

Số: ~~3973~~ /VPCP-KSTT

Hà Nội, ngày 04 tháng 6 năm 2012

V/v mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC và Hướng dẫn niêm yết công khai TTHC, nội dung và địa chỉ tiếp nhận PAKN

Kính gửi:

- Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 486/VPCP-KSTT ngày 20 tháng 01 năm 2012 về việc ban hành mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý và Hướng dẫn niêm yết công khai TTHC, nội dung và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức tại các cấp chính quyền, Văn phòng Chính phủ xin gửi tới Quý cơ quan mẫu Báo cáo và hướng dẫn niêm yết công khai như sau:

I. MẪU BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC

Mẫu báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý được sử dụng cho cơ quan, đơn vị hành chính các cấp (kể cả các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc Bộ được tổ chức theo hệ thống từ Trung ương đến địa phương). Các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam căn cứ vào mẫu thống kê kèm theo công văn này để báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các thủ tục giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Báo cáo gồm 07 mẫu (kèm theo Công văn này) được áp dụng cho từng cơ quan thực hiện, cụ thể như sau:

- Mẫu 01: dành cho Bộ, cơ quan ngang Bộ.
- Mẫu 02: dành cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc Bộ được tổ chức theo hệ thống từ Trung ương đến địa phương (gọi tắt là cơ quan ngành dọc cấp Trung ương).
- Mẫu 03: dành cho cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành ở cấp tỉnh trực thuộc cơ quan ngành dọc cấp Trung ương (gọi tắt là cơ quan ngành dọc cấp tỉnh).

- Mẫu 04: dành cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt là UBND cấp tỉnh).

- Mẫu 05: dành cho Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi tắt là UBND cấp huyện).

- Mẫu 06: dành cho cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC, gồm: cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ; cơ quan, đơn vị thuộc cơ quan ngành dọc cấp Trung ương; phòng, đơn vị chuyên môn thuộc cơ quan ngành dọc cấp tỉnh; cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành ở cấp huyện trực thuộc cơ quan ngành dọc cấp tỉnh (gọi tắt là cơ quan ngành dọc cấp huyện); sở, ban, ngành trực thuộc UBND cấp tỉnh; phòng, đơn vị chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã); cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công.

- Mẫu 07: dành cho cơ quan, đơn vị báo cáo tổng hợp số liệu và cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC báo cáo về các trường hợp hồ sơ giải quyết bị quá hạn.

Báo cáo được thực hiện định kỳ hàng quý, trong đó, mẫu 01 và mẫu 04 được sử dụng để báo cáo Thủ tướng Chính phủ và được gửi cùng với Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công các Bộ, ngành, địa phương thực hiện Nghị quyết số 57/2010/QH12 của Quốc hội về kết quả giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực liên quan trực tiếp đến công dân và doanh nghiệp theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001-2010, thời hạn gửi trước ngày 15 của tháng cuối quý. Thời gian thực hiện bắt đầu từ quý III năm 2012.

II. VỀ NIÊM YẾT CÔNG KHAI TTHC, NỘI DUNG VÀ ĐỊA CHỈ TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC

1. Niêm yết công khai TTHC tại các cấp chính quyền

a) Phạm vi niêm yết công khai TTHC

Việc niêm yết công khai TTHC tại cơ quan, đơn vị hành chính các cấp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) và trên cơ sở quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Cụ thể như sau:

- Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (kể cả các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc đặt tại địa phương) thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC (gọi tắt là thuộc thẩm quyền) đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố.

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố.

- Cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công niêm yết công khai đầy đủ các TTHC được ủy quyền.

b) Cơ quan thực hiện niêm yết công khai TTHC

Các cơ quan, đơn vị (bao gồm cả cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công) trực tiếp tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC phải thực hiện niêm yết công khai đầy đủ TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết.

Các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam căn cứ vào hướng dẫn tại công văn này để thực hiện niêm yết công khai đầy đủ thủ tục giải quyết công việc thuộc thẩm quyền đã được Thủ trưởng cơ quan công bố.

c) Yêu cầu của việc niêm yết công khai TTHC

- Niêm yết công khai rõ ràng, đầy đủ và chính xác các TTHC đã được công bố, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện đúng quy định, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp và đồng thời thực hiện quyền giám sát đối với cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Việc niêm yết công khai TTHC phải được thực hiện kịp thời ngay sau khi có quyết định công bố, đảm bảo đúng, đầy đủ các bộ phận cấu thành theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; không niêm yết công khai các TTHC đã hết hiệu lực thi hành.

- Các TTHC được niêm yết công khai nếu có yêu cầu về mẫu đơn, mẫu tờ khai thì các mẫu đơn, mẫu tờ khai phải được đính kèm ngay sau TTHC đó; các trang niêm yết công khai không bị hư hỏng, rách nát, hoen ố...

d) Cách thức niêm yết công khai TTHC

Theo quy định tại Điều 17 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, việc niêm yết công khai TTHC tại cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC là hình thức công khai bắt buộc. Cách thức niêm yết công khai TTHC được thực hiện thống nhất như sau:

- TTHC cần được niêm yết công khai trên bảng (có thể sử dụng bảng gắn trên tường, bảng trụ xoay, bảng di động... tùy theo điều kiện cụ thể của cơ quan thực hiện niêm yết công khai).

Bảng niêm yết có kích thước thích hợp, đảm bảo niêm yết đầy đủ các TTHC và nội dung, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (Mẫu 08 kèm theo Công văn này).

Vị trí đặt bảng phải thích hợp, không quá cao hoặc quá thấp để cá nhân dễ đọc, dễ tiếp cận. Nơi đặt bảng phải có khoảng trống đủ rộng để người đọc có thể tìm hiểu, trao đổi, ghi chép; không dùng kính, màng nhựa, lưới thép hoặc cửa có khóa... để che chắn.

- TTHC gắn trên Bảng niêm yết được chia thành tập theo từng lĩnh vực (Phụ lục Danh mục ngành, lĩnh vực kèm theo Công văn này), kết cấu như sau:

+ Danh mục TTHC theo lĩnh vực được ghi rõ tên TTHC và số thứ tự tương ứng của từng TTHC (Mẫu 09 kèm theo Công văn này).

+ Nội dung của từng TTHC thuộc lĩnh vực được in một mặt trên trang giấy khổ A4, kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có). Phong chữ sử dụng để trình bày là phong chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ tối thiểu là 14 theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6009:2001 (Mẫu 10 kèm theo Công văn này).

- Ngoài hình thức niêm yết công khai nêu trên và hình thức công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, khuyến khích các cơ quan, đơn vị sử dụng thêm các hình thức công khai khác như: tập hợp các TTHC theo lĩnh vực để đóng thành quyển đặt tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết, nhà văn hóa, nơi sinh hoạt cộng đồng của các thôn, làng, bản, ấp, khóm hoặc các địa điểm sinh hoạt công cộng khác; in tờ rơi; sử dụng máy tính có kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC tại địa chỉ <http://csdl.thutuchanhchinh.vn>.

