

Số: /KH-BCĐ

An Lạc, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026
trên địa bàn xã An Lạc

Căn cứ Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026; Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-BNV ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi Điều 3 Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 và sửa đổi, bổ sung Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 ban hành theo Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Công văn số 248/BNV-KHTC ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Bộ Nội vụ về việc triển khai Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026; Công văn số 1129/SNV-TCBC ngày 19/5/2026 về việc đôn đốc cập nhật danh sách CSHCSN, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Phương án Điều tra CSHCSN năm 2026;

Căn cứ Quyết định 81a/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã về thành lập Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026, Ban chỉ đạo điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp xã An Lạc xây dựng Kế hoạch tổ chức điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thu thập đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin cơ bản về số lượng, đặc điểm, tổ chức bộ máy, lao động, tài sản, kết quả hoạt động và mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã An Lạc.
- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các chính sách quản lý, kế hoạch, quy hoạch phát triển ngành, vùng, phát triển cơ sở hạ tầng, đào tạo nguồn nhân lực... đáp ứng yêu cầu quản lý của Chính phủ, các Bộ, ngành, địa phương.
- Tổng hợp các chỉ tiêu thống kê chính thức năm 2025 của các chuyên ngành

có liên quan đến khối cơ quan hành chính, sự nghiệp (số cơ sở hành chính, số lượng, trình độ của lực lượng lao động đang làm việc trong các cơ sở hành chính, sự nghiệp; kết quả thu chi của cơ sở hành chính, sự nghiệp...).

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức, thu thập thông tin, xử lý số liệu, tổng hợp, công bố và lưu giữ thông tin cuộc Điều tra phải được thực hiện nghiêm túc, theo đúng quy định của Phương án điều tra.

- Bảo đảm thu thập đầy đủ, chính xác, kịp thời, không trùng lặp, không bỏ sót các thông tin quy định trong Phương án điều tra.

- Bảo mật thông tin cá nhân thu thập từ các đối tượng điều tra theo quy định của Luật Thống kê.

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí của cuộc Điều tra phải bảo đảm đúng chế độ hiện hành, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐƠN VỊ VÀ THỜI ĐIỂM ĐIỀU TRA

1. Phạm vi điều tra

Toàn bộ các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc quyền quản lý, điều tiết ngân sách của UBND xã, bao gồm: Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND-UBND, UBMTTQVN xã, các phòng chuyên môn, Trạm Y tế xã, 6 trường học công lập (mầm non, tiểu học, THCS, PTDTBT THCS) và các đơn vị sự nghiệp khác hoạt động trên địa bàn xã An Lạc.

2. Đối tượng điều tra

- Cơ quan Đảng, đoàn thể:

- Cơ quan hành chính: UBND xã (bao gồm các bộ phận chuyên môn và tổ chức hành chính trực thuộc).

- Đơn vị sự nghiệp công lập: Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Phổ thông dân tộc bán trú trung học cơ sở công lập; Trạm Y tế xã; Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

3. Đơn vị điều tra:

Là cơ sở trực tiếp hoạt động, có chủ thể quản lý và địa điểm cố định, thỏa mãn:

- Có địa điểm xác định trên địa bàn xã An Lạc để trực tiếp thực hiện hoặc quản lý, điều hành các hoạt động kinh tế.

- Có con dấu, tài khoản riêng và thực hiện chế độ hạch toán kế toán độc lập

4. Thời điểm và thời gian điều tra:

a. Thời điểm, thời kỳ số liệu:

- Thời kỳ số liệu: Là thông tin của chỉ tiêu thống kê hiện có tại ngày 01/07/2025,

ngày 31/12/2025 hoặc tùy theo từng chỉ tiêu được quy định cụ thể trong phiếu điều tra.

b. Thời gian điều tra:

- Cuộc Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp được tiến hành vào năm 2026.
- Thời gian điều tra từ ngày 01 tháng 4 năm 2026 đến hết ngày 15 tháng 5 năm 2026.
- Thời gian công bố thông tin: Kết quả sơ bộ được công bố vào tháng 6 năm 2026. Kết quả chính thức được công bố vào quý IV năm 2026.

5. Phương pháp điều tra:

- Áp dụng thu thập thông tin gián tiếp, cụ thể:
- Đơn vị điều tra thực hiện cung cấp thông tin vào phiếu điều tra điện tử trên trang thông tin điện tử của Điều tra CSHCSN 2026.
 - Tài khoản truy cập phiếu được cung cấp tới đơn vị điều tra trước thời điểm bắt đầu thu thập thông tin.

