

Số: /KH-UBND

Vũ Dương, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp xã Vũ Dương năm 2026

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 185/QĐ-BNV ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 (thay thế Quyết định số 141/QĐ-BNV ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

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;

Thực hiện Quyết định số 744/QĐ-UBND ngày 17 tháng 03 năm 2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Ủy ban nhân dân xã Vũ Dương xây dựng Kế hoạch điều tra cơ sở hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 (sau đây gọi tắt là Điều tra CSHCSN 2026) nhằm:

- 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 thu, chi; 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 Vũ Dương.

- Làm cơ sở phục vụ công tác quản lý nhà nước, hoạch định chính sách, xây dựng và đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy và biên soạn các chỉ tiêu thống kê theo quy định.

2. Yêu cầu

- Thực hiện điều tra phải được triển khai thống nhất, đồng bộ, đúng đối tượng, nội dung, phương pháp, xử lý số liệu, tổng hợp, công bố, lưu trữ dữ liệu và bảo mật thông tin theo đúng Phương án Điều tra.

- Kết quả điều tra phải bảo đảm tính khả thi; thông tin, số liệu đầy đủ, có độ tin cậy cao và đáp ứng mục đích điều tra.

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

- Quản lý và sử dụng kinh phí của cuộc điều tra đúng chế độ hiện hành, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA

1. Phạm vi điều tra

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

2. Đối tượng và đơn vị điều tra

2.1. Đối tượng điều tra:

- Cơ quan Đảng, đoàn thể: Đảng ủy xã, tổ chức chính trị xã hội (*Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh xã*).

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập: Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập; Trạm Y tế xã;

2.2. Đơn vị điều tra:

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

- Có con dấu riêng.

- Có tài khoản riêng.
- Có bộ máy kế toán riêng (*hoặc được hạch toán độc lập*).

III. THỜI ĐIỂM, THỜI GIẠN ĐIỀU TRA

1. Thời điểm, thời kỳ số liệu:

- Thời điểm số liệu: Là thông tin của chỉ tiêu thống kê hiện có tại ngày 01/01/2025, ngày 31/12/2025 hoặc tùy theo từng chỉ tiêu được quy định cụ thể trong phiếu điều tra.

- Thời kỳ số liệu: Là thông tin của chỉ tiêu thống kê phát sinh trong năm 2025 hoặc theo một khoảng thời gian nhất định được quy định cụ thể cho từng chỉ tiêu trong phiếu điều tra.

2. Thời gian điều tra:

Từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 15/5/2026.

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

- Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin trong 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 thu thập thông tin từ ngày 01/4/2026 đến ngày 15/5/2026.

- 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;

IV. PHƯƠNG PHÁP, NỘI DUNG VÀ PHIẾU ĐIỀU TRA

1. 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 (phiếu Webform).

- Tài khoản truy cập phiếu Webform được cung cấp tới đơn vị điều tra trước thời điểm bắt đầu thu thập thông tin.

2. Nội dung điều tra:

Điều tra CSHCSN năm 2026 thu thập các nhóm thông tin sau:

2.1. *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).

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

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

2.4. *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.

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

3. Phiếu điều tra:

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

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

- **Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN** Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

(Giải thích, hướng dẫn cách ghi Phiếu tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 của Quyết định số 200/QĐ-BNV ngày 02/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi Điều 3 Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31/12/2025 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 07/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Điều tra cơ sở hành chính sự nghiệp năm 2026 được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm, hiệu quả.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp xã Vũ Dương

- Chỉ đạo chung việc tổ chức thực hiện Điều tra CSHCSN 2026 trên địa bàn.

- Kiểm tra, đôn đốc tiến độ và chất lượng thực hiện Điều tra CSHCSN 2026.

- Giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

- Chỉ đạo việc tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Điều tra CSHCSN 2026 theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội (Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo)

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã và Ban Chỉ đạo xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch Điều tra CSHCSN 2026.

- Chủ trì xây dựng các văn bản và đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện Điều tra của các cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu tuyển chọn giám sát viên, quản trị hệ thống, nghiệm thu phiếu với tỉnh.

- Phối hợp triển khai tập huấn nghiệp vụ, hướng dẫn kỹ thuật kê khai phiếu điều tra

- Theo dõi, tổng hợp tiến độ thực hiện Điều tra CSHCSN 2026 trên địa bàn xã; kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo xã, Ủy ban nhân dân xã các vấn đề phát sinh.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Điều tra CSHCSN 2026 của xã về tỉnh theo quy định.

- Tham mưu tổng kết, khen thưởng, kỷ luật, lưu trữ và bảo mật tài liệu trong quá trình Điều tra CSHCSN thực hiện theo Phương án Điều tra CSHCSN 2026 và quy định hiện hành.

- Tổng hợp, lập dự toán kinh phí thực hiện Điều tra CSHCSN 2026 trên địa bàn xã. Thực hiện quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí Điều tra CSHCSN 2026 được giao theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa – Xã hội căn cứ nguồn kinh phí được tỉnh phân bổ tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành để triển khai thực hiện Kế hoạch; phối hợp hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật.

4. Các cơ quan, đơn vị thuộc diện điều tra

- Nghiêm túc thực hiện việc kê khai phiếu điều tra theo đúng nội dung, biểu mẫu và thời gian quy định.

- Cử đầu mối phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội trong quá trình tổ chức triển khai, kiểm tra, rà soát và hoàn thiện thông tin điều tra.

- Báo cáo tình hình thực hiện Điều tra của đơn vị theo yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị liên hệ trực tiếp với phòng Văn hóa - Xã hội để được hướng dẫn, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Thành viên BCD xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXXH.

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

Nguyễn Hồng Quân