2. Niêm yết công khai nội dung và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức

a) Cơ quan thực hiện niêm yết công khai

Theo hướng dẫn tại Điểm b Khoản 1 Mục II của công văn này.

b) Nội dung niêm yết công khai

Nội dung niêm yết công khai là các thông tin mang tính hướng dẫn để cá nhân, tổ chức thực hiện PAKN theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ, bao gồm: các PAKN được cơ quan hành chính tiếp nhận, xử lý; địa chỉ cơ quan tiếp nhận PAKN; một số lưu ý khi thực hiện PAKN (Mẫu 11 kèm theo Công văn này).

c) Địa điểm, cách thức niêm yết công khai

Toàn bộ nội dung hướng dẫn về việc tiếp nhận PAKN được trình bày trên 01 mặt của trang giấy khổ A4 theo chiều đứng (phông và cỡ chữ như quy định tại Điểm d Khoản 1 Mục II của công văn này) và được niêm yết ở góc dưới

cùng, phía bên trái của Bảng niêm yết công khai (Mẫu 08 kèm theo Công văn này).

Văn phòng Chính phủ đề nghị Thủ trưởng các cơ quan quan tâm chỉ đạo triển khai thực hiện theo Mẫu báo cáo và Hướng dẫn tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị Quý cơ quan gửi ý kiến về Văn phòng Chính phủ để kịp thời xem xét, chỉnh lý hoặc tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ./.

Nơi nhận:

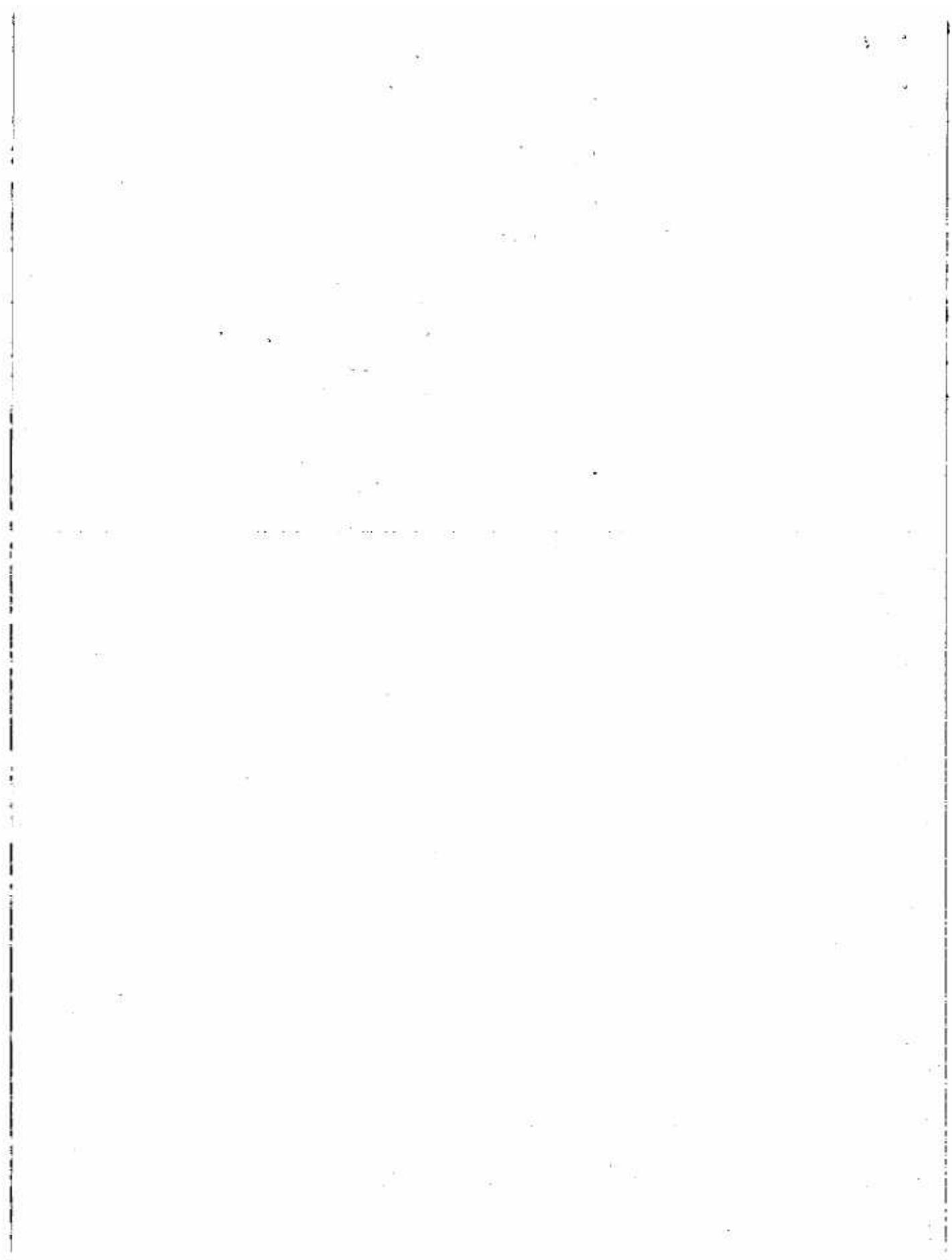
- Như trên;
- TTg, các Phó TTg (để báo cáo);
- VPCP: BTCN, các PCN, các Trợ lý, Thư ký Thủ tướng, Phó TTg, Các Vụ: TH, KTTH, KTN, PL, KGVX, NC, TCCV, HC, Công TTĐT;
- Lưu: VT, KSIT (10). H. ~~134~~

**KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
PHÓ CHỦ NHIỆM**



Kiều Đình Thụ

Kiều Đình Thụ



2	Cơ quan/tổ chức được Cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công (nếu có)																			
II	Lĩnh vực B (các đơn vị ngành dọc thực hiện)																			
<i>1</i>	Cơ quan ngành dọc cấp trung ương																			
2	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh																			
3	Cơ quan ngành dọc cấp huyện																			
4	Cơ quan/tổ chức được cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công (nếu có)																			
	Tổng																			

2. Nguyên nhân quá hạn và phương án giải quyết (nếu có)

Nêu tóm tắt nguyên nhân chủ yếu gây ra sự chậm trễ trong giải quyết TTHC và đề xuất phương án giải quyết (nếu có), đính kèm Mẫu 07.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

