ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN LƯƠNG BẰNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:3083 /UBND-VP V/v cung cấp số liệu, xây dựng báo cáo phục vụ lập Kế hoạch thanh tra năm 2027	*Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 27 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:

- Trưởng phòng Kinh tế xã;
- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn xã.

Căn cứ Công văn số 3110/TTTP-NV4 ngày 26/10/2026 của Thanh tra thành phố Hải Phòng về việc đề nghị báo cáo phục vụ xây dựng Kế hoạch thanh tra năm 2027;

Để xây dựng Báo cáo của UBND xã bảo đảm đầy đủ nội dung, chính xác về số liệu, thống nhất giữa báo cáo và các biểu mẫu, đáp ứng yêu cầu và thời hạn của Thanh tra thành phố (trước ngày 29/10/2026), Chủ tịch UBND xã yêu cầu Trưởng phòng Kinh tế xã, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã và Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã khẩn trương triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phân công nhiệm vụ

1.1 Phòng Kinh tế xã

Chủ trì tham mưu, tổng hợp và hoàn thiện các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công, cụ thể:

a) Về quản lý tài chính, ngân sách xã

Xây dựng nội dung Mục 1, Phần thứ hai của Đề cương báo cáo về công tác quản lý tài chính, ngân sách xã.

Lập, hoàn thiện Biểu số 03A (Thu ngân sách xã) và Biểu số 03B (Chi ngân sách xã), bảo đảm đầy đủ số liệu trong thời kỳ từ ngày 01/7/2025 đến ngày 30/9/2026.

Rà soát, thống kê và báo cáo cụ thể số dư tiền, số dư tài khoản, các khoản công nợ tiếp nhận từ các xã trước khi sắp xếp đơn vị hành chính và các khoản tạm ứng chưa thu hồi tính đến ngày 30/9/2026.

Cung cấp bản sao Quyết định công khai quyết toán ngân sách năm 2025, Quyết định công khai dự toán ngân sách năm 2026 và các biểu công khai kèm theo để gửi cùng Báo cáo.

b) Về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và quản lý, sử dụng đất đai

Xây dựng nội dung Mục 2 về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và Mục 3 về quản lý, sử dụng đất đai thuộc Phần thứ hai của Đề cương báo cáo.

Lập Biểu số 04 về tổng hợp các dự án, công trình xây dựng trên địa bàn xã; phân loại rõ các công trình tiếp nhận từ các xã trước khi sắp xếp, thuộc giai đoạn từ năm 2022 đến ngày 30/6/2025, và các công trình thực hiện từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo.

Rà soát, đối chiếu hồ sơ, thống kê chính xác tổng mức đầu tư, giá trị giải ngân lũy kế, nợ đọng xây dựng cơ bản tính đến ngày 30/9/2026 và tình hình thanh tra, kiểm toán của từng dự án, công trình.

1.2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì biên tập Phần thứ nhất (Khái quát chung) và Phần thứ ba (Nhận xét, đánh giá và kiến nghị) của Đề cương báo cáo; bảo đảm nội dung thống nhất, phù hợp với tình hình thực tế và số liệu do các cơ quan, đơn vị cung cấp.

Lập Biểu số 01 về các cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán tại xã và các đơn vị trực thuộc từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo; thống kê cụ thể tình hình, kết quả thực hiện các kết luận thanh tra của Thanh tra thành phố trong năm 2026 và các cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán dự kiến thực hiện trong năm 2027, trong đó lưu ý các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước khu vực VI (nếu có).

Làm đầu mối tiếp nhận, rà soát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao; tổng hợp, hoàn thiện Báo cáo và các biểu mẫu kèm theo, bảo đảm tính đầy đủ, thống nhất, chính xác và đúng thời hạn trình UBND xã.

1.3. Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của đơn vị, tổ chức rà soát số liệu, hoàn thiện các biểu mẫu sau:

- Biểu số 06A: Kinh phí ngân sách cấp theo năm ngân sách 2025 và năm ngân sách 2026.

- Biểu số 06B: Các khoản thu theo năm học 2025 - 2026 và năm học 2026 - 2027.

- Biểu số 06C: Tổ chức bữa ăn bán trú và công tác bảo đảm an toàn thực phẩm năm học 2025 - 2026. Tất cả các trường có tổ chức bữa ăn bán trú phải lập và gửi biểu này.

2. Thời hạn, hình thức gửi báo cáo

Các cơ quan, đơn vị và nhà trường gửi Báo cáo bằng văn bản có chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu theo quy định, kèm đầy đủ các biểu mẫu và tài liệu liên quan về Văn phòng HĐND và UBND xã trước 15 giờ 00 phút ngày 28/10/2026 để tổng hợp.

Đồng thời, gửi file điện tử của Báo cáo, biểu mẫu và tài liệu kèm theo qua Zalo đồng chí Trương Văn Đô, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã, số điện thoại: 0799.088.688.

3. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Kinh tế xã, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã và Hiệu trưởng các trường có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao; chủ động phối hợp, cung cấp thông tin, số liệu kịp thời, không để xảy ra tình trạng chậm tiến độ, thiếu hồ sơ hoặc số liệu không thống nhất.

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh để chỉ đạo giải quyết, bảo đảm hoàn thành Báo cáo gửi Thanh tra thành phố đúng thời hạn quy định.

Yêu cầu Trưởng phòng Kinh tế xã, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã và Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

UBND XÃ NGUYỄN LƯƠNG BẰNG T.P HẢI PHÒNG

Bùi Trọng Thược