

Số: 707/QĐ-TCTK

*Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2011*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy chế giao kế hoạch công tác và chấm điểm thi đua  
đối với Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

### **TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ**

Căn cứ Luật thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005;

Căn cứ Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ chương trình kế hoạch công tác hàng năm của Tổng cục Thống kê;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tuyên truyền và Thi đua - Khen thưởng;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế giao kế hoạch công tác và chấm điểm thi đua đối với Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế số 689/TCTK-PPCĐ ngày 10/10/2002 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

**Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tuyên truyền và Thi đua - Khen thưởng, Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Đỗ Thức**

# QUY CHẾ

*Giao kế hoạch công tác và chấm điểm thi đua  
đối với Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 707/QĐ-TCTK  
Ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)*

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mục tiêu, căn cứ, nguyên tắc, nội dung giao kế hoạch công tác và chấm điểm thi đua, thực hiện kế hoạch công tác hàng năm đối với các Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

#### **Điều 2.** Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc Tổng cục (sau đây gọi tắt là các đơn vị)
2. Các Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là các Cục Thống kê).

#### **Điều 3.** Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, bao gồm các tổ chức hành chính, giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê thực hiện chức năng quản lý Nhà nước (được quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư).
2. Các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục, bao gồm các tổ chức sự nghiệp (được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư).
3. Các đơn vị thuộc Tổng cục, bao gồm các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục và các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục.

4. Các cục Thống kê, bao gồm 63 Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (được quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 3 Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư).

#### **Điều 4. Mục tiêu**

Nhằm thực hiện việc giao kế hoạch công tác và chấm điểm thi đua, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác, làm căn cứ chủ yếu để xét khen thưởng, hàng năm đối với các Cục Thống kê, đồng thời nâng cao năng lực quản lý, chỉ đạo, điều hành của các đơn vị thuộc Tổng cục.

#### **Điều 5. Căn cứ**

1. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Tổng cục và các Cục Thống kê;

2. Luật Thống kê, văn bản về hoạt động thống kê như Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia; Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã; Các chế độ báo cáo thống kê; Chương trình điều tra thống kê quốc gia; Kế hoạch điều tra thống kê hàng năm; Phương án điều tra thống kê và các văn bản liên quan khác về công tác thống kê;

3. Chương trình kế hoạch công tác hàng năm của Tổng cục Thống kê.

#### **Điều 6. Nguyên tắc**

1. Giao kế hoạch công tác và điểm thi đua đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc Tổng cục, phù hợp với khả năng thực hiện của các Cục Thống kê;

2. Kế hoạch được xây dựng phải đảm bảo tính thống nhất giữa các nghiệp vụ và chi tiết theo loại báo cáo hoặc công việc, trong đó nêu rõ theo quyết định hoặc yêu cầu nào, ký hiệu biểu, ngày có báo cáo ở Tổng cục, số điểm thi đua của báo cáo hoặc công việc;

3. Chấm điểm thi đua đảm bảo tính kịp thời, đầy đủ, chính xác, công khai, công bằng, trung thực và khách quan, theo đúng đáp án chấm điểm đã được phê duyệt.

## Chương II

### GIAO KẾ HOẠCH CÔNG TÁC VÀ CHẤM ĐIỂM THI ĐUA

#### Điều 7. Giao kế hoạch công tác và điểm thi đua hàng năm

1. Các đơn vị căn cứ vào báo cáo hoặc công việc giao cho các Cục Thống kê để dự kiến điểm kế hoạch chi tiết (theo Phụ lục 4) và xây dựng đáp án (theo Phụ lục 3) gửi về Vụ Pháp chế, Tuyên truyền và Thi đua - Khen thưởng (PCTĐ). Vụ PCTĐ rà soát, tổng hợp trình Tổng cục trưởng duyệt ký.