6. Thời gian chuẩn bị và thu thập thông tin tại địa bàn:

- Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin từ tháng 02/2026 đến tháng 6/2026.
- Thời gian thu thập danh sách bảng kê các đơn vị điều tra từ tháng 02/2026 đến tháng 3/2026.
- Thời gian lập danh sách đơn vị điều tra từ tháng 02/2026 đến tháng 3/2026.
- Thời gian điều tra từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 15/5/2026.
- Thời gian nghiệm thu kết quả điều tra: Từ tháng 04/2026 đến tháng 5/2026;

III. NỘI DUNG, PHIẾU ĐIỀU TRA

1. Nội dung điều tra: Điều tra CSHCSN năm 2026 thu thập các nhóm thông tin sau:

1.1. Nhóm thông tin nhận dạng và phân loại đơn vị điều tra: Thông tin định danh, ngành hoạt động chính, loại hình tổ chức (cơ quan thuộc hệ thống lập pháp, hành pháp, tư pháp, Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức chính trị - xã hội).

1.2. Nhóm thông tin về lao động của đơn vị điều tra: Thông tin về lao động, thu nhập của người lao động.

1.3. Nhóm thông tin về sản phẩm và kết quả thu chi: Thông tin về sản phẩm, doanh thu, chi phí.

1.4. Tình hình ứng dụng khoa học công nghệ của đơn vị điều tra: Ứng dụng công nghệ hiện đại, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo; kinh tế số, thương mại điện tử.

1.5. Nhóm thông tin chuyên đề chuyên sâu: Thông tin về tài sản, đất, năng lượng, biên chế...

2. Phiếu điều tra: Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 sử dụng 02 loại phiếu:

2.1. Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của cơ sở hành chính (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN).

Giải thích, hướng dẫn cách ghi Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của cơ sở hành chính tại Phụ lục 1, Quyết định số 200/QĐ-BNV ngày 02/03/2026

của Bộ Nội vụ về sửa đổi Điều 3 Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31/12/2025 của Bộ Nội vụ về tổ chức điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 và sửa đổi bổ sung Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 ban hành theo Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07/01/2026 của Bộ Nội vụ.

2.2. Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công (Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN).

Giải thích, hướng dẫn cách ghi Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập tại Phụ lục 2, Quyết định số 200/QĐ-BNV ngày 02/03/2026 của Bộ Nội vụ về sửa đổi Điều 3 Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31/12/2025 của Bộ Nội vụ về tổ chức điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 và sửa đổi bổ sung Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 ban hành theo Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07/01/2026 của Bộ Nội vụ.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐIỀU TRA

1. Quy trình xử lý

Thông tin Phiếu điều tra trực tuyến được cập nhật, khai thác, lưu trữ trên hệ thống thông tin Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 được cài đặt trên máy chủ của Bộ Nội vụ trong suốt quá trình thu thập thông tin. Dữ liệu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 được xử lý theo một quy trình thống nhất, cụ thể:

- Đơn vị điều tra thực hiện rà soát thông tin, hoàn thiện, xác nhận hoàn thành phiếu và duyệt số liệu điều tra.

- Giám sát viên (GSV) thực hiện nhiệm vụ theo trình tự sau:

+ Rà soát thông tin, kiểm tra, phát hiện lỗi phiếu điều tra và yêu cầu giải trình số liệu;

+ Thông báo lỗi tới GSV cấp dưới trực tiếp (nếu có) để yêu cầu đơn vị điều tra xác minh, giải trình và hoàn thiện thông tin;

+ Sau khi thông tin được hoàn thiện, GSV các cấp thực hiện duyệt số liệu trong phạm vi được giao trên hệ thống thông tin Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026.

- Tổng hợp số liệu từ dữ liệu kết quả Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026;

- Chia sẻ, tích hợp dữ liệu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 với các nguồn cơ sở dữ liệu có liên quan.

V. KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH ĐIỀU TRA

1. Thực hiện điều tra

a. Giai đoạn chuẩn bị (tháng 01/2026 đến tháng 3/2026)

- Ban hành Kế hoạch tổ chức Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 trên địa bàn xã An Lạc.

- Thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ thường trực Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 cấp xã.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến mục đích, yêu cầu của cuộc điều tra.

- Rà soát, lập danh sách đầy đủ các cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp công

lập thuộc phạm vi điều tra.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ, hướng dẫn kỹ thuật kê khai phiếu điều tra theo tài liệu hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

b. Giai đoạn thu thập thông tin (từ ngày 01 tháng 4 năm 2026 đến hết ngày 15 tháng 5 năm 2026)

- Các cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện kê khai phiếu điều tra theo đúng nội dung, biểu mẫu và thời hạn quy định.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát trong quá trình thu thập thông tin để kịp thời chấn chỉnh, xử lý các sai sót.

c. Giai đoạn kiểm tra, nghiệm thu và tổng hợp số liệu (từ tháng 4/2026 đến tháng 6/2026)

- Kiểm tra, rà soát, đối chiếu và hoàn thiện dữ liệu điều tra.

