấp	Bồi dưỡng	Đại học, trên đại học	Chuyên viên cao cấp	Chuyên viên chính	Chuyên viên	Cán sự	Bồi dưỡng	Chuyên gia đầu ngành	Trên đại học	Đại học, cao đẳng	Bồi dưỡng					
1	Cán bộ lãnh đạo, quản lý	Lãnh đạo cấp Bộ, ngành TƯ																			
		Cấp Vụ và tương đương																			
		Cấp phòng và tương đương																			
2	Các ngạch công chức hành chính	Chuyên viên cao cấp																			
		Chuyên viên chính																			
		Chuyên viên																			
		Cán sự																			
		Công chức dự bị																			
3	Cán bộ nguồn																				
4	Viên chức sự nghiệp	Giáo dục, khoa học																			
		Y tế																			
		Văn hóa																			
		Khác																			

Người lập báo cáo
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ CÔNG THƯƠNG

Đơn vị:

Mẫu 3

KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CÔNG CHỨC Ở NƯỚC NGOÀI NĂM

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm)

TT	Đối tượng	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng							Thời gian			Tổng số
		Quản lý nhà nước	Chuyên môn nghiệp vụ	Tham quan khảo sát	Quản lý nguồn nhân lực	Phương pháp giảng dạy	Ngoại ngữ	Nội dung khác	Trên 1 năm	Từ 3 - 12 tháng	Dưới 3 tháng	
1	Cán bộ lãnh đạo, quản lý	Lãnh đạo cấp Bộ										
		Cấp Vụ và tương đương										
		Cấp phòng và tương đương										
	Công chức hành chính	mưu, hoạch định chính sách										
		Cán bộ, công chức quy hoạch nguồn										
3	Giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng											
4	Đối tượng khác											

Kinh phí sử dụng cho công tác ĐT, BD ở nước ngoài năm là.....trong đó NS TƯ cấp.....Nguồn khác.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 20..

TT	Họ và tên	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ								Ghi chú	
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực		Không hoàn thành			
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)		

Ngày tháng năm 201...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC HÀNG NĂM
Năm

Họ và tên:

Mã số:

Chức vụ:

Ngạch bậc lương:

Đơn vị công tác:

I. TỰ NHẬN XÉT KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG RÈN LUYỆN.

1/ Chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước

2/ Kết quả công tác

3/ Tinh thần kỷ luật

4/ Tinh thần phối hợp công tác

5/ Tính trung thực trong công tác

6/ Lối sống, đạo đức

7/ Tinh thần học tập, nâng cao trình độ

8/ Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân

Ngày tháng năm
Người tự nhận xét.

II. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ

III. KẾT QUẢ TỔNG HỢP ĐỀ XẾP LOẠI CÔNG CHỨC (Phần này do Thủ trưởng trực tiếp ghi).

STT	Nội dung	Xếp loại (1)	Ghi chú
1	Chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước.		
2	Kết quả công tác		
3	Tinh thần kỷ luật		
4	Tinh thần phối hợp trong công tác		
5	Tính trung thực trong công tác		
6	Lối sống, đạo đức		
7	Tinh thần học tập, nâng cao trình độ		
8	Tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân		

(1) Xếp theo loại: Xuất sắc, Khá, Trung bình, Kém.

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

I. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ.

Cán bộ, công chức, viên chức tự ghi và tự xếp loại theo từng mục sau:

1/ Chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước.

Nêu rõ bản thân và gia đình trong việc chấp hành chủ trương, chính sách của Nhà nước tốt hay không tốt, có gì vi phạm, bản thân công chức có gương mẫu trong việc chấp hành hay không?