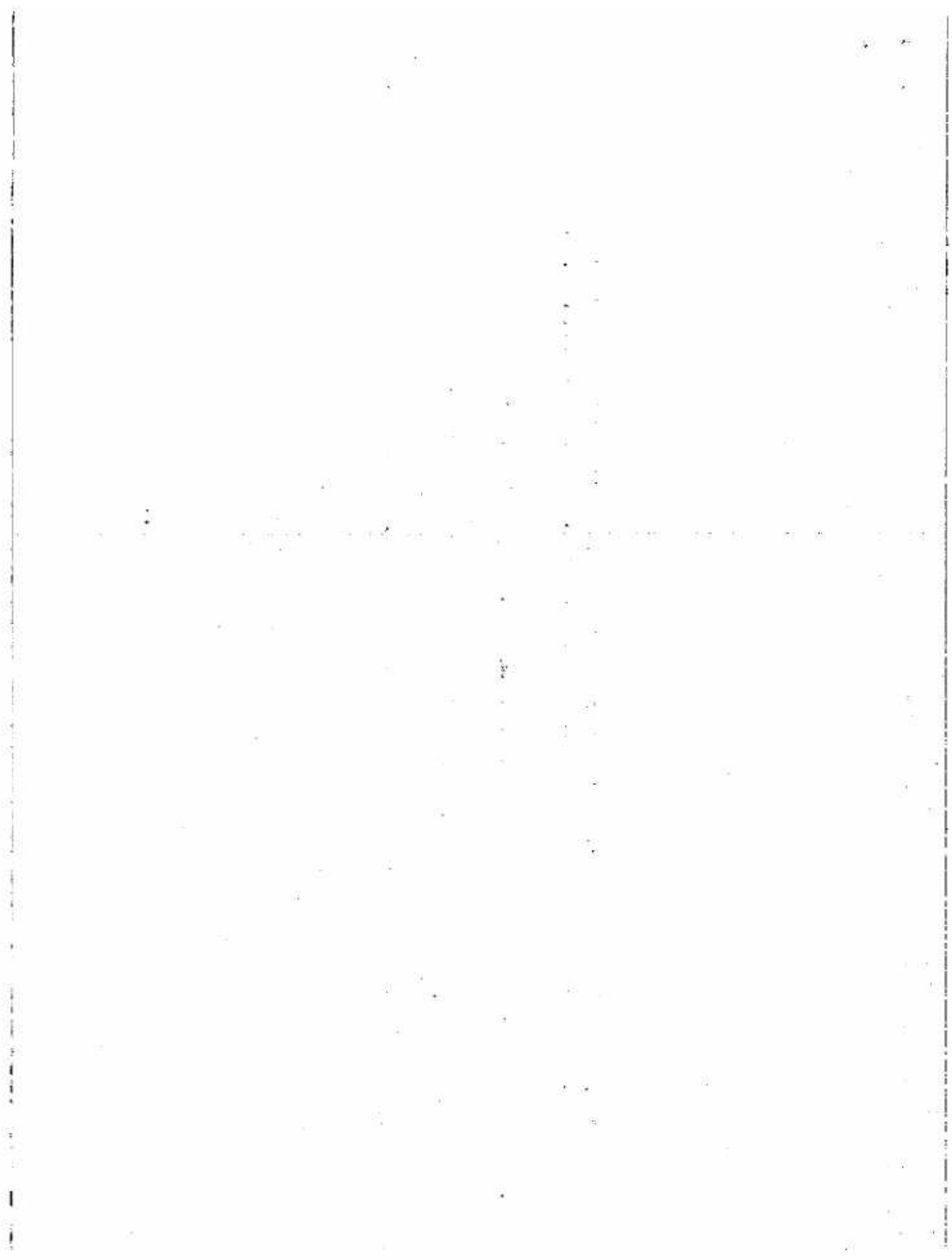
- Lưu:

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN CÁC MẪU 01, 02, 03, 04, 05, 06

- Cột số 1: Đánh số thứ tự liên tiếp theo ví dụ tại mẫu
- Cột số 2: Ghi tên lĩnh vực có thủ tục hành chính trong kỳ báo cáo (*Tên lĩnh vực cụ thể nêu tại Phụ lục Danh mục ngành, lĩnh vực kèm theo Công văn này*); các cấp giải quyết thủ tục hành chính.
- Cột số 3, 4, 5: Ghi tổng số thủ tục hành chính đã nhận để giải quyết trong kỳ báo cáo (cột số 3), bao gồm số bộ hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính tồn đọng từ kỳ báo cáo trước chuyển qua (cột số 4) và số bộ hồ sơ mới tiếp nhận trong kỳ báo cáo (cột số 5).
- Cột số 6, 7, 8: Ghi tổng số hồ sơ đã được giải quyết trong kỳ báo cáo (cột số 6) bằng số bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trả đúng thời hạn (cột số 7) và số bộ hồ sơ đã được giải quyết nhưng không đúng thời hạn quy định (cột số 8).
- Cột số 9: Ghi tổng số bộ hồ sơ đang giải quyết, bằng: số bộ hồ sơ chưa tới hạn giải quyết (cột số 10) và số hồ sơ đã quá thời hạn giải quyết (cột số 11).
- Cột số 10: Ghi số bộ hồ sơ đang giải quyết, bao gồm: hồ sơ mới tiếp nhận, hồ sơ đang được các đơn vị chuyên môn thực hiện.
- Cột số 11: Ghi tổng số hồ sơ đã quá thời hạn trả kết quả còn tồn đọng trong kỳ báo cáo, đồng thời liệt kê các TTHC này theo hướng dẫn tại mẫu 07 (đối với cơ quan tổng hợp số liệu do các đơn vị gửi đến) hoặc mẫu 08 (đối với cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC).

Lưu ý: Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị phát sinh trong quá trình theo dõi, thống kê tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Khoản 2 Mục III của Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện Quyết định số 945/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ (Ban hành kèm theo Công văn số 5156/VPCP-KSTT ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ).



Mẫu 02: Dành cho cơ quan ngành dọc cấp Trung ương

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

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

Số: .../BC-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG QUY ... NĂM

Kính gửi:

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết				Ghi chú		
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết	Số hồ sơ đang giải quyết					
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
I											
<i>Lĩnh vực A</i>											
1	Cơ quan ngành dọc cấp Trung ương										
2	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh										
3	Cơ quan ngành dọc cấp huyện										
II											
<i>Lĩnh vực B</i>											

1	Cơ quan ngành dọc cấp Trung ương																			
2	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh																			
3	Cơ quan ngành cấp huyện																			
	Tổng																			

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Mẫu 03: Dành cho cơ quan ngành dọc cấp tỉnh

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../BC-....

..., ngày ... tháng ... năm ...

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG QUÝ ... NĂM

Kính gửi:

STT	Linh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết					Số hồ sơ đã giải quyết					Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Tổng số	Kết quả giải quyết		Số hồ sơ đang giải quyết				
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		
I	Linh vực A											
1	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh											
2	Cơ quan ngành dọc cấp huyện											
II	Linh vực B											
		3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12	

1	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh																
2	Cơ quan ngành dọc cấp huyện																
	Tổng																

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Mẫu 04: Dành cho UBND cấp tỉnh

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ _____

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../BC-...

... ngày ... tháng ... năm ...

