

BỘ NỘI VỤ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

PHẦN MỀM QUẢN LÝ
DANH SÁCH CƠ QUAN, TỔ CHỨC
HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

Hà Nội, tháng 4/2023

MỤC LỤC

A. GIỚI THIỆU CHUNG.....	3
I. DANH SÁCH NỀN	3
1. Khái niệm.....	3
2. Mục đích và yêu cầu thu thập danh sách nền	4
3. Nguyên tắc xác định đơn vị hành chính, sự nghiệp.....	4
II. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI.....	5
B: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG	7
I: CÁC TÍNH NĂNG CHUNG.....	7
1. Đăng nhập	7
2. Quản lý thông tin người dùng.....	8
3. Đổi mật khẩu.....	8
4. Đăng xuất.....	9
II: QUẢN TRỊ DANH SÁCH NỀN.....	10
1. Hướng dẫn Thêm mới cơ sở.....	11
2. Hướng dẫn Sửa cơ sở	13
3. Hướng dẫn Xóa cơ sở.....	14
4. Hướng dẫn Hoàn thành nhiệm vụ.....	14
C: MỘT SỐ LƯU Ý	15
1. Đối với cơ quan Trung ương	15
2. Đối với tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	16

A. GIỚI THIỆU CHUNG

Căn cứ kết quả Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 (do Bộ Nội vụ chủ trì) và Tổng điều tra kinh tế năm 2021 (do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì), Bộ Nội vụ đã tạo lập bộ dữ liệu cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp (gọi chung là đơn vị) thống nhất trong một cơ sở dữ liệu chung, vận hành trên cơ sở nâng cấp, mở rộng trang Web điều tra cơ sở hành chính năm 2021.

Phân hệ mới được xây dựng để thu thập danh sách cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp, phục vụ việc triển khai cấp mã định danh của tổ chức, hình thành danh mục cơ quan, tổ chức hành chính, sự nghiệp dùng chung (gọi chung là Danh sách nền).

Địa chỉ trang Web <http://hc2021.moha.gov.vn>

Các chức năng:

- Quản lý danh sách đơn vị: rà soát, cập nhật (sửa/xóa) thông tin danh sách các đơn vị đã có, thêm mới các đơn vị tính đến thời điểm 31/03/2023.
- Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ; một số tiện ích như tra cứu, thống kê.

I. DANH SÁCH NỀN

1. Khái niệm

a) Cơ sở hành chính

Gồm các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, các cơ sở trực thuộc cơ quan hành chính có sử dụng con dấu và tài khoản riêng. Cụ thể gồm các đơn vị điều tra sau:

- Các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị xã hội ở các cấp từ Trung ương đến địa phương;
- Các tổ chức chính trị - xã hội gồm Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam, Đoàn TNCS HCM, Hội liên hiệp phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu Chiến binh;
- Các cơ sở trực thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức nói trên (không bao gồm các đơn vị sự nghiệp, cơ sở kinh tế).

b) Khái niệm đơn vị sự nghiệp công lập

Đơn vị sự nghiệp công lập là đơn vị do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công).

“Dịch vụ sự nghiệp công” là dịch vụ sự nghiệp trong các lĩnh vực giáo dục đào tạo; dạy nghề; y tế; văn hóa, thể thao và du lịch; thông tin truyền thông và báo chí; khoa học và công nghệ; sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

2. Yêu cầu thu thập danh sách nền

Lập danh sách nền phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đầy đủ: Không trùng lặp, không bỏ sót đơn vị thuộc đối tượng lập danh sách.
- Chính xác: Thông tin trong phiếu lập danh sách phải được ghi chép phản ánh đúng thực trạng về đơn vị theo các tiêu chí đã được thể hiện trên trang Web.

3. Nguyên tắc xác định đơn vị hành chính, sự nghiệp

(1) Có địa điểm xác định trên lãnh thổ Việt Nam để trực tiếp thực hiện hoặc quản lý, điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc các ngành kinh tế;

(2) Có chủ thể sở hữu và người đứng đầu chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động, có lao động chuyên nghiệp;

(3) Có thời gian hoạt động liên tục hoặc định kỳ theo mùa vụ hoặc theo tập quán kinh doanh;

(4) Có con dấu, tài khoản riêng và thực hiện chế độ hạch toán kế toán độc lập hoặc phụ thuộc.