2. Trường hợp các đơn vị có điều chỉnh hoặc giao kế hoạch bổ sung phải báo cáo Lãnh đạo Tổng cục và gửi văn bản đã được Lãnh đạo Tổng cục duyệt về Vụ PCTĐ để làm thủ tục thông báo bằng văn bản tới các Cục Thống kê

3. Tổng số điểm kế hoạch Tổng cục giao cho Cục Thống kê (CTK) được tính như sau:

$$\frac{\text{Tổng số điểm kế hoạch}}{\text{Tổng cục giao cho CTK}} = \frac{\text{Tổng số điểm kế hoạch}}{\text{của các đơn vị giao cho CTK}}$$

$$\frac{\text{Tổng số điểm kế hoạch}}{\text{của một đơn vị giao cho CTK}} = \frac{\text{Tổng số điểm kế hoạch của các}}{\text{báo cáo hoặc công việc của đơn vị}}$$

$$\frac{\text{Tổng số điểm kế hoạch}}{\text{của 1 báo cáo hoặc công việc}} = \frac{\text{Điểm định mức của 1 kỳ}}{\text{báo cáo hoặc công việc}} \times \frac{\text{Số kỳ của 1 báo cáo}}{\text{hoặc công việc}}$$

4. Điểm định mức được xây dựng trên cơ sở khối lượng công việc và tính phức tạp của báo cáo hoặc công việc (theo Phụ lục 1).

5. Khi giao kế hoạch công tác, điểm thi đua cho các Cục Thống kê, các đơn vị thực hiện theo các quy định sau:

a) Khối lượng công việc năm kế hoạch được tính từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến ngày 31 tháng 10 năm kế hoạch;

b) Số điểm kế hoạch giao cho các Cục Thống kê phù hợp với khối lượng công việc theo kế hoạch;

c) Không giao vượt quá số điểm định mức được quy định tại Khoản 4 của Điều này.

### **Điều 8. Đánh giá và chấm điểm thực hiện kế hoạch công tác**

1. Hàng tháng, quý, 6 tháng các đơn vị rà soát các báo cáo hoặc công việc đã giao trong Thông báo kế hoạch công tác để chấm điểm và đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác của các Cục Thống kê.

2. Thời gian các đơn vị kết thúc chấm điểm thực hiện cho mỗi loại báo cáo hoặc công việc sau ngày có báo cáo hoặc ngày hoàn thành công việc theo kế hoạch (cột E, Phụ lục 4):

a) Đối với báo cáo nhanh (số liệu và báo cáo phân tích lời văn), công việc đột xuất: Không quá 10 ngày;

b) Đối với báo cáo chính thức: Không quá 15 ngày;

c) Đối với báo cáo phân tích và báo cáo khác: Không quá 20 ngày;

d) Niên giám thống kê: Không quá 60 ngày.

3. Các đơn vị có trách nhiệm giải thích về kết quả chấm điểm của đơn vị đối với Cục Thống kê khi có yêu cầu. Trường hợp phải thay đổi, đơn vị có trách nhiệm điều chỉnh, bổ sung, đồng thời báo cáo Lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ PCTĐ) để điều chỉnh và thông báo lại tỷ lệ hoàn thành kế hoạch và thứ hạng của Cục Thống kê đó.

4. Hàng năm, Vụ PCTĐ xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra các đơn vị về việc chấm điểm thi đua cho các Cục Thống kê.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Thời gian và cách thức tiến hành**

1. Trước ngày 05 tháng 6 hàng năm, các đơn vị hoàn thành chấm điểm thực hiện theo thời gian quy định của các biểu kế hoạch công tác từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến ngày 30 tháng 4 năm kế hoạch, thông báo nhận xét tình hình thực hiện kế hoạch công tác 6 tháng cho các Cục Thống kê để thực hiện và phấn đấu hoàn thành tốt kế hoạch công tác cả năm.

2. Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, các đơn vị lập kế hoạch công tác và điểm thi đua chi tiết của năm sau (theo Phụ lục 4), đồng thời xây dựng đáp án

chấm điểm theo loại báo cáo hoặc công việc và gửi về Vụ PCTĐ tổng hợp, trình Tổng cục trưởng duyệt, ký.

3. Vụ PCTĐ gửi các Cục Thống kê thông báo giao kế hoạch công tác kèm đáp án chấm điểm thi đua trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

4. Trung tâm tin học Thống kê khu vực I cập nhật kế hoạch công tác vào phần mềm Hệ thống theo dõi báo cáo chấm điểm thi đua.