2. Kết quả công tác:

- a/ Những công việc thực hiện trong năm.
- b/ Những văn bản đã chủ trì soạn thảo.
- c/ Những công trình nghiên cứu hoặc tham gia nghiên cứu thực hiện.
- d/ Những đề xuất được chấp thuận và thực hiện.
- e/ Giải quyết các đề nghị của cơ sở (đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, tính linh hoạt khi đề xuất giải quyết. Có bao nhiêu vấn đề quên hoặc tồn đọng...).
- g/ Đi công tác tại cơ sở (thời gian công tác, phát hiện các vấn đề nảy sinh hoặc tồn tại, báo cáo đề xuất).
- h/ Những việc được giao nhưng chưa hoàn thành.

3. Tinh thần kỷ luật.

- a/ Thực hiện nội quy cơ quan, thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên.
- b/ Thực hiện giờ làm việc.
- c/ Số ngày làm việc và ngày nghỉ trong năm.

4. Tinh thần phối hợp trong công tác.

- a/ Việc phối hợp công tác với tổ chức liên quan.
- b/ Việc phối hợp công tác với đồng nghiệp.

5. Tính trung thực trong công tác.

- a/ Có báo cáo đầy đủ và trung thực với cấp trên hay không?
- b/ Các báo cáo và cung cấp thông tin có chính xác không?

6. Đạo đức lối sống.

- a/ Quan hệ trong gia đình và quần chúng xung quanh.
- b/ Đoàn kết nội bộ, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau.
- c/ Sinh hoạt lành mạnh, giản dị.

7. Tinh thần học tập.

MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
ÁP DỤNG CHO KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU
(Bao gồm tài sản của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên người kê khai tài sản, thu nhập:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

3. Con chưa thành niên của người kê khai tài sản, thu nhập

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên:
- Tuổi:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

b) Con thứ hai (trở lên): (kê khai như con thứ nhất)

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

STT	THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN, THU NHẬP			
1.	Nhà ở, công trình xây dựng			
a)	Nhà ở	Có	<input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
Loại nhà	Cấp 1 <input type="checkbox"/>	Cấp 2 <input type="checkbox"/>	Cấp 3 <input type="checkbox"/>	Cấp 4 <input type="checkbox"/>
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:
	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:

b)	Công trình xây dựng ¹		Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
Tên công trình	Nhà hàng <input type="checkbox"/>	Khách sạn, nhà nghỉ <input type="checkbox"/>	Khu nghỉ dưỡng, sinh thái <input type="checkbox"/>		Nhà xưởng, nhà kho <input type="checkbox"/>	
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:		Số lượng:	
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:		Địa chỉ:	
	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích:		Diện tích:	

c) Công trình xây dựng khác: ☐

.....

.....

.....

d) Ghi chú Tài sản nào chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu, lý do:

.....

.....

2.	Quyền sử dụng đất		Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
a) Phân nhóm đất	Đất ở <input type="checkbox"/>	Đất trồng cây hằng năm <input type="checkbox"/>	Đất trồng cây lâu năm <input type="checkbox"/>		Đất lâm nghiệp <input type="checkbox"/>	
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:		Số lượng:	
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:		Địa chỉ:	
	Diện tích:	Diện tích:	Diện tích:		Diện tích:	
	Đất nuôi trồng thủy sản, làm muối <input type="checkbox"/>	Đất nông nghiệp khác <input type="checkbox"/>	Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khác <input type="checkbox"/>		Đất phi nông nghiệp khác <input type="checkbox"/>	
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:		Số lượng:	
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:		Địa chỉ:	
	Diện tích:	Diện tích:	Diện tích:		Diện tích:	

b) Phân nhóm đất khác: ☐

.....

.....

c) Ghi chú Thừa đất nào chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lý do:

.....

.....