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG QUÝ NĂM

Kính gửi:

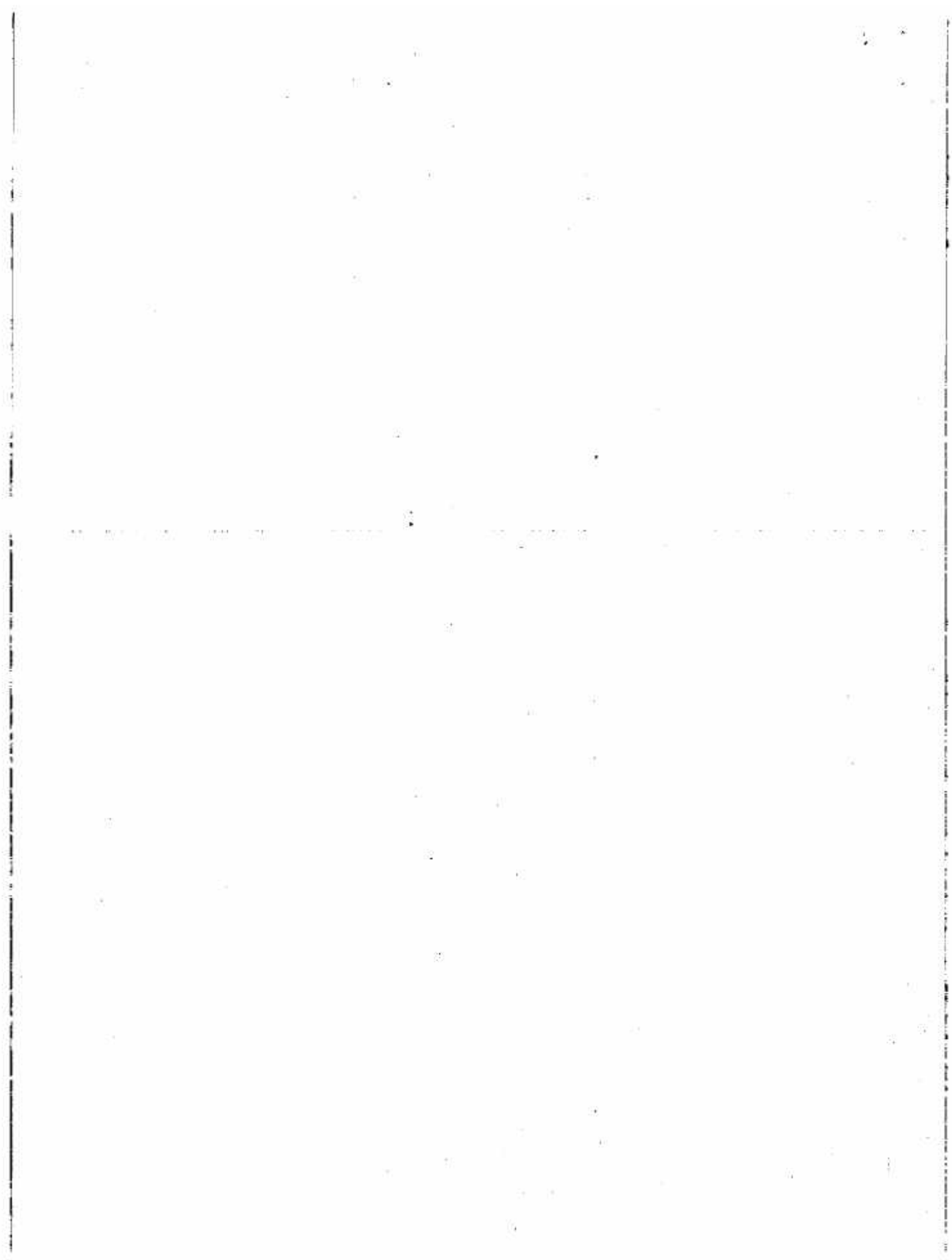
STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết			Kết quả giải quyết			Ghi chú
		Tổng số	Trong giải quyết		Tổng số	đang giải quyết		Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận		Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2 <i>Cấp tỉnh</i>	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
A	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, thành phố										
I	TTHC do Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận, giải quyết TTHC										

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
		Trong đó		Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		
		Số kỳ trước chuyển qua	Số kỳ 4									
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12	
1	Lĩnh vực A											
2	Lĩnh vực B											
	...											
II	TTHC do Sở Công Thương tiếp nhận, giải quyết TTHC											
1	Lĩnh vực A											
2	Lĩnh vực B											
	...											
III	TTHC do Sở Tài chính tiếp nhận, giải quyết TTHC											
1	Lĩnh vực A											
2	Lĩnh vực B											
	...											
B	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện (tổng số đơn vị cấp huyện, ví dụ: 23 đơn vị cấp huyện)											
1	Lĩnh vực A											
2	Lĩnh vực B											

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết			Kết quả giải quyết			Ghi chú
		Tổng số	Trong đó	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
C	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (tổng số đơn vị cấp xã, ví dụ: 112 đơn vị cấp xã)										
1	Lĩnh vực A										
2	Lĩnh vực B										
	...										
D	Cơ quan/tổ chức thực hiện dịch vụ công (nếu có)										
1	Lĩnh vực A										
2	Lĩnh vực B										
	...										
	Tổng cộng										

Nơi nhận:
 - Như trên;
 - ...
 - Lưu:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
 CỦA NGƯỜI KÝ



Mẫu 05: Dành cho UBND cấp huyện

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

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

Số: .../BC-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG QUÝ ... NĂM**

Kính gửi:

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết					Ghi chú	
		Tổng số	Trong đó	Số hồ sơ đang giải quyết	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn		Quá hạn
		3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
I	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện										
1	Lĩnh vực A										
2	Lĩnh vực B										
...											
II	TTHC thuộc phạm vi thẩm										

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận								
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12	
	quyền giải quyết của UBND cấp xã (tổng số đơn vị cấp xã, ví dụ: 12 đơn vị cấp xã)											
1	Lĩnh vực A											
2	Lĩnh vực B											
	...											
III	Cơ quan/tổ chức thực hiện dịch vụ công (nếu có)											
1	Lĩnh vực A											
2	Lĩnh vực B											
	Tổng cộng											

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**

Nơi nhận:
- Như trên;
- ...
- Lưu:

Mẫu 06: Dành cho cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

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

Số: .../BC-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG QUÝ: NĂM**

Kính gửi:

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết			Kết quả giải quyết			Chỉ chú
		Tổng số	Trong đó	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Số hồ sơ đang giải quyết	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
1	Lĩnh vực A										
2	Lĩnh vực B										
3	Lĩnh vực C										
4	Lĩnh vực D										
	...										

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận								
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12	
	Tổng cộng											

Nơi nhận:
 - Như trên;
 - Lưu:

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
 CỦA NGƯỜI KÝ**

Mẫu 07: Dành cho cơ quan, đơn vị tổng hợp số hiệu và các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC báo cáo về các trường hợp hồ sơ giải quyết bị quá hạn

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ _____

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

Số: .../BC-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐỒNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH¹ TRONG QUÝ ... NĂM

Kính gửi:

1. Tổng hợp nguyên nhân quá hạn

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số lượng hồ sơ	Nguyên nhân quá hạn	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Lĩnh vực A (Vi dụ lĩnh vực Đất đai)	50	a1x 5; a2x3; b3x10; c1x50	
2	Lĩnh vực B			
3	Lĩnh vực C			
4	Lĩnh vực D			
5	Lĩnh vực D			
6	Lĩnh vực E			
	Tổng số:			

¹ Các trường hợp tồn đọng nêu tại cột số 11 của mẫu báo cáo 01, 02, 03, 04, 05, 06

2. Các trường hợp quá hạn do quy định hành chính

a) a1x5:

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Văn bản QPPL
1	2	3	4
I	Lĩnh vực A		
1	Thủ tục hành chính 1 (ví dụ thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ)	Chưa rõ ràng ở quy định về điều kiện ... (ví dụ điều kiện về khu dân cư hiện hữu, ổn định)	Quy định tại Điều ... Khoản ... Điểm... của Nghị định số.../.../ND-CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ về ... (ví dụ: quy định tại Khoản 7 Điều 4 của Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của UBND TP HCM về cấp phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh);
2	Thủ tục hành chính 2		
II	Lĩnh vực B		
1	Thủ tục hành chính 3		
2	Thủ tục hành chính 4		
3	Thủ tục hành chính 5		

