

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ VĨNH TRỤ**

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

Số: /UBND - VHXH  
V/v hướng dẫn chi tiết một số  
nhiệm vụ về công tác điều tra  
Phiếu điều tra cơ sở hành chính,  
sự nghiệp năm 2026

Vĩnh Trụ, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan: Văn phòng Đảng uỷ xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Vĩnh Trụ;
- Các trường THCS, Tiểu học, Mầm non trên địa bàn xã;
- Trạm y tế xã.

Căn cứ công văn số 13/CV-BCĐ ngày 15 tháng 4 năm 2026 của Ban chỉ đạo điều tra cơ sở hành chính sự nghiệp năm 2026 về việc hướng dẫn chi tiết một số nội dung nhiệm vụ liên quan đến công tác Điều tra CSHCSN năm 2026;

Để triển khai thu thập thông tin phiếu điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026. Ủy ban nhân dân xã đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ sau:

**1. Thu thập tài liệu phục vụ kiểm chứng khai Phiếu điều tra.**

Để có căn cứ, tài liệu kiểm chứng đối với các nội dung thông tin thu thập tại các Phiếu điều tra đề nghị các cơ quan, đơn vị cung cấp các tài liệu(không thuộc danh mục bí mật nhà nước) cụ thể như sau:

- Quyết định giao dự toán đầu năm và các quyết định giao dự toán bổ sung trong năm.
- Quyết định, thông báo về việc giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động của cấp có thẩm quyền.
- Bảng thanh toán tiền lương các tháng 7 và tháng 12/2025
- Báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, thuyết minh báo cáo tài chính, bảng cân đối số phát sinh và các báo cáo khác có liên quan đến doanh thu, chi phí năm 2025...
- Các tài liệu khác có liên quan mà đơn vị dùng để thu nhập thông tin các Phiếu điều tra.

Sau khi thu thập đầy đủ các hồ sơ, tài liệu kiểm chứng trên các đơn vị thực hiện việc đối chiếu các thông tin trên Phiếu thu thập thông tin kết quả hoạt động của đơn vị mình gửi về UBND xã qua Phòng Văn hoá – Xã hội để phê duyệt.

Đối với các tài liệu kiểm chứng đề nghị các cơ quan, đơn vị Scan bản đầu  
đỏ nén vào 01 file gửi về Phòng Văn hoá – xã hội(Đồng chí Đỗ Thị Tuyết qua số  
điện thoại, zalo số 0913.787.599 hoặc địa chỉ Email: dothituyetvp86@gmail.com)

## **2. Thời gian báo cáo kết quả thu thập thông tin Phiếu điều tra.**

Chậm nhất ngày 20/4/2026 các cơ quan, đơn vị hoàn thiện việc thu thập  
thông tin Phiếu điều tra và gửi phê duyệt.

Đề nghị các đơn vị tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức được phân  
công nhiệm vụ nhập số liệu điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 và chịu  
trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của Phiếu điều tra của đơn vị mình./.

### ***Nơi nhận:***

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo UBND xã (để b/c);
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Kim Cương**