Ghi chú: Đối với cấp xã, phường: Các cơ sở hành chính, Đảng, đoàn thể ở cấp này mặc dù có con dấu riêng, tuy nhiên đây là các tổ chức cấu thành đơn vị hành chính cấp xã. Do vậy chỉ xác định là 1 cơ sở hành chính là UBND cấp xã.

II. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Giải thích:

- **Danh mục cha:** là đơn vị cấp chủ quản của cơ sở.
- **Tên cơ sở:** Ghi tên đầy đủ, chính thức theo quyết định thành lập, hoặc các văn bản pháp quy viết đầy đủ bằng chữ in hoa, có dấu.
- **Mã cơ sở:**
- **Tên giao dịch:** ghi tên giao dịch (nếu có)
- **Loại hình cơ sở:** Căn cứ trên chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động chính của đơn vị để chọn 01 trong 05 loại hình tổ chức phù hợp của đơn vị, bao gồm:
 1. Cơ quan thuộc hệ thống lập pháp (bao gồm Văn phòng Quốc hội và các cơ quan Quốc hội);
 2. Cơ quan Tư pháp: Tòa án Nhân dân các cấp, Viện Kiểm sát Nhân dân các cấp;
 3. Cơ quan hành pháp: Văn phòng Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp; cơ sở hành chính thuộc các cơ quan nói trên;
 4. Cơ quan thuộc Đảng cộng sản Việt Nam;
 5. Tổ chức chính trị-xã hội gồm: Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam, Đoàn TNCS HCM, Hội liên hiệp phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu Chiến binh.

- **Email:** Ghi địa chỉ email của đơn vị
- **Địa chỉ:** Ghi rõ địa chỉ của đơn vị: Cụ thể đến số nhà, đường phố, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố
- **Ngành hoạt động**
- **Mã quan hệ ngân sách:** Ghi mã số đơn vị quan hệ ngân sách đang sử dụng
- **Mã số thuế:** Ghi mã số thuế của đơn vị đang sử dụng do cơ quan Thuế cấp
- **Mã vùng điện thoại;** Số điện thoại: Ghi số điện thoại giao dịch của đơn vị. Số điện thoại liên hệ có thể là số cố định hoặc số di động.
- **Mã vùng fax;** Số fax: Ghi số fax của đơn vị
- **Năm thành lập**
- **Cấp quản lý:** Chọn Cấp Trung ương; Cấp tỉnh/thành phố; Cấp huyện/quận, Cấp xã/phường;
- **Đơn vị cấp:**
- **Cấp dự toán của đơn vị:** Chọn cấp dự toán của đơn vị (cấp 1: 1; cấp 2: 2; cấp 3: 3; cấp 4: 4) áp dụng đơn vị sự nghiệp công lập.
- **Tình trạng hạch toán kế toán:** Chọn hạch toán Độc lập hay Phụ thuộc.
- **Mức độ tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập** (Nhóm 1: Tự chủ chi đầu tư và chi thường xuyên; Nhóm 2: Tự chủ chi thường xuyên; Nhóm 3: Tự đảm bảo một phần chi thường xuyên; Nhóm 4: Ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên).
- **Tình trạng hoạt động:** chọn Đang hoạt động; Tạm ngừng hoạt động; Không hoạt động.
- **Thông tin về người đứng đầu đơn vị:** Ghi rõ họ, tên thủ trưởng/người đứng đầu đơn vị (viết bằng chữ in hoa).
 - + **Năm sinh:** Ghi theo năm dương lịch;
 - + **Giới tính:** Tích vào ô thích hợp;
 - + **Dân tộc:** Ghi tên dân tộc theo khai sinh; nếu là người nước ngoài thì chỉ cần ghi “nước ngoài”;
 - + **Trình độ chuyên môn:** ghi theo bằng cấp/chứng nhận hiện có và chỉ chọn 01 trình độ trong 09 trình độ, nếu có hai bằng trở lên thì ghi theo bằng cao nhất. Trường hợp đang học hoặc đã học xong nhưng chưa được nhận bằng và chưa có chứng nhận, thì vẫn phải ghi theo bằng cấp đã có, không được ghi theo bằng chưa được nhận. Trình độ chuyên môn được chia làm 9 loại khác nhau trong đó trình độ khác bao gồm trình độ tốt nghiệp các trường chính trị, đào tạo khác.