¹ Công trình có công năng tổng hợp thì ghi theo công năng chính

3.	Tài sản ở nước ngoài		Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
	Tên:	Tên:	Tên:	Tên:	
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	
	Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:	
4.	Tài khoản ở nước ngoài		Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
	Ngân hàng thứ nhất		Ngân hàng thứ hai		
	Tên ngân hàng:		Tên ngân hàng:		
	Địa chỉ:		Địa chỉ:		
	Số dư TK:		Số dư TK:		
	Ngân hàng thứ				
				
				
				
5.	Thu nhập				
	Tổng lương, các khoản phụ cấp theo lương, thu nhập khác/năm	 đồng		
6.	Mô tô, ô tô, tàu thuyền mà giá trị của mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên		Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
	Tổng giá trị ước tính:	 đồng		
	Mô tô <input type="checkbox"/>	Ô tô <input type="checkbox"/>	Tàu <input type="checkbox"/>	Thuyền <input type="checkbox"/>	
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	
	Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:	
	Tài sản khác:			
				
				
7.	Kim khí quý, đá quý có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên		Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
	Tổng giá trị ước tính:	 đồng		
	Tên:	Tên:	Tên:	Tên:	
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	

Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:
Loại khác:			
.....			
.....			

8.	Tiền, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc, các công cụ chuyển nhượng khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên	Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
Tổng giá trị ước tính:	 đồng		
Tiền mặt	Tiền gửi tại ngân hàng trong nước	Cổ phiếu	Trái phiếu	
Tổng giá trị:	Tổng giá trị:	Số lượng:	Tổng giá trị:	
Công cụ chuyển nhượng khác:				
.....				
.....				

9.	Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên	Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
Tổng giá trị ước tính:	 đồng		
Đồ cổ <input type="checkbox"/>	Tranh quý <input type="checkbox"/>	Cây cảnh <input type="checkbox"/>		
Tổng giá trị:	Tổng giá trị:	Tổng giá trị:		
Tài sản khác:				
.....				
.....				

10.	Nợ phải trả (quy đổi ra VN đồng tại thời điểm kê khai)	Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
a)	Nợ ngân hàng, tổ chức tín dụng	Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
	Tên ngân hàng, tổ chức tín dụng thứ nhất	Tên ngân hàng, tổ chức tín dụng thứ hai		
	Địa chỉ:	Địa chỉ:		
	Số dư nợ:	Số dư nợ:		
b)	Nợ cá nhân, tổ chức khác	Có	<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/>
	Cá nhân, tổ chức thứ nhất	Cá nhân, tổ chức thứ hai		
	Tên:	Tên:		
	Địa chỉ:	Địa chỉ:		
.....				

Số dư nợ:

Số dư nợ:

c)

Khoản nợ phải trả khác:

.....
.....

..., ngày ... tháng ... năm

Người kê khai tài sản, thu nhập

(Ký, ghi rõ họ tên trên từng trang của bản kê khai)

MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG
ÁP DỤNG CHO KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP TỪ LẦN THỨ HAI TRỞ ĐI
(Bao gồm tài sản của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên người kê khai tài sản, thu nhập:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

3. Con chưa thành niên của người kê khai tài sản, thu nhập

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên:
- Tuổi:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

b) Con thứ hai (trở lên): (kê khai như con thứ nhất)

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

STT	THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN, THU NHẬP							
1.	Nhà ở, công trình xây dựng							
a)	Biến động về nhà ở				Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
Loại nhà	Cấp 1	<input type="checkbox"/>	Cấp 2	<input type="checkbox"/>	Cấp 3	<input type="checkbox"/>	Cấp 4	<input type="checkbox"/>
	Tầng	<input type="checkbox"/>	Tầng	<input type="checkbox"/>	Tầng	<input type="checkbox"/>	Tầng	<input type="checkbox"/>
	Giảm	<input type="checkbox"/>	Giảm	<input type="checkbox"/>	Giảm	<input type="checkbox"/>	Giảm	<input type="checkbox"/>

