

Số: 02/KH-BCĐ

Kiến An, ngày 17 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 phường Kiến An

Thực hiện Kế hoạch số 25/KH-BCĐĐTCSHCSN ngày 13/3/2026 của Ban Chỉ đạo điều tra cơ sở hành chính sự nghiệp năm 2026 thành phố Hải Phòng triển khai thực hiện phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 thành phố Hải Phòng, Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 phường Kiến An (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) xây dựng Kế hoạch điều tra cơ sở hành chính tại phường Kiến An 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 phường Kiến An.

- 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.

- 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

Điều tra CSHCSN 2026 được thực hiện trên phạm vi toàn phường.

2. Đối tượng và đơn vị điều tra

- Cơ sở hành chính: Các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và các cơ sở trực thuộc các cơ quan, đơn vị, tổ chức nói trên theo quy định của Phương án điều tra.

- Đơn vị sự nghiệp công lập: Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các lĩnh vực giáo dục - đào tạo; giáo dục nghề nghiệp; y tế - dân số; văn hóa - thể thao và du lịch; thông tin truyền thông; khoa học - công nghệ; kinh tế và các lĩnh vực khác theo quy định.

- Mỗi cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập là một đơn vị điều tra, thực hiện kê khai 01 phiếu điều tra tương ứng theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

III. NỘI DUNG

1. Nội dung điều tra

Nội dung cụ thể thực hiện theo Phiếu điều tra cơ sở hành chính và Phiếu điều tra đơn vị sự nghiệp công lập, kèm theo tài liệu hướng dẫn do Bộ Nội vụ ban hành (*có Phụ lục gửi kèm theo*).

2. Tiến độ

a) Tổ Thường trực/Ban Chỉ đạo điều tra CSHCSN năm 2026 chủ trì thực hiện:

- Trước ngày 25/02/2026: Thành lập BCD phường.
- Tháng 2 - 3/2026: Thu thập danh sách bảng kê các đơn vị điều tra.
- Tháng 2 - 3/2026: Lập danh sách đơn vị điều tra.
- Tháng 4 - 5/2026: Thu thập thông tin tại các cơ quan, đơn vị.

b) Tổ Thường trực/Ban Chỉ đạo điều tra CSHCSN năm 2026 phối hợp thực hiện:

- Tháng 2 - 3/2026: Tuyển chọn giám sát viên phường.
- Tháng 3 - 4/2026: Tập huấn nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin các phiếu điều tra.
- Tháng 4 - 5/2026: Kiểm tra giám sát, thu thập thông tin; nghiệm thu phiếu điều tra.
- Tháng 5 - 6/2026: Kiểm tra, xử lý dữ liệu trước và sau khi nghiệm thu.

- Tháng 6/2026: Tổng kết, công bố kết quả sơ bộ; Hướng dẫn công tác thi đua.

- Tháng 6 - 10/2026: Kiểm tra số liệu phục vụ biên soạn ấn phẩm sơ bộ, chính thức, chuyên đề.

- Tháng 10 - 12/2026: Tổng hợp, tích hợp dữ liệu để tạo lập cơ sở dữ liệu từ các nguồn điều tra của điều tra CSHCSN năm 2026.

- Tháng 12/2026: Tổng kết, công bố kết quả chính thức.

- Năm 2026: Thông tin tuyên truyền trước, trong và sau điều tra CSHCSN 2026.

3. 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.

4. Phương pháp và hình thức thu thập thông tin

- Điều tra toàn bộ, không chọn mẫu.

- Thu thập thông tin chủ yếu bằng phiếu điều tra điện tử; trường hợp cần thiết thực hiện hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp.

- Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin cung cấp.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Điều tra CSHCSN 2026 được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp phường Kiến An

- 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 phường và Ban Chỉ đạo phường 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.

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

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

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

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

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

3. Các cơ quan, đơn vị

- 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 phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Thành viên BCD theo Quyết định số 345; của UBND phường Kiến An;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Trần Thị Phương**