B: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

I: CÁC TÍNH NĂNG CHUNG

1. Đăng nhập

Truy cập theo đường dẫn: <http://hc2021.moha.gov.vn>

Hệ thống hiển thị màn hình đăng nhập:

PHẦN MỀM
XỬ LÝ THÔNG TIN ĐIỀU TRA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH - BỘ NỘI VỤ

ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

Tài khoản


Mật khẩu

Mã bảo mật
 

ĐĂNG NHẬP

[Quên mật khẩu?](#)

Thông tin liên hệ: Vụ kế hoạch - Tài chính - Bộ Nội vụ.
Địa chỉ: Số 6 Tôn Thất Thuyết - Nam Từ Liêm - TP. Hà Nội.
Email: tongkietra@moha.gov.vn - Hotline: (024)62821009

- Nhập tài khoản, mật khẩu và mã bảo mật vào các ô tương ứng
- Bấm nút  để thực hiện truy cập vào hệ thống.
- Trong lần đăng nhập đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu NSD đổi mật khẩu để bảo mật tài khoản

ĐỔI MẬT KHẨU

Mật khẩu cũ (*)

Mật khẩu mới (*)

Nhập lại mật khẩu mới (*)

Tài khoản của bạn đang để mật khẩu mặc định. Yêu cầu thay đổi mật khẩu để sử dụng phần mềm.

Đăng xuất **Lưu lại**

2. Quản lý thông tin người dùng

Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, bấm vào tên tài khoản truy cập ở góc trên bên phải màn hình, click vào ‘thông tin người dùng’:



Hệ thống sẽ hiển thị form cập nhật hồ sơ của tài khoản đăng nhập như sau:

CẬP NHẬT HỒ SƠ ✕

Tên đăng nhập

Email (*)

Tên đầy đủ (*)

Ảnh đại diện

Số điện thoại (*)

Bước 2: Thay đổi các thông tin email, tên đầy đủ, ảnh đại diện và số điện thoại (nếu có) vào các ô tương ứng trên form cập nhật thông tin.

Bước 3: Bấm nút để lưu lại thông tin cập nhật đã thay đổi.

3. Đổi mật khẩu

Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, bấm vào tên tài khoản truy cập ở góc trên bên phải màn hình, click vào ‘đổi mật khẩu’ để chọn chức năng thay đổi mật khẩu:

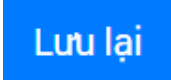


Hệ thống sẽ hiển thị form thay đổi mật khẩu như sau:

Bước 2: Nhập thông tin mật khẩu cũ và mật khẩu mới vào ô tương ứng.


Chú ý: Mật khẩu phải thỏa mãn các ràng buộc sau:

- ✓ Có ít nhất một chữ cái viết hoa
- ✓ Có ít nhất một số
- ✓ Có ít nhất 8 ký tự trở lên
- ✓ Có ít nhất một ký tự đặc biệt

Bước 3: Bấm nút  để lưu lại thông tin mới vừa thay đổi.

4. Đăng xuất

Sau khi đăng nhập thành công, để đăng xuất ra khỏi hệ thống, người dùng chỉ

việc click vào nút  ở nhóm nút chức năng góc trên bên phải màn hình:



II: QUẢN TRỊ DANH SÁCH NỀN

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, người dùng thực hiện chọn “Cơ sở” tại menu ngang phía trên phần mềm:




STT	TÊN CƠ SỞ	THÔNG TIN CƠ SỞ	NGƯỜI QUẢN LÝ	TRẠNG THÁI
1	<p>CƠ SỞ HÀNH CHÍNH</p> <p>Tỉnh Điện Biên > Thành phố Điện Biên Phủ > Phường Mường Thanh</p> <p>Cơ quan Thương trú TTXXN tại Điện Biên</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tên giao dịch Địa chỉ: Tổ 17, Mường Thanh Điện thoại Email Fax Loại hình Mã số thuế Mã quan hệ ngân sách Năm thành lập 	<ul style="list-style-type: none"> Họ tên Giới tính: Nữ Năm sinh Trình độ chuyên môn Cấp quản lý Đơn vị Cấp 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	<p>Tỉnh Điện Biên > Huyện Điện Biên > Xã Thanh An</p> <p>Trạm GPS Điện Biên</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tên giao dịch Địa chỉ: Thôn Độc Lập Điện thoại Email Fax Loại hình Mã số thuế Mã quan hệ ngân sách 	<ul style="list-style-type: none"> Họ tên Giới tính: Nữ Năm sinh Trình độ chuyên môn Cấp quản lý Đơn vị Cấp 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Giao diện Cơ sở hiển thị như sau:

NSD chọn vùng làm việc **CƠ SỞ HÀNH CHÍNH** hoặc **ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP**

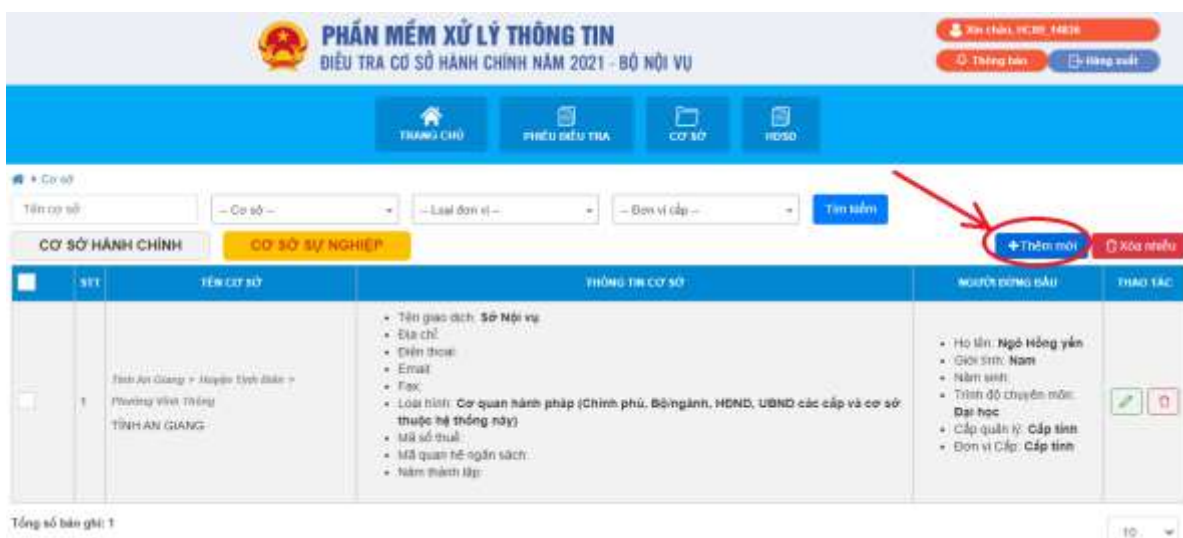
Sau khi chọn xong vùng làm việc, hệ thống hiển thị các cơ sở/đơn vị được cập nhật từ cuộc Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 (do Bộ Nội vụ chủ trì) và Tổng điều tra kinh tế năm 2021 (do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì).

Các chức năng:

- **+ Thêm mới**: dùng để thêm mới một cơ sở/đơn vị không có trong danh sách.
- **Excel**: dùng để xuất các cơ sở/đơn vị theo bộ lọc tìm kiếm.
- **Xóa nhiều**: dùng để có thể xóa cùng một lúc nhiều đơn vị được chọn.
-  sửa thông tin về một cơ sở/đơn vị.
- Bấm nút  để hiển thị cơ sở con, nút  để ẩn hiển thị các cơ sở con.

1. Hướng dẫn Thêm mới cơ sở

Bước 1: Chọn nút “Thêm mới” tại nhóm thao tác bên phải màn hình, để thực hiện chức năng thêm mới cơ sở



Bước 2: Nhập dữ liệu tại các trường tương ứng trong form Thêm mới và nhấn nút “Thêm mới” để hoàn tất thao tác thêm mới cơ sở. Chọn nút “Đóng” khi không muốn thêm mới

The screenshot shows the 'CHỈNH SỬA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH' (Edit Organization) form. It is divided into several sections:

- Thông tin cơ sở:**
 - Danh mục địa: Huyện Ngọc Hiến
 - Tên cơ sở (*): PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
 - Mã cơ sở: (empty)
 - Tên giao dịch: (empty)
 - Loại hình cơ sở: Cơ quan hành pháp (Chính phủ, Bộ ngành, HĐND, UBND các cấp và cơ sở thuộc hệ thống này)
 - Email: pgeduc@camau.edu.vn
 - Tỉnh Thành phố (TW) (*): Tỉnh Cà Mau
 - Huyện/ Thành phố (*): Huyện Ngọc Hiến
 - Xã/ Phường (*): Thị trấn Ngọc Hiến
 - Địa chỉ: Khóm 0, Thôn Rạch Gốc, Huyện Ngọc Hiến
 - Ngành hoạt động: -- Lựa chọn --
 - Mã quan hệ ngành sách: 1019721
 - Mã số thuế: 2003209780025
 - Mã vùng điện thoại: (empty)
 - Số điện thoại: 02903719011
 - Mã vùng fax: (empty)
 - Số fax: (empty)
 - Năm thành lập: (empty)
 - Cấp quản lý: Cấp huyện
 - Đơn vị Cấp (*): Cấp Cục và tương đương
 - Cấp dự toán của đơn vị (*): -- Lựa chọn --
 - Tỉnh trạng hoạt động (*): -- Lựa chọn --
- Thông tin người đóng đầu:**
 - Họ tên: TRẦN VĂN LÚT
 - Giới tính: Nam
 - Năm sinh: 1970
 - Đãin tộc: Kinh
 - Trình độ chuyên môn: Đại học
- Thư tự:** 0
- Trạng thái:** Kích hoạt
- Khoản báo phí:** Kích hoạt

At the bottom right, there are two buttons: 'Cập nhật' (Update) and 'Đóng' (Close).

Lưu ý: Các trường chứa dấu (*) là các trường bắt buộc nhập

2. Hướng dẫn Sửa cơ sở

Bước 1: Chọn nút “Sửa” có biểu tượng hình bút chì tương ứng với cơ sở cần chỉnh sửa, để thực hiện chức năng sửa cơ sở

TÊN CƠ SỞ	THÔNG TIN CƠ SỞ	NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU	THAO TÁC
chỉ Điện Biên Phủ > TXNW tại Điện Biên	<ul style="list-style-type: none">Tên giao dịch:Địa chỉ: Tổ 17, Mường ThanhĐiện thoại:Email:Fax:Loại hình:Mã số thuế:Mã quan hệ ngân sách:Năm thành lập:	<ul style="list-style-type: none">Họ tên:Giới tính: NữNăm sinh:Trình độ chuyên môn:Cấp quản lý:Đơn vị Cấp:	 
Điện Biên > Xã Thanh İlue	<ul style="list-style-type: none">Tên giao dịch:Địa chỉ: Thôn Độc LậpĐiện thoại:Email:Fax:Loại hình:Mã số thuế:Mã quan hệ ngân sách:	<ul style="list-style-type: none">Họ tên:Giới tính: NữNăm sinh:Trình độ chuyên môn:Cấp quản lý:Đơn vị Cấp:	 

Sửa lại thông tin của cơ sở/đơn vị

Bước 2: Chỉnh sửa dữ liệu tại các trường tương ứng trong form Chỉnh sửa cơ sở và nhấn nút “Cập nhật” để hoàn tất thao tác sửa cơ sở. Chọn nút “Đóng” khi không muốn lưu lại thông tin vừa chỉnh sửa

CHỈNH SỬA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH

Thông tin cơ sở:

Danh mục chi:

Tên cơ sở (*) Mã cơ sở Tên giao dịch Loại hình cơ sở

Email Tỉnh Thành phố (TW) (*) Huyện/ Thành phố (*) Xã/ Phường (*)

Địa chỉ Ngành hoạt động Mã quan hệ ngân sách Mã số thuế

Mã vùng điện thoại Số điện thoại Mã vùng fax Số fax

Năm thành lập Cấp quản lý Đơn vị Cấp (*) Cấp dự toán của đơn vị (*)

Tình trạng hoạt động (*)

Thông tin người đứng đầu:

Họ tên Giới tính Năm sinh Dân tộc

Trình độ chuyên môn

Thương Trạng thái Khúc bán phiếu

Lưu ý: - Các trường chứa dấu (*) là các trường bắt buộc nhập

3. Hướng dẫn Xóa cơ sở

Bước 1: Check các cơ sở muốn xóa



Bước 2: Bấm chọn nút “ Xóa nhiều” tại nhóm thao tác bên phải màn hình

Bước 3: Bấm **Có** trên thông báo hiển thị để xác nhận xóa bỏ, nếu không muốn xóa bấm **Không**.