	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:
	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:
b)	Biến động về công trình xây dựng ²	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>	
Tên công trình	Nhà hàng <input type="checkbox"/>	Khách sạn, nhà nghỉ <input type="checkbox"/>	Khu nghỉ dưỡng, sinh thái <input type="checkbox"/>	Nhà xưởng, nhà kho <input type="checkbox"/>
	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>
	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:
	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích sàn xây dựng:	Diện tích:	Diện tích:
	Biến động công trình xây dựng khác: <input type="checkbox"/>			
.....				
.....				
.....				
2.	Biến động về quyền sử dụng đất	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>	
a) Phân nhóm đất	Đất ở <input type="checkbox"/>	Đất trồng cây hằng năm <input type="checkbox"/>	Đất trồng cây lâu năm <input type="checkbox"/>	Đất lâm nghiệp <input type="checkbox"/>
	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>
	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:
	Diện tích:	Diện tích:	Diện tích:	Diện tích:
	Đất nuôi trồng thủy sản, làm muối <input type="checkbox"/>	Đất nông nghiệp khác <input type="checkbox"/>	Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khác <input type="checkbox"/>	Đất phi nông nghiệp khác <input type="checkbox"/>
	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>	Tầng <input type="checkbox"/>
	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:

² Công trình có công năng tổng hợp thì ghi theo công năng chính

	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	Địa chỉ:
	Diện tích:	Diện tích:	Diện tích:
	Diện tích:	Diện tích:	Diện tích:
b)	Biến động đối với phân nhóm đất khác: <input type="checkbox"/>		
		
		
		
3.	Biến động về tài sản ở nước ngoài		Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Tên:	Tên:	Tên:
	Tăng <input type="checkbox"/>	Tăng <input type="checkbox"/>	Tăng <input type="checkbox"/>
	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>
	Số lượng:	Số lượng:	Số lượng:
	Giá trị:	Giá trị:	Giá trị:
4.	Biến động về tài khoản ở nước ngoài		Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Ngân hàng thứ nhất	Ngân hàng thứ hai	
	Tên ngân hàng:	Tên ngân hàng:	
	Địa chỉ:	Địa chỉ:	
	Tăng <input type="checkbox"/>	Tăng <input type="checkbox"/>	
	Giảm <input type="checkbox"/>	Giảm <input type="checkbox"/>	
	Số dư TK:	Số dư TK:	
	Ngân hàng thứ		
		
		
		
5.	Biến động về thu nhập từ 50 triệu đồng trở lên		Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Tăng đồng	
	Giảm đồng	
6.	Biến động về mô tô, ô tô, tàu thuyền mà giá trị của mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên		Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>

Giá trị tài sản biến động ước tính:

Tăng:
đồng

Giảm:
đồng

Mô tô ☐

Ô tô ☐

Tàu ☐

Thuyền ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Giảm ☐

Giảm ☐

Giảm ☐

Giảm ☐

Số lượng:

Số lượng:

Số lượng:

Số lượng:

Giá trị:

Giá trị:

Giá trị:

Giá trị:

Biến động tài sản khác:

.....
.....
.....

7. Biến động về kim khí quý, đá quý có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên

Có ☐ Không ☐

Giá trị tài sản biến động ước tính:

Tăng: đồng

Giảm: đồng

Tên:

Tên:

Tên:

Tên:

Tăng ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Giảm ☐

Giảm ☐

Giảm ☐

Giảm ☐

Số lượng:

Số lượng:

Số lượng:

Số lượng:

Giá trị:

Giá trị:

Giá trị:

Giá trị:

Biến động khác:

.....
.....
.....

8. Biến động về tiền, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc, các công cụ chuyển nhượng khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên

Có ☐ Không ☐

Giá trị tài sản biến động ước tính:

Tăng: đồng

Giảm: đồng

Tiền mặt

Tiền gửi tại ngân hàng trong nước

Cổ phiếu

Trái phiếu

Tăng ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Tăng ☐

Giám ☐

Số dư nợ:

Giám ☐

Số dư nợ:

c)

Biến động đối với khoản nợ phải trả khác:

.....
.....
.....