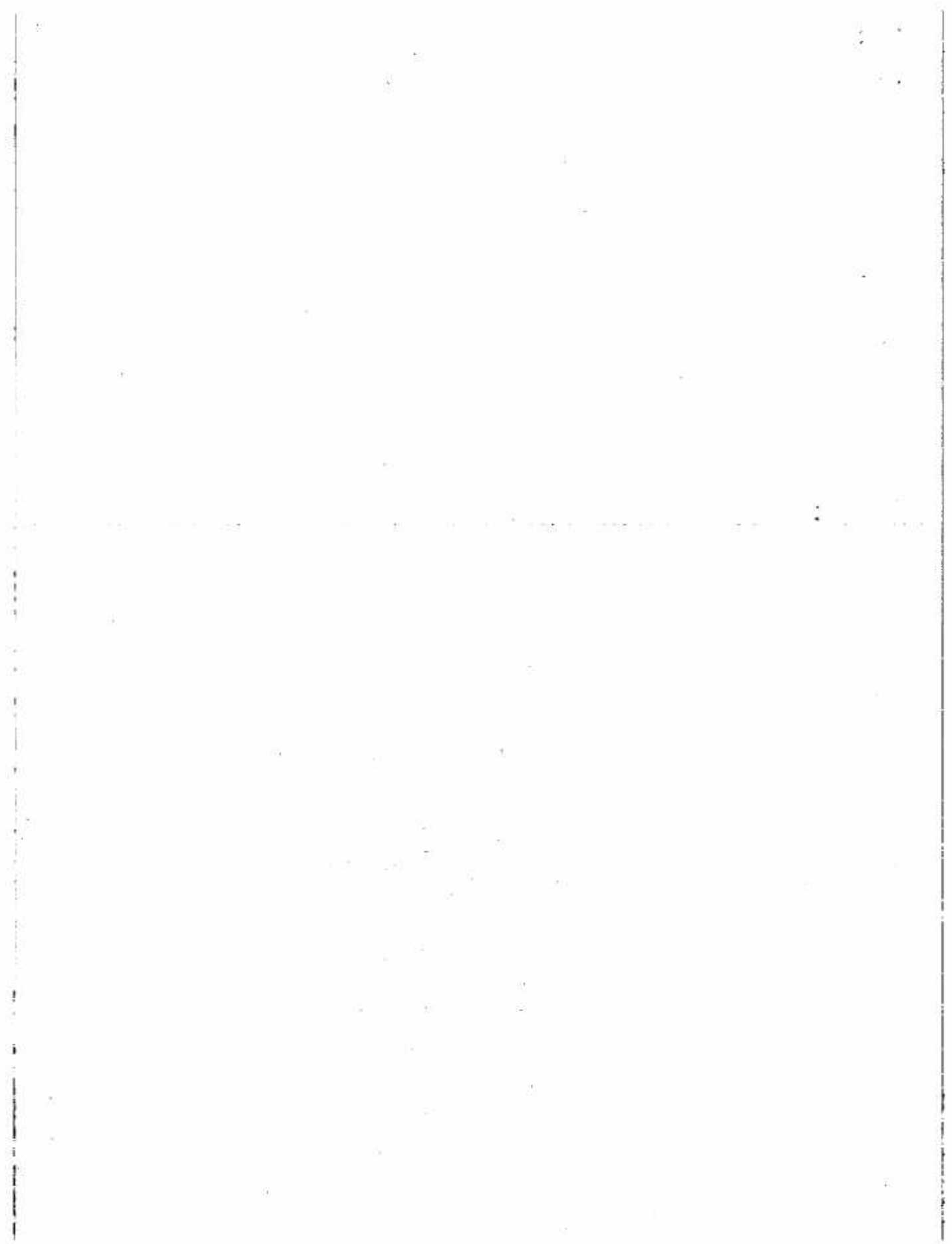
b) a2x3:

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Văn bản QPPL
1	2	3	4
I	Lĩnh vực A		
1	Thủ tục hành chính 1 (ví dụ thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở)	Mâu thuẫn về ... (ví dụ mâu thuẫn về cách xác định diện tích sàn cần	Quy định tại Điều ... Khoản ... Điểm... của Nghị định số.../.../ND-CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ về ... mâu thuẫn với Điều ... Khoản ... Điểm... của Nghị định

		hộ chung cư))	số.../.../ND-CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ về ... (ví dụ: Khoản 2 Điều 21 của Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định 2 cách tính diện tích sàn căn hộ chung cư, đó là: cách thứ nhất: "tính kích thước thông thủy của căn hộ" và cách thứ hai là: "tính từ tim tường bao, tương ứng ngăn chia các căn hộ". Cách tính diện tích sàn căn hộ thứ hai có kết quả khác với cách tính thứ nhất về kích thước, ranh giới và diện tích căn hộ. Trong khi đó, Luật Nhà ở và Điều 49 của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở chỉ quy định diện tích căn hộ được tính theo cách thứ nhất, không quy định tính theo cách thứ hai. Như vậy, Thông tư 16 của Bộ Xây dựng đã quy định cách tính diện tích sàn căn hộ chung cư không thống nhất với quy định của Luật Nhà ở và Nghị định số 71);
2	Thủ tục hành chính 2		
II			
Linh vực B			
1	Thủ tục hành chính 3		

Nơi nhận:
- Như trên;
- ...
- Lưu:

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**



HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN MẪU 07

1. Tổng hợp nguyên nhân quá hạn:

- Cột số 1:

+ Đánh số liên tiếp theo dãy số La mã đối với lĩnh vực

+ Đánh số liên tiếp theo dãy số tự nhiên đối với thủ tục hành chính có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo

- Cột số 2: Liệt kê TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo theo lĩnh vực

- Cột số 3: Ghi tổng số hồ sơ quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo tương ứng với tên TTHC ghi tại cột số 2

- Cột số 4: Điền mã số tương ứng của các nguyên nhân trả quá hạn theo hướng dẫn dưới đây:

a. Quy định hành chính

a1. Do quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chưa rõ ràng

a2. Do quy định tại các VBQPPL mâu thuẫn với nhau

a3. Do quy định tại VBQPPL không hợp lý

a4. Do cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chưa tốt (trong các trường hợp giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông)

b. Cán bộ, công chức

b1. Do thiếu biên chế

b2. Do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết

b3. Do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc những nhiều

c. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

c1. Diện tích trụ sở làm việc chật hẹp, xuống cấp

c2. Trang thiết bị bị thiếu hoặc chất lượng kém

d. Nguyên nhân khác (nêu cụ thể):.....

Ví dụ: Lĩnh vực đất đai có 50 hồ sơ quá hạn, trong đó có 05 hồ sơ quá hạn do quy định tại văn bản QPPL chưa rõ ràng: (a1x5); 10 hồ sơ quá hạn do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết: (b2x10); 10 hồ sơ quá hạn do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc nhiều: (b3x10); cả 50 hồ sơ quá hạn do trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém: (c2x50)... Đối với những nguyên nhân khác, đề nghị nêu cụ thể nội dung của nguyên nhân (ví dụ: d-thiên tai, d-do tranh chấp đất đai...).