5. Trước ngày 15 tháng 11 các đơn vị chấm điểm, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch cả năm của các Cục Thống kê, đồng thời gửi báo cáo kết quả chấm điểm (theo Phụ lục 5) về Vụ PCTĐ để thẩm định, tổng hợp trình Tổng cục trưởng duyệt, ký. Vụ PCTĐ sẽ thông báo kết quả thi đua tới các Cục Thống kê trước ngày 20 tháng 11.

6. Các đơn vị có trách nhiệm lưu giữ đầy đủ hồ sơ chấm điểm thi đua để làm cơ sở giải quyết những kiến nghị, yêu cầu (nếu có) và giải trình rõ ràng, minh bạch, đảm bảo công bằng, dân chủ trong việc chấm điểm thi đua.

7. Các Cục Thống kê có trách nhiệm rà soát báo cáo hoặc công việc theo kế hoạch công tác và điểm thi đua của Tổng cục giao, nếu có vướng mắc thì đề xuất biện pháp giải quyết với đơn vị giao kế hoạch và Vụ PCTĐ, trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định.

#### **Điều 10. Phân công thực hiện**

1. Vụ trưởng Vụ PCTĐ chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện Quy chế này.

2. Trung tâm tin học Thống kê khu vực I chịu trách nhiệm đảm bảo về mặt kỹ thuật để phần mềm Hệ thống theo dõi báo cáo chấm điểm thi đua vận hành tốt.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục và Cục trưởng Cục Thống kê tổ chức phổ biến tới toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị thực hiện nghiêm túc Quy chế. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những vấn đề chưa phù hợp, Thủ trưởng đơn vị kiến nghị (qua Vụ PCTĐ) bằng văn bản để nghiên cứu, trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định, điều chỉnh cho phù hợp/.

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Đỗ Thức**

**Phụ lục 1**  
**ĐIỂM ĐỊNH MỨC**

Loại báo cáo hoặc công việc	Điểm định mức
<b>1. Báo cáo nhanh</b>	
1.1. Báo cáo nhanh chuyên ngành	
- Báo cáo nhanh hàng tháng số liệu tổng hợp từ báo cáo cơ sở hoặc biểu điều tra chuyên ngành, công việc đột xuất	10 - 20 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo nhanh hàng quý số liệu tổng hợp từ báo cáo cơ sở hoặc biểu điều tra chuyên ngành	20 - 40 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo nhanh chuyên ngành tổng hợp từ số liệu của các Sở, Ban, Ngành	20 - 40 điểm/1 Kỳ bc
1.2. Báo cáo nhanh tổng hợp số liệu của nhiều chuyên ngành	40 - 50 điểm/1 Kỳ bc
<b>2. Báo cáo chính thức</b>	
2.1. Báo cáo chính thức chuyên ngành	
- Báo cáo chính thức tổng hợp từ các báo cáo hoặc phiếu điều tra cơ sở	40 - 60 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo chính thức tổng hợp từ số liệu của các Sở, Ngành	20 - 30 điểm/1 Kỳ bc
2.2. Báo cáo chính thức tổng hợp số liệu của nhiều chuyên ngành	40 - 50 điểm/1 Kỳ bc
2.3. Báo cáo chính thức năm về giá trị sản xuất, chi phí trung gian, giá trị tăng thêm theo giá hiện hành, giá so sánh (áp dụng cho TKQG)	120 điểm/1 Kỳ bc
2.4. Niên giám (cấp tỉnh)	300 điểm/tỉnh, TP
2.5. Hệ thống chỉ tiêu kinh tế - xã hội chủ yếu của các tỉnh, thành phố	100 điểm/tỉnh, TP
<b>3. Báo cáo phân tích</b>	
3.1. Báo cáo phân tích chuyên ngành	
- Báo cáo phân tích hàng tháng	10 - 20 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo phân tích quý, 9 tháng	20 - 30 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo phân tích 6 tháng	30 - 40 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo phân tích năm	40 - 50 điểm/1 Kỳ bc
3.2. Báo cáo phân tích tổng hợp của nhiều chuyên ngành	
- Báo cáo phân tích tổng hợp tháng	30 - 40 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo phân tích tổng hợp quý, 6 tháng, 9 tháng	40 - 50 điểm/1 Kỳ bc
- Báo cáo phân tích tổng hợp năm	70 - 80 điểm/1 Kỳ bc
<b>4. Điều tra</b>	
4.1. Điều tra mẫu thường xuyên (áp dụng cho các chuyên ngành có kết quả điều tra gửi trực tiếp lên TCTK)	
- Điều tra tháng	20 điểm/1 Kỳ bc
- Điều tra quý, mùa vụ	60 điểm/1 Kỳ bc
- Điều tra 1 năm, 2 năm...	200 - 300 điểm/1 Kỳ bc
4.2. Điều tra toàn bộ chu kỳ 1 năm	300 - 500 điểm/1 cuộc
4.3. Tổng điều tra	
4.3.1. Tổng điều tra chu kỳ 5 năm	500 - 800 điểm/1 cuộc
4.3.2. Tổng điều tra chu kỳ 10 năm	1000 - 1200 điểm/ 1 cuộc
<b>5. Các báo cáo hoặc công việc khác</b> (áp dụng đối với các nghiệp vụ, công tác Thanh tra, Pháp chế, Tuyên truyền, Thi đua, Khen thưởng, Phương pháp chế độ, Tổ chức cán bộ, Kế hoạch tài chính, Văn phòng...)	50 - 100 điểm/1 kỳ bc, 1 công việc

