

HƯỚNG DẪN NGẮN GỌN VỀ BÁO CÁO TUẦN, THÁNG

Áp dụng thống nhất để giảm kê khai tại cơ sở và bảo đảm yêu cầu Phụ lục 2

I. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Một nguồn dữ liệu sử dụng cho cả tuần và tháng. Dữ liệu nghiệp vụ tiếp tục thực hiện theo 08 bước, 09 biểu của Hướng dẫn 07; báo cáo định kỳ chỉ cập nhật tiến độ, kết quả mới, việc còn tồn và kiến nghị. Không tạo thêm bộ biểu kê khai ở cấp xã.

2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp chịu trách nhiệm kê khai và xác nhận nội dung mình thực hiện; đầu mỗi quản lý biên chế kiểm tra, tổng hợp, phân loại; Ban Tổ chức Trung ương đối chiếu liên ngành, liên cấp và phục vụ báo cáo Bộ Chính trị.

3. Số liệu phải có ngày chốt, nguồn, phạm vi quản lý và trạng thái xác nhận. Không tính trùng ngành dọc; không cộng trạng thái kê khai với trạng thái đã xác nhận và đã kiểm chứng.

II. MẪU TIẾN ĐỘ DÙNG CHUNG (ĐẦU MỖI TỔNG HỢP)

TT	Chỉ tiêu tiến độ	Lũy kế đến ngày chốt	Phát sinh/điều chỉnh kỳ này
1	Đơn vị thuộc phạm vi quản lý		
2	Đơn vị đã gửi dữ liệu		
3	Đơn vị đã lập danh mục nhiệm vụ		
4	Đơn vị đã lập danh mục công việc, sản phẩm		
5	Đơn vị đã lập danh mục vị trí việc làm		
6	Đơn vị đã xác nhận dữ liệu		
7	Đơn vị được đầu mối kiểm tra, chấp nhận		

TT	Chỉ tiêu tiến độ	Lũy kế đến ngày chốt	Phát sinh/điều chỉnh kỳ này
8	Đơn vị đã có dự thảo phương án biên chế		
9	Đơn vị chưa hoàn thành theo mốc tiến độ		

Ghi chú: Các hàng có thể đồng thời đúng đối với một đơn vị, vì vậy tuyệt đối không cộng dồn các hàng để ra “tổng đơn vị hoàn thành”. Chỉ tiêu cần xác minh ghi “Chưa xác minh”, không thay bằng 0.

III. BẢNG VẤN ĐỀ CẦN XỬ LÝ (CHỈ GHI NẾU CÓ)

Vấn đề, căn cứ	Đơn vị phát sinh / tác động	Cơ quan có thẩm quyền	Việc cần làm / sản phẩm / thời hạn

IV. CÁCH SỬ DỤNG CHO CÁC KỲ

Kỳ đầu tháng 10/2026: tổng hợp lũy kế từ thời điểm ban hành văn bản đến ngày chốt; nêu rõ những phân mới triển khai, chưa thể có kết quả kiểm chứng. Các tuần tiếp theo: chỉ cập nhật phát sinh, điều chỉnh và vấn đề trọng tâm. Báo cáo tháng: Chốt số liệu tại ngày báo cáo hằng tháng, có so sánh với tháng trước.

Các chỉ tiêu chi tiết vẫn được lưu, tổng hợp ở bộ phận chuyên môn từ dữ liệu nghiệp vụ. Bảng 09 nội dung trên phục vụ điều hành tiến độ, không thay thế yêu cầu kiểm đếm nhiệm vụ, VTVL, PP1/PP2/PP3, tác động chuyển đổi số và phương án biên chế phục vụ báo cáo Bộ Chính trị.

Khi báo cáo Bộ Chính trị, Ban Tổ chức Trung ương tổng hợp theo 04 khối, 03 cấp, từng đầu mỗi quản lý biên chế, bảo đảm có căn cứ, số liệu đối chiếu và không trùng phạm vi.