4. Hướng dẫn Hoàn thành nhiệm vụ

PHẦN MỀM XỬ LÝ THÔNG TIN
 ĐIỀU TRA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH NĂM 2021 - BỘ NỘI VỤ

Xin chào, HC081700
 Thống kê Đăng nhập

TRANG CHỦ CƠ SỞ BÁO CÁO TÌM KIẾM

Sau khi hoàn thiện, nhấn nút Hoàn thành để kết thúc nhiệm vụ; đồng thời báo cáo để Bộ Nội vụ biết.

STT	TÊN CƠ SỞ	THÔNG TIN CƠ SỞ	NGƯỜI ĐĂNG NHẬP	THAO TÁC
1	Tỉnh Điện Biên	<ul style="list-style-type: none"> Tên giao dịch Địa chỉ Điện thoại Email Fax Loại hình Mã số thuế Mã quan hệ ngân sách Năm thành lập 	<ul style="list-style-type: none"> Họ tên Giới tính: Nữ Năm sinh Trình độ chuyên môn Cấp quản lý: Cấp tỉnh Đơn vị Cấp: Cấp Tổng cục và tương đương 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Tỉnh Điện Biên > Thành phố Điện Biên Phủ > Xã Pả Khương	<ul style="list-style-type: none"> Tên giao dịch Địa chỉ: Pả Khương Điện thoại: 02153503538 Email: chienhangsh@gmail.com 	<ul style="list-style-type: none"> Họ tên: PHẠM CHÊN THẮNG Giới tính: Nam Năm sinh: 1988 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

C: MỘT SỐ LƯU Ý

1. Đối với cơ quan Trung ương

PHẦN MỀM XỬ LÝ THÔNG TIN
 ĐIỀU TRA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH NĂM 2021 - BỘ NỘI VỤ

Xin chào, HC081700
 Thống kê Đăng nhập

TRANG CHỦ QUẢN LÝ CƠ SỞ BÁO CÁO TÌM KIẾM

STT	TÊN CƠ SỞ	THÔNG TIN CƠ SỞ	NGƯỜI ĐĂNG NHẬP	THAO TÁC
1	BỘ NỘI VỤ	<ul style="list-style-type: none"> Tên giao dịch Địa chỉ Điện thoại Email Fax Loại hình Mã số thuế Mã quan hệ ngân sách Năm thành lập 	<ul style="list-style-type: none"> Họ tên Giới tính: Nữ Năm sinh: 0 Trình độ chuyên môn Cấp quản lý: Cấp Trung ương Đơn vị Cấp: Cấp Bộ và tương đương 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Tổng số bản ghi: 1

10

Dùng để chọn các đơn vị đã có sẵn từ cuộc điều tra cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp

<http://hc2021.mcha.gov.vn/CaSochSN-18uGetJnl.html>

Do dữ liệu điều tra đơn vị sự nghiệp triển khai theo địa bàn nên các đơn vị sự nghiệp công lập cấp Trung ương được chia theo địa giới hành chính. Vì vậy phần mềm có thiết kế chức năng Chọn đơn vị cơ sở để kế thừa dữ liệu có sẵn từ cuộc điều tra cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp mà không cần phải nhập mới.

2. Đối với tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

Như đã nói trên, các đơn vị hoạt động theo ngành dọc tại các tỉnh, thành phố do cơ quan Trung ương thực hiện lập danh sách và thu thập thông tin, liệt kê các đơn vị dự toán cấp dưới hoạt động theo ngành dọc (cấp tỉnh, huyện, xã), do vậy địa phương không thực hiện lập danh sách đối với những cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn địa phương.

Danh sách các cơ quan đó gồm:

- Một số ngành thuộc cơ quan Trung ương như cấp Tổng cục có hệ thống ngành dọc từ trung ương đến địa phương bao gồm: Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Thống kê, Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Tổng cục Dự trữ, Tổng cục thi hành án, Tổng cục quản lý thị trường, Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ theo hệ thống ngành dọc như: Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Ngân hàng nhà nước Việt Nam chỉ lập danh sách các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc cấp Trung ương./.

.....**Hết**.....