..., ngày ... tháng ... năm

Người kê khai tài sản, thu nhập

(Ký, ghi rõ họ tên trên từng trang của bản kê khai)

[illegible]

Tổng số:

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, họ tên)

..... Ngày... tháng... năm 20..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- **Cột B** (tên đơn vị): ghi danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, ban, ngành ở TW và ở tỉnh/TP là các sở/ban/ngành, quận/huyện/TP trực thuộc tỉnh;
- **Cột 1** (tổng số biên chế được giao): ghi tổng số biên chế được giao của đơn vị báo cáo trực tiếp tính đến thời điểm lập báo cáo;
- **Cột 2** (tổng số): ghi tổng số công chức hiện đang công tác tại đơn vị báo cáo trực tiếp;
- **Cột 24** (đại học trở lên): ghi những người có trình độ tiếng Anh học Đại học, trên Đại học ở nước ngoài bằng tiếng Anh hoặc có bằng Đại học và trên Đại học ở Việt Nam học bằng tiếng Anh.

[illegible]

Tổng số:

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, họ tên)

..... Ngày... tháng... năm 20..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- **Cột 6 (Đơn vị công tác):** ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; Sở/ban/ngành trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; và cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, ban, ngành ở Trung ương.

- Cột 14 (tổng phụ cấp theo phần trăm): là tổng các khoản phụ cấp của cột (10); cột (11); cột (12) và cột (13).

Số tt	Họ và tên	Năm sinh		Tháng năm được tuyên dụng	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Mã số ngạch hiện giữ	Hệ số lương hiện hưởng	Ngày tháng quyết định lương	Hệ số các khoản phụ cấp										Quỹ tiền lương và phụ cấp (1000 đồng)						
		Nam	Nữ							Chức vụ	TNVK		Chênh lệch bảo lưu	Công vụ		Ca 3 độc hại	Trách nhiệm	Khác	Ưu đãi nghề		Tổng HS các khoản phụ cấp	Tiền lương theo ngạch	Tiền phụ cấp đóng BHXH	Tiền phụ cấp không đóng BHXH	Tổng cộng quỹ tiền lương và phụ cấp mỗi tháng	
											%	Hệ số		%	Hệ số				%	Hệ số						
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	
A Biên chế CC																										
1																										
2																										
Cộng A																										
B HĐ trong chỉ tiêu BCCC																										
1																										
2																										
Cộng B																										
C Tiền lương tăng thêm do nâng bậc lương																										
Cộng (A+B+C)																										
D Kinh phí BHXH, BHYT và CD																										
Tổng cộng (A+B+C+D)																										

Hà Nội, ngày tháng năm 20..
XÁC NHẬN CỦA BỘ CHỦ QUẢN

....., ngày tháng năm 20..
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Số tt	Họ và tên	Năm sinh		Tháng năm được luyện dụng	Trình độ chuyên môn được đào lao	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Mã số ngạch hiện giữ	Hệ số lương hiện hưởng	Ngày tháng quyết định lương	Hệ số các khoản phụ cấp										Quỹ tiền lương và phụ cấp (1000 đồng)					
		Nam	Nữ							Chức vụ	TNVK		Chênh lệch bảo lưu	Thâm niên nhà giáo		Ca 3 độc hại	Trách nhiệm	Khác	Ưu đãi		Tổng các khoản phụ cấp	Tiền lương theo ngạch	Tiền phụ cấp đóng BHXH	Tiền phụ cấp không đóng BHXH	Tổng cộng quỹ tiền lương và phụ cấp một tháng
											%	Hệ số		%	Hệ số				%	Hệ số					
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
A	Biên chế NS hỗ trợ																								
1																									
2																									
	Cộng A																								
B	Tiền lương tăng thêm do nâng bậc lương																								
	Cộng (A+B)																								
C	Kinh phí đóng BHXH, BHYT, BHTN và CD																								
D	Biên chế tự đảm bảo																								
1																									
2																									
	Cộng D																								
E	Tiền lương tăng thêm do nâng bậc lương																								
	Cộng (D+E)																								
	Tổng cộng (A+B+C+D+E)																								

Hà Nội, ngày tháng năm 20..
XÁC NHẬN CỦA BỘ CHỦ QUẢN

....., ngày tháng năm 20..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

THỐNG KÊ, TỔNG HỢP SỐ LIỆU BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HIỆN CÓ TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
(Ban hành kèm theo công văn số / -TCCB ngày tháng năm 20....)