- Nghiệm thu kết quả điều tra theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Trung ương.

- Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo kết quả Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 của xã An Lạc.

d. Giai đoạn hoàn thiện báo cáo (từ tháng 6/2026 đến tháng 8/2026)

- Gửi báo cáo kết quả Điều tra về Sở Nội vụ vụ theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc công bố, cung cấp và khai thác kết quả Điều tra phục vụ công tác quản lý nhà nước.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

- Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

VII. MỘT SỐ NỘI DUNG LIÊN QUAN KHÁC

1. Tổng kết, khen thưởng, kỷ luật:

a. Tổng kết:

Việc tổng kết điều tra tổ chức thực hiện điều tra được tiến hành ở xã theo kế hoạch tổng kết của Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 (do Ban chỉ đạo xã quy định).

b. Khen thưởng:

- Những tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong cuộc điều tra sẽ được xét tặng các hình thức khen thưởng.

- Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn Ban Chỉ đạo xã về các hình thức khen thưởng trong cuộc điều tra, đồng thời là cơ quan đầu mối thực hiện xem xét, rà soát hồ sơ khen thưởng trình Hội đồng thi đua - khen thưởng xã và đề xuất tỉnh, trung ương để xem xét, quyết định đối với hình thức khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Kinh phí khen thưởng đối với các hình thức khen thưởng: theo quy định hiện hành.

c. Kỷ luật: Những tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật thống kê trong cuộc điều tra sẽ bị kỷ luật theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Chỉ đạo Điều tra xã: Chậm nhất ngày 21/3/2026.

2. Phối hợp và lập bảng kê các đơn vị điều tra: Giao Phòng Kinh tế thống kê các đơn vị điều tra, lập các bảng biểu phục vụ cho công tác điều tra;

3. Tuyển chọn sát viên : Giao Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu tuyển dụng giám sát viên cấp xã

a. Nhiệm vụ của giám sát viên:

- Giám sát viên xã: tuyển chọn 1 người.

- Theo dõi sát tiến độ thu thập thông tin tại địa bàn do người cung cấp thông tin cung cấp; đôn đốc người cung cấp thông tin thực hiện đúng tiến độ thu thập thông tin theo quy định; hướng dẫn kê khai điều tra cho người cung cấp thông tin.

- Rà soát thông tin, kiểm tra, phát hiện lỗi, kiểm soát logic, chất lượng thông tin do cơ sở cung cấp và liên hệ lại nếu cần giải trình, xác minh, chỉnh sửa và cập nhật lại thông tin trên trang thông tin điện tử cuộc điều tra.

- Thông báo lỗi tới GSV cấp dưới trực tiếp (nếu có) để yêu cầu phối hợp với đơn vị điều tra xác minh, giải trình và hoàn thiện thông tin.

- Ghi mã, chuyển đổi những chỉ tiêu liên quan theo các bảng mã quy định (đơn vị hành chính, ngành kinh tế, sản phẩm sản xuất...).

- Sau khi thông tin được hoàn thiện, GSV các cấp tiến hành duyệt số liệu trong phạm vi được giao trên hệ thống thông tin điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026.

- Báo cáo cho Tổ thường trực tỉnh, xã những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thu thập thông tin.

- Định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả công việc và các nhiệm vụ khác được phân công.

4. Hoạt động tuyên truyền: Giao cho Trung tâm cung ứng dịch vụ công của xã phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền về cuộc điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 xã An Lạc.

a. Hoạt động tuyên truyền cần tập trung làm rõ mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung và kế hoạch thực hiện Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 đến các cấp, các ngành, các đơn vị điều tra và cộng đồng.

b. Thời gian tuyên truyền: Bắt đầu từ tháng 01 năm 2026.

Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 là cuộc điều tra quan trọng, phạm vi rộng, liên quan đến nhiều đối tượng, đơn vị điều tra, nội dung phức tạp, đòi hỏi Ban Chỉ đạo Điều tra xã An Lạc cần quán triệt, thực hiện đúng phương án, các quy trình áp dụng cho điều tra, chỉ đạo thực hiện từng nội dung công việc theo đúng tiến độ, đảm bảo thực hiện thành công cuộc Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026.

Kết quả chỉ đạo, triển khai, thực hiện là tiêu chí quan trọng đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, nhận xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Người đứng đầu năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 trên địa bàn xã An Lạc. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BCD ĐTCSHC tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã (b/c);
- Các cơ sở hành chính; sự nghiệp công lập trên địa bàn xã;
- Thành viên BCD ĐTCSHC xã An Lạc;
- Phòng, ban chuyên môn liên quan;
- Các đơn vị được điều tra;
- Lưu: VT, VH-XH.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO XÃ
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Phùng Đức Minh**