Phụ lục 2

**BẢNG CƠ CẤU ĐIỂM VỀ THỜI GIAN VÀ CHẤT LƯỢNG  
CỦA BÁO CÁO HOẶC CÔNG VIỆC**

**Bảng 1. Cơ cấu điểm về thời gian và chất lượng**

Loại báo cáo hoặc công việc	Cơ cấu điểm (%)		
	Tổng số	Về thời gian	Về chất lượng
1. Báo cáo nhanh	100	60	40
2. Báo cáo chính thức	100	30	70
3. Báo cáo phân tích; triển khai, chỉ đạo điều tra; báo cáo khác hoặc công việc đột xuất	100	40	60

**Bảng 2. Điểm về thời gian**

Loại báo cáo hoặc công việc	Điểm thời gian (%)				
	Đúng thời gian quy định <sup>(*)</sup>	Chậm 1 ngày	Chậm 2 ngày	Chậm 3 ngày	Chậm 4 ngày trở lên
1. Báo cáo nhanh	100	90	50	10	0
	Đúng thời gian quy định (*)	Chậm từ 1 ngày đến 10 ngày	Chậm từ 11 ngày đến 20 ngày	Chậm từ 21 ngày đến 30 ngày	Chậm từ 31 ngày trở lên
2. Báo cáo chính thức	100	Mỗi ngày trừ 2%	50	20	0
3. Báo cáo phân tích; triển khai, chỉ đạo điều tra; báo cáo khác hoặc công việc đột xuất	100	Mỗi ngày trừ 2%	50	20	0

**Ghi chú:**

(\*) Những báo cáo nhận được trước hoặc cùng ngày quy định theo kế hoạch thi đều được coi là đúng thời gian quy định. Trường hợp ngày báo cáo trùng vào ngày nghỉ lễ và những ngày nghỉ theo chế độ thì ngày nhận báo cáo đầu tiên sau kỳ nghỉ lễ thì đều được coi là ngày đúng thời gian quy định. Nhưng các báo cáo không được gửi quá sớm so với thời gian quy định (trước 10 ngày) để không ảnh hưởng đến chất lượng báo cáo.



Phụ lục 3

**MẪU ĐÁP ÁN CHẤM ĐIỂM THI ĐUA**

Tên báo cáo.....

Ngày có báo cáo ở Tổng cục.....