Số H	Tên đơn vị	Tên cơ quan Quyết định thành lập	Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp	Kinh phí hoạt động	Biên chế được giao năm 20...				Có mặt đến 31/12/20....				Biên chế chưa thực hiện năm 20....			
					Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000
A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Viện/Trường/Trung tâm															
1	Phòng....															
2	Phòng....															
3	Khoa....															
4	Tổ....															
5	Trung tâm....															
	Tổng cộng															

Người lập biểu

TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC NĂM 20.... TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo công văn số...../.....-TCHC ngày..... Tháng năm 201)

Số TT	Tên đơn vị	Cơ quan Quyết định thành lập tổ chức	Biên chế được giao năm 201(a)				Có mặt đến 31/5/201(a)				Kế hoạch năm 201(a+1))				Tăng, giảm giữa KH năm 201(a+1) với số được giao năm 201(a)			
			Tổng số	Biên chế CC theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế CC theo chức danh chuyên môn	HĐLĐ theo ND 68/2000	Tổng số	Biên chế CC theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế CC theo chức danh chuyên môn	HĐLĐ theo ND 68/2000	Tổng số	Biên chế CC theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế CC theo chức danh chuyên môn	HĐLĐ theo ND 68/2000	Tổng số	Biên chế CC theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế CC theo chức danh chuyên môn	HĐLĐ theo ND 68/2000
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	Tên đơn vị																	
1	Vụ, Cục																	
	Lãnh đạo Vụ, Cục																	
	Phòng																	
	Phòng																	
	Phòng																	
2	Văn phòng Bộ																	
	Lãnh đạo VP																	
	Phòng																	
	Phòng																	
	Phòng																	
3	Thanh tra Bộ																	
	Lãnh đạo TT																	
	Phòng																	
	Phòng																	
	Phòng																	
	Tổng cộng																	

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC NĂM 20.. TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

(Ban hành kèm theo công văn số / -TCCB ngày tháng năm 20..)

Số tt	Tên đơn vị	Tên cơ quan Quyết định thành lập	Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp	Kinh phí hoạt động	Biên chế được giao năm 201(a)				Có mặt đến 30/5/201(a)				Kế hoạch biên chế năm 201(a+1)				Tăng giảm giữ KHBC năm 201(a+1) so với biên chế được giao năm 201(a)			
					Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000
A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Viện/Trường/Trung tâm																			
1	Phòng....																			
2	Phòng....																			
3	Khoa....																			
4	Tổ....																			
5	Trung tâm....																			
	Tổng cộng																			

Người lập biểu

TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu 4a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC:.....

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC:.....

Số hiệu cán bộ, công chức:.....

PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Từ tháng/năm..... đến tháng/năm.....)

- Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính (Nam/nữ)
- Chức vụ (chức danh) hiện tại:
(Về chính quyền, Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- Ngạch công chức (viên chức):....., Mã ngạch:.....
- Bậc lương:....., Hệ số:..... Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:..... Phụ cấp khác:.....
- Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(Chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, BD	Văn bằng, chứng chỉ
	/..... -/...../..... -/...../..... -/...../..... -/.....		

Ghi chú: Hình thức học: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng...; Văn bằng TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư..... hoặc chứng chỉ

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới)

.....
.....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới)

.....
.....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên tính từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

.....
.....

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại).....

.....
.....

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN (nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật (chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó):

.....
.....

VIII. VỀ GIA ĐÌNH: (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột...)

.....
.....

.....
.....

.....
.....

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

.....
.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người khai bổ sung
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCC
(Ký tên, đóng dấu)