2. Các trường hợp quá hạn do quy định hành chính:

Dùng để diễn giải các nguyên nhân nêu tại mã số a1, a2, a3, trong đó:

- Cột số 2 ghi rõ tên của thủ tục hành chính;
- Cột số 3 ghi rõ nội dung vướng mắc;
- Cột số 4 ghi rõ điều, khoản, điểm, số hiệu, trích yếu của văn bản quy phạm pháp luật là nguyên nhân của trường hợp quá hạn trong giải quyết TTHC (có thể đính kèm văn bản giải thích về những hạn chế, bất cập, không hợp lý của các văn bản).

Mẫu 08. Bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính

BẢNG NIÊM YẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA... (Tên cơ quan/địa phương)

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

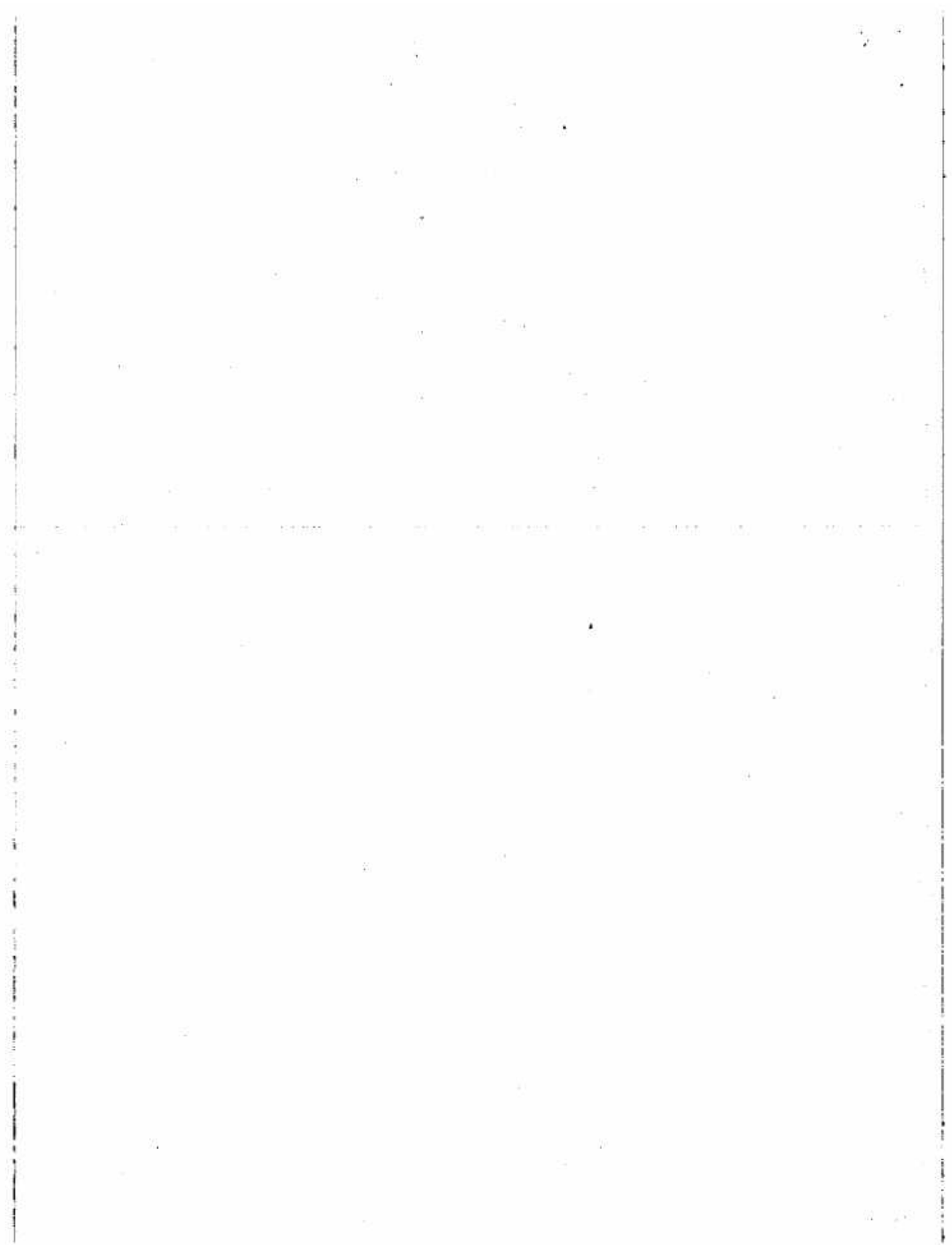
**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....**

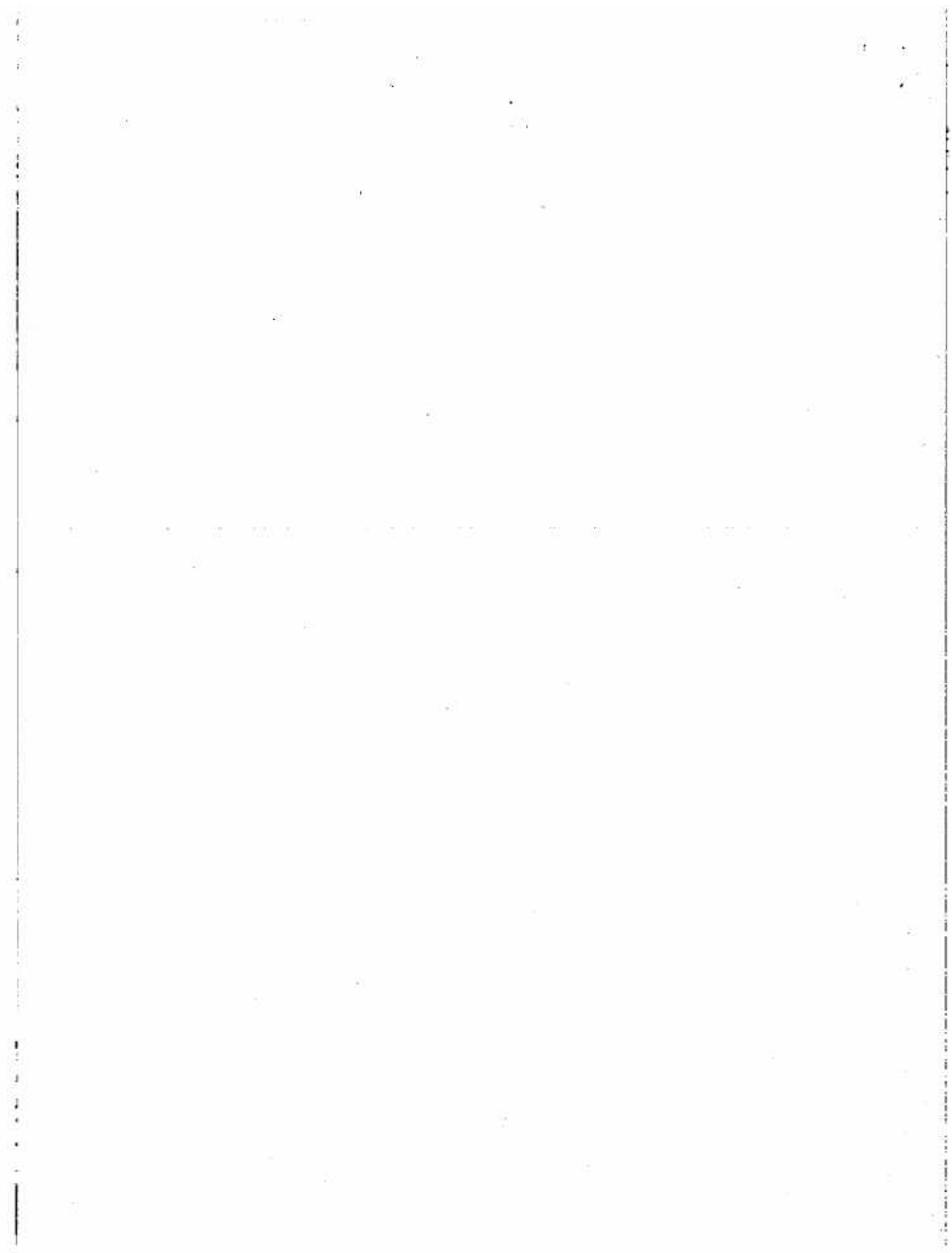
Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

