

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: **674** /SNV-CCVC
V/v báo cáo danh sách, số lượng,
chất lượng cán bộ, công chức,
viên chức năm 2016

Quảng Bình, ngày 11 tháng 5 năm 2017

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã.

Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Để giúp UBND tỉnh quản lý số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh và thống kê, báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã rà soát, báo cáo danh sách, số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tính đến thời điểm **31/12/2016** theo mẫu số: 01, 02b, 03, 04, 01a, 01b, 02, 03 đính kèm được đăng tải trên trang thông tin điện tử *Sở Nội vụ*: <http://snv.quangbinh.gov.vn> và gửi về Sở Nội vụ trước ngày **31/5/2017**;

(Gửi qua mail theo địa chỉ: nhungdnc.snv@quangbinh.gov.vn hoặc copy vào USB; sử dụng kiểu gõ Unicode, phong chữ: Times New Roman).

Đề nghị Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã quan tâm chỉ đạo thực hiện nghiêm túc. / *UV*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (b/c);
- Lưu: VT, CCVC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Cường

DANH SÁCH VIÊN CHỨC NĂM 2016
(Tính đến 31/12/2016)

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Tôn giáo	Đảng viên	Chức vụ	Ngày tuyển dụng vào biên chế nhà nước	Đơn vị tuyển dụng	chức danh nghề nghiệp viên chức (Mã số)	Hệ số lương	Trình độ				
			Nam	Nữ									Chuyên môn	Chính trị	Quản lý NN	Ngoại ngữ	Tin học
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Tổng																	

NGƯỜI TỔNG HỢP
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày tháng năm 20

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Cột 3: Ghi đơn vị đang trực tiếp công tác
- Cột 9: ghi chức vụ đang đảm nhận hiện nay trong đơn vị
- Cột 10: ghi ngày được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng vào biên chế
- Cột 11: ghi tên đơn vị ra quyết định tuyển dụng vào biên chế nhà nước
- Cột 14: ghi trình độ chuyên môn cao nhất được đào tạo. Ví dụ: đối với người có nhiều văn bằng đào tạo như: có bằng cử nhân, bằng thạc sỹ, thì ghi là: Thạc sỹ + chuyên ngành đào
- Cột 15: ghi trình độ lý luận chính trị cao nhất đã được đào tạo, bồi dưỡng như: Cao cấp, trung cấp, sơ cấp lý luận chính trị
- Cột 16: ghi chứng chỉ bồi dưỡng cao nhất đã được cấp theo các ngạch: cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp.
- Cột 17: ghi tên ngoại ngữ + trình độ đào tạo A, B, C, D; đối với viên chức có bằng ngoại ngữ trình độ cử nhân trở lên thì ghi tên văn bằng + tên ngoại ngữ.
- Cột 18: ghi trình độ Tin học cao nhất được cơ quan có thẩm quyền cấp

Tên cơ quan, đơn vị

Mẫu số: 02

DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐƯỢC TUYỂN DỤNG NĂM 2016
(Tính từ 01/01/2015 đến 31/12/2016)

TT	Họ và tên	Cơ quan, đơn vị tuyển dụng	Ngày tháng năm sinh		Trình độ			Dân tộc	Tôn giáo	Ngày tuyển dụng vào biên chế	Đơn vị công tác	Chức danh nghề nghiệp viên chức (Mã số)	Hệ số lương	Hình thức tuyển dụng	Ghi chú
			Nam	Nữ	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tổng															

- Cột 3: Ghi cơ quan, đơn vị trực tiếp tuyển dụng
- Cột 11: ghi ngày được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng vào biên chế
- Cột 12: ghi tên đơn vị bố trí công tác
- Cột 13: ghi ngạch viên chức (hoặc hạng viên chức) và mã ngạch lương đang áp dụng
- Cột 15: ghi hình thức tuyển dụng: Xét hoặc thi, hoặc tuyển đặc cách

....., ngày tháng năm 20

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC TĂNG, GIẢM NĂM 2016

(Tính đến ngày 31/12/2016)

TT	Tên đơn vị	Tổng số thực tế	Số lượng theo biên chế giao	Biến động								
				Tăng trong năm			Giảm trong năm					
				Tổng số	Tuyển dụng mới	Viên chức chuyển đến	Tổng số	Về hưu, mất sức, nghỉ chế độ	Chuyển đi	Thôi việc	Kỷ luật buộc thôi việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
Tổng cộng:												