**1. Điểm định mức:** (100%) điểm, chia ra;

- Điểm thời gian: (60,30,40%) điểm
- Điểm chất lượng: (40,70,60%) điểm

**2. Điểm thời gian:** (...%) điểm

- Đúng thời gian qui định: (100%) điểm
- Chậm 1 - 10 ngày: mỗi ngày trừ 2% (...điểm)
- Chậm 11 - 20 ngày: còn 50% (...điểm)
- Chậm 21 - 30 ngày: còn 20% (...điểm)
- Chậm từ 31 ngày báo cáo không có giá trị chấm điểm, điểm thi đua bằng 0

**3. Điểm chất lượng:** (...%) điểm

- Chia các mục nội dung của báo cáo và cho điểm chất lượng tương ứng với nội dung đó trong “**Biểu phân bổ điểm chất lượng**”
- Thiếu nội dung nào trừ hết điểm nội dung đó
- Sai lỗi nào trong “**Biểu giải thích trừ điểm các lỗi**” trừ điểm % lỗi đó
- Tỷ lệ phần trăm làm tròn 2 chữ số thập phân

**BIỂU PHÂN BỐ ĐIỂM CHẤT LƯỢNG**

(Đơn vị tính: Điểm)

STT	Nội dung	Điểm chất lượng
	<b>Tổng số</b>	
1	...	
2	...	
...	...	

**BIỂU GIẢI THÍCH TRỪ ĐIỂM CÁC LỖI**

STT	Một số lỗi cơ bản	Trừ điểm (%)
1	...	
2	...	
...	...	

Hà Nội, ngày...tháng...năm 20...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Phụ lục 4**

**TÔNG CỤC THỐNG KÊ**  
**Đơn vị.....**

Nơi nhận: Vụ PCTĐ  
 Ngày nhận; Trước 30/9

**GIAO KẾ HOẠCH CÔNG TÁC VÀ ĐIỂM THI ĐUA NĂM 20...<sup>(\*)</sup>**  
**CHO CÁC CỤC THỐNG KÊ**

STT	Loại báo cáo hoặc công việc	Báo cáo theo quy định, ký hiệu biểu	Kỳ báo cáo	Ngày có báo cáo ở TCTK	Số kỳ báo cáo	Điểm định mức	Tổng số điểm thi đua
A	B	C	D	E	1	2	3=1x2
	<b>Tổng số</b>						
<b>I</b>	<b>Báo cáo nhanh</b>						
1							
2							
...	.....						
<b>II</b>	<b>Báo cáo chính thức</b>						
1							
2							
...	.....						
<b>III</b>	<b>Báo cáo phân tích</b>						
1							
2							
...	.....						
<b>IV</b>	<b>Điều tra</b>						
1							
2							
...	.....						
<b>V</b>	<b>Các báo cáo hoặc công việc khác</b>						
1							
2							
...	.....						

*Hà Nội, ngày tháng năm 20...*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, ghi họ và tên)*

**Ghi chú:** <sup>(\*)</sup> Năm kế hoạch được tính từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến ngày 31 tháng 10 năm kế hoạch (những báo cáo nhận sau ngày 31 tháng 10 thuộc kế hoạch năm sau)

**Phụ lục 5**

**TỔNG CỤC THỐNG KÊ**  
**Đơn vị.....**

Nơi nhận: - Vụ PCTĐ  
- Các Cục Thống kê  
Ngày nhận: Trước 15/11

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN**  
**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỦA CÁC CỤC THỐNG KÊ NĂM 20... (\*)**

Số TT	Tỉnh, thành phố	Điểm kế hoạch	Điểm thực hiện kế hoạch	Tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch
A	B	1	2	3=2/1
<b>I</b>	<b>Vùng I</b>			
1				
2				
<b>II</b>	<b>Vùng II</b>			
1				
2				
<b>III</b>	<b>Vùng III</b>			
1				
2				
<b>IV</b>	<b>Vùng IV</b>			
1				
2				
<b>V</b>	<b>Vùng V</b>			
1				
2				
<b>VI</b>	<b>Vùng VI</b>			
1				
2				
<b>VII</b>	<b>Vùng VII</b>			
1				
2				
<b>VIII</b>	<b>Vùng VIII</b>			
1				
2				
<b>IX</b>	<b>Vùng IX</b>			
1				
2				
<b>X</b>	<b>Vùng X</b>			
1				
2				

Hà Nội, ngày tháng năm 20...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi họ và tên)

Ghi chú: (\*) Đánh giá thực hiện kế hoạch được tính từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến hết ngày 31 tháng 10 năm kế hoạch.