**TIẾP NHẬN PHẢN
ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ
QUY ĐỊNH HÀNH
CHÍNH**



Mẫu 09: Danh mục TTHC lĩnh vực A

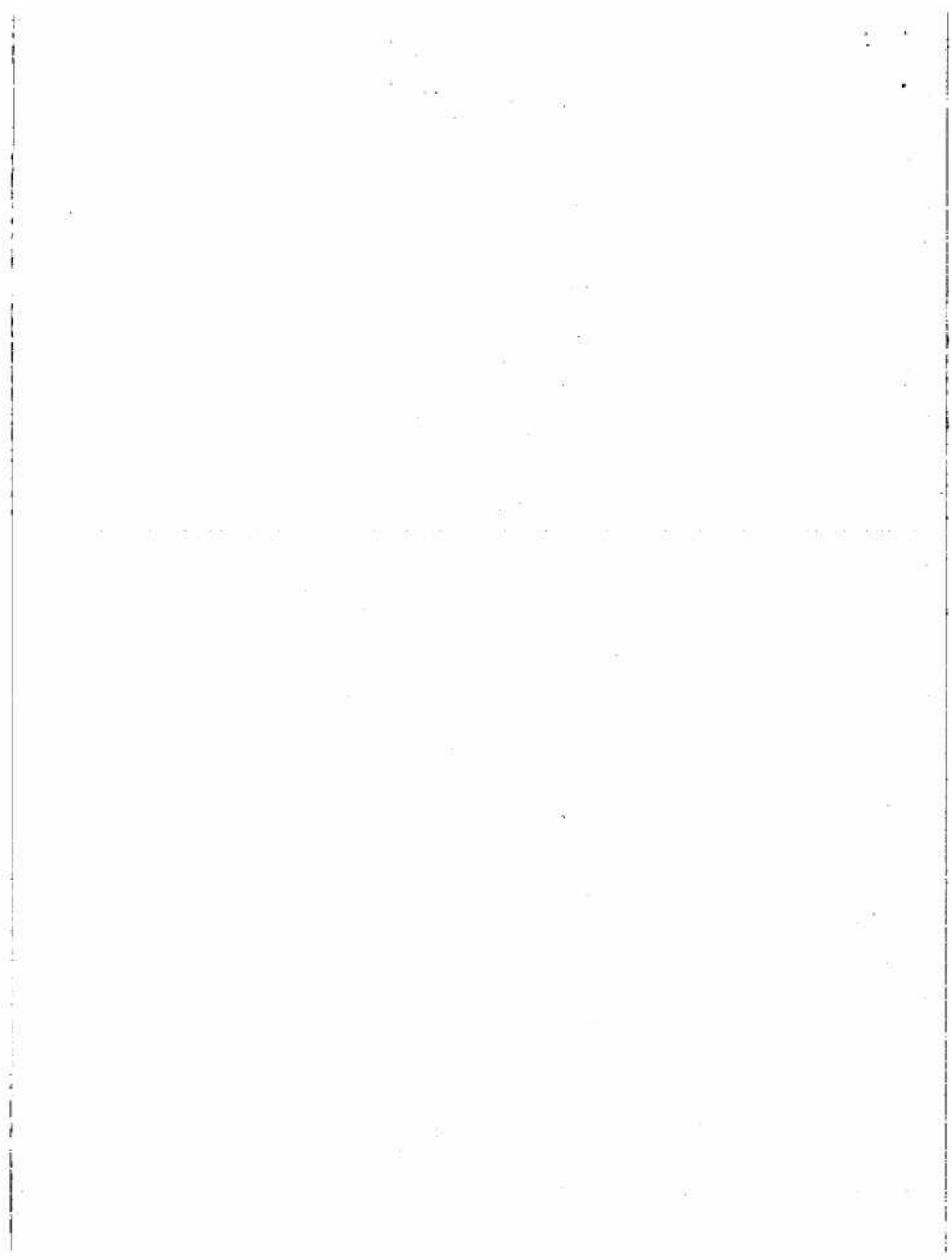
STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
01	Tên thủ tục hành chính a1	1
02	Tên thủ tục hành chính a2	2



Mẫu 10. Nội dung từng thủ tục hành chính được niêm yết

1. Tên thủ tục hành chính 1

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:



Mẫu 11. Nội dung và địa chỉ phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Văn phòng Bộ.../cơ quan ngang Bộ/Văn phòng UBND tỉnh... mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Phản ánh, kiến nghị được gửi hoặc liên hệ theo địa chỉ sau:

- Tên cơ quan tiếp nhận
- Địa chỉ liên hệ: số nhà, đường phố, quận/huyện, tỉnh/ thành phố.
- Số điện thoại chuyên dùng: điện thoại cố định, điện thoại di động (nếu có).
- Số Fax:
- Địa chỉ thư điện tử:

Lưu ý:

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị.

- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tin) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100

Phụ lục
DANH MỤC NGÀNH, LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT TTHC
 (Kèm theo Công văn số: /VPCP-KSTT ngày tháng 6 năm 2012
 của Văn phòng Chính phủ)

STT	Ngành	Lĩnh Vực
1	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	
		Nông nghiệp
		Lâm nghiệp
		Điêm nghiệp
		Thủy sản
		Thủy lợi
		Phát triển nông thôn
2	Giáo dục và đào tạo	
		Giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các cơ sở khác
		Tiêu chuẩn nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục
		Quy chế thi, tuyển sinh
		Hệ thống văn bằng, chứng chỉ
		Cơ sở vật chất và thiết bị trường học
3	Xây dựng	
		Xây dựng
		Kiến trúc, quy hoạch xây dựng
		Hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao
		Phát triển đô thị
		Nhà ở và công sở
		Kinh doanh bất động sản
		Vật liệu xây dựng
4	Tài nguyên Môi trường	
		Đất đai
		Tài nguyên khoáng sản, địa chất
		Tài nguyên nước
		Môi trường
		Khí hậu, thủy văn
		Đo đạc và bản đồ
		Biển và hải đảo
5	Khoa học và công nghệ	
		Hoạt động khoa học và công nghệ
		Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ
		Sở hữu trí tuệ
		Tiêu chuẩn đo lường chất lượng

		Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân
6	<i>Ngoại giao</i>	
		Công tác lãnh sự
		Lễ tân Nhà nước, người VN ở nước ngoài.
		Hoạt động thông tin, báo chí nước ngoài tại VN
		Hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại VN
		Tuyển dụng cán bộ, công chức
7	<i>Y tế</i>	
		Khám chữa bệnh
		Y tế dự phòng
		Môi trường y tế
		Giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần
		Y dược cổ truyền
		Dược - Mỹ phẩm
		Vệ sinh an toàn và dinh dưỡng
		Trang thiết bị và công trình y tế
		Bảo hiểm y tế
		Dân số - Kế hoạch hóa gia đình
		Sức khỏe sinh sản
		Đào tạo và nghiên cứu y dược
		HIV/AIDS
		Thống kê y tế
		Báo chí và xuất bản y học
8	<i>Công Thương</i>	
		An toàn kỹ thuật công nghiệp
		Cơ khí, luyện kim
		Điện
		Khai thác mỏ, chế biến khoáng sản
		Hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp
		Công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác;
		Phát triển công nghiệp và thương mại địa phương
		Lưu thông hàng hóa trong nước và xuất khẩu, nhập khẩu
		Thương mại điện tử
		Quản lý thị trường
		Xúc tiến thương mại
		Quản lý cạnh tranh
		Hội nhập kinh tế, thương mại quốc tế
		Thường trực công tác hội nhập kinh tế, thương mại quốc tế của Việt Nam
		Quản lý hoạt động thương mại của các tổ chức và cá nhân người Việt Nam ở nước ngoài và của người nước ngoài ở

		Việt Nam
		Dịch vụ thương mại
		Thi đua khen thưởng
9	Thông tin và Truyền thông	
		Bưu chính chuyển phát
		Viễn thông và Internet;
		Tần số-vô tuyến điện
		Công nghệ thông tin, điện tử
		Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử
		Báo chí
		Xuất bản
10	Văn hóa Thể thao và Du lịch	
		Di sản văn hóa
		Điện ảnh
		Nghệ thuật biểu diễn
		Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm
		Quyền tác giả, quyền liên quan đối với tác phẩm văn học, nghệ thuật
		Thư viện
		Quảng cáo
		Văn hóa cơ sở
		Gia đình
		Thể dục thể thao
		Kinh doanh lưu trú
		Kinh doanh lữ hành
		Hướng dẫn du lịch
11	Lao động - Thương binh và Xã hội	
		Việc làm
		Bảo hiểm thất nghiệp
		Lao động ngoài nước
		Dạy nghề
		Lao động, tiền lương, tiền công
		Bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm xã hội tự nguyện
		An toàn lao động
		Người có công
		Bảo trợ xã hội
		Bảo vệ và chăm sóc trẻ em
		Phòng, chống tệ nạn xã hội
		Bình đẳng giới
12	Nội vụ	
		Tổ chức- Biên chế
		Chính quyền địa phương

		Công chức, viên chức
		Tiền lương
		Tổ chức phi chính phủ
		Cải cách hành chính
		Hợp tác quốc tế
		Tổng hợp
		Thanh tra Bộ
		Thi đua, khen thưởng Trung ương
		Tôn giáo Chính phủ
		Văn thư và Lưu trữ Nhà nước
		Công tác thanh niên
13	<i>Giao thông Vận tải</i>	
		Đường bộ
		Đường sắt
		Đường thủy nội địa
		Hàng hải
		Hàng không
		Đăng kiểm
14	<i>Tài chính</i>	
		Quản lý ngân sách nhà nước
		Quản lý thuế, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước
		Quản lý quỹ ngân sách, quỹ dự trữ nhà nước, và các quỹ tài chính khác của nhà nước
		Quản lý dự trữ nhà nước
		Quản lý tài sản nhà nước
		Tài chính doanh nghiệp và quản lý vốn của nhà nước tại doanh nghiệp
		Quản lý vay nợ, trả nợ trong nước, ngoài nước của Chính phủ, nợ của khu vực công, nợ quốc gia và nguồn viện trợ quốc tế
		Kế toán, kiểm toán
		Chứng khoán và thị trường chứng khoán
		Bảo hiểm
		Quản lý tài chính các tổ chức tài chính và dịch vụ tài chính
		Hải quan
		Lĩnh vực giá
		Kho bạc
15	<i>Thanh tra Chính phủ</i>	
		Giải quyết khiếu nại, tố cáo
		Phòng, chống tham nhũng
16	<i>Tư pháp</i>	
		Phổ biến, giáo dục pháp luật

		Thi hành án dân sự
		Hành chính tư pháp
		Bộ trợ tư pháp
		Công tác cho/nhận con nuôi
		Trợ giúp pháp lý
		Đăng ký giao dịch bảo đảm
		Tổ chức hoạt động hòa giải ở cơ sở
		Lý lịch tư pháp
		Tương trợ tư pháp
		Bồi thường nhà nước
17	Kế hoạch và Đầu tư	
		Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp;
		Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
		Đầu tư tại Việt Nam
		Đầu tư từ VN ra nước ngoài
		Đấu thầu
		Đầu tư bằng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)
		Đầu tư và nông nghiệp, nông thôn
18	Ủy ban Dân tộc	
		Công tác dân tộc
19	Ngân hàng Nhà nước	
		Hoạt động tiền tệ
		Hoạt động ngoại hối
		Thành lập và hoạt động ngân hàng
		Hoạt động thanh toán
		Hoạt động kho quỹ
		Hoạt động khác
20	Công an	
		Quản lý xuất nhập cảnh
		Đăng ký, quản lý cư trú
		Đăng ký, quản lý phương tiện giao thông
		Cấp giấy chứng minh nhân dân
		Phòng cháy, chữa cháy
		Đăng ký, quản lý con dấu
		Quản lý ngành nghề kinh doanh có điều kiện
		Cán bộ, công chức.
		Lĩnh vực quản lý vũ khí – vật liệu nổ công nghiệp và công cụ hỗ trợ.
21	Quốc phòng	
		Quản lý vùng trời
		Quản lý biên giới
		Dân quân tự vệ

		Động viên
		Tuyển quân
		Chính sách
		Tuyển sinh quân sự
		Chính sách hậu phương quân đội
22	<i>Bảo hiểm xã hội Việt Nam</i>	
		Lĩnh vực thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;
		Lĩnh vực cấp sổ, thẻ
		Lĩnh vực thực hiện chính sách bảo hiểm y tế
		Lĩnh vực chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội
23	<i>Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam</i>	
		Hoạt động tín dụng
		Các hoạt động khác của ngân hàng CSXH
24	<i>Ngân hàng phát triển Việt Nam</i>	
		Quản lý cho vay vốn tín dụng đầu tư, tín dụng xuất khẩu của Nhà nước
		Quản lý vốn ủy thác (ODA cho vay lại và các nguồn vốn ủy thác khác)
		Bảo lãnh cho doanh nghiệp vay vốn ngân hàng thương mại
		Cấp hỗ trợ sau đầu tư
		Các hoạt động khác của NHPT