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỔNG HỢP

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Cột 2: ghi tên đơn vị và đơn vị trực thuộc
- Cột 3: ghi số lượng viên chức thực tế có mặt
- Cột 4: ghi số biên chế được cấp có thẩm giao trong năm
- Cột 5: ghi số viên chức tăng trong năm
- Cột 6: ghi số viên chức tăng do tuyển dụng mới trong năm
- Cột 7: ghi số viên chức tăng do chuyển đến công tác trong năm
- Cột 8: ghi số viên chức giảm trong năm
- Cột 9: ghi số viên chức giảm do về hưu, mất sức, nghỉ chế độ trong năm
- Cột 10: ghi số viên chức giảm do chuyển đi khỏi đơn vị trong năm
- Cột 11: ghi số viên chức giảm do bị buộc thôi việc và lý do khác trong năm

Tên cơ quan, đơn vị

Mẫu số : 01/BNV

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN
Tính đến ngày 31/12/2016

TT	TÊN ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC	Tổng số biên chế được giao	Tổng số công chức hiện có	Chia theo ngạch công chức										Chia theo trình độ đào tạo										Chia theo độ tuổi																
				Trong đó			Chuyên môn							Chính trị			Tin học		Ngoại ngữ		QLNN			Từ 51- 60																
			Nữ	Đảng viên	Dân tộc ít người	Tôn giáo	CVCC và TB	CVC & TB	CV & TB	Cán sự & TB	Nhân viên	Tiến sỹ	Thạc sỹ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Còn lại	Cử nhân	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp	Trung cấp trở lên	Chứng chỉ	Đại học trở lên	Chứng chỉ	Đại học trở lên	Chứng chỉ	Chứng chỉ tiếng dân tộc	CVCC và TB	CVC & TB	CV & TB	Đưới 30	Từ 30 đến 40	Từ 41 đến 50	Tổng số	Nữ 51-55;	Nam 51- 60	Trên tuổi nghỉ hưu	
1. Công chức Hành chính																																								
2. Công chức trong đơn vị sự nghiệp																																								
Tổng																																								

Người lập bảng

....., ngày...tháng...năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

- Cột B: Ghi danh sách các cơ quan, tổ chức đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành, huyện, TP thuộc tỉnh;
- Cột 1: Ghi tổng số biên chế được giao của đơn vị báo cáo trực tiếp tính đến thời điểm lập báo cáo (31/12/2012)
- Cột 2: Ghi tổng số công chức hiện đang công tác tại đơn vị báo cáo trực tiếp;
- Cột 24: Ghi những người có trình độ tiếng nàh học đại học, trên đại học ở nước ngoài bằng tiếng anh hoặc có bằng ĐH và trên ĐH ở VN học bằng Tiếng anh

Tên cơ quan, đơn vị

Mẫu số: 02b

THÔNG KÊ SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC TĂNG, GIẢM NĂM 2016
(Tính đến ngày 31/12/2016)

TT	Tên đơn vị	Tổng số thực tế	Số lượng theo biên chế giao	Biến động								
				Tăng trong năm			Giảm trong năm					
				Tổng số	Tuyển dụng mới	Công chức chuyển đến	Tổng số	Về hưu, mất sức, nghỉ chế độ	Chuyển đi	Thôi việc	Kỷ luật buộc thôi việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
Tổng cộng:												

....., ngày....tháng....năm 20...

NGƯỜI TỔNG HỢP
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO DANH SÁCH VÀ TIỀN LƯƠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN NĂM 2016
 Tính đến ngày 31/12/2016

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ ngạch (kể cả ngạch tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Phụ cấp					Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Chức vụ	Trách nhiệm	Khu vực	Phụ cấp vượt khung	Tổng phụ cấp theo phần trăm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tổng số														

NGƯỜI LẬP BẢNG

....., ngàythángnăm 20...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 6: ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, ban, ngành trực thuộc tỉnh, thuộc huyện, TP, TX;
- Cột 14: là tổng các khoản phụ cấp của cột (10); cột (11); cột (12) và cột (13).