

Số: /SNV-KHTC

Hải Phòng, ngày tháng 5 năm 2026

V/v thông báo tiến độ và hướng dẫn  
nghiệm thu Điều tra cơ sở hành chính,  
sự nghiệp năm 2026

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-BCĐĐTCSHCSN ngày 13/3/2026 của Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 về việc triển khai thực hiện Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 thành phố Hải Phòng; Quyết định số 485/QĐ-BNV ngày 05/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy trình nghiệm thu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026; Công văn số 4254/BNV-BCĐ ngày 06/5/2026 của Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp Trung ương (Ban Chỉ đạo Trung ương) về tiến độ thực hiện Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026; Công văn số 4976/VP-NVKTGS ngày 06/5/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai Quyết định số 485/QĐ-BNV; Sở Nội vụ thông báo về tiến độ, chất lượng phiếu điều tra và hướng dẫn Quy trình nghiệm thu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 như sau:

## I. TIẾN ĐỘ, CHẤT LƯỢNG

### 1. Tiến độ thực hiện điều tra

Tính đến 16h ngày 08/5/2026, toàn thành phố có 2.275 tổng cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng điều tra; 2.275 đơn vị đã thực hiện kê khai phiếu, đạt tỷ lệ 100%; không có đơn vị thuộc đối tượng điều tra chưa kê khai phiếu.

### 2. Chất lượng phiếu điều tra

Theo số liệu ghi nhận trên hệ thống Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026, số lượt Phiếu do các Giám sát viên các cấp (cấp xã, cấp thành phố, cấp trung ương) trả lại trên thành phố là **150 phiếu** (tỷ lệ 6,59% trên tổng số đơn vị thuộc đối tượng điều tra); số phiếu lưu tại đơn vị (chưa gửi lên cấp xã duyệt hoặc tự thu hồi để chỉnh sửa) là **26 phiếu**. Chất lượng Phiếu điều tra nhìn chung chưa đồng đều giữa các đơn vị. Số lượng Phiếu bị trả lại thấp, tuy nhiên có nhiều phiếu

bị trả lại nhiều lần. Công tác kê khai, tự kiểm tra, rà soát nội bộ và duyệt Phiếu trước khi gửi lên cấp trên còn chưa được thực hiện chặt chẽ.

### 3. Đề nghị thực hiện

Để bảo đảm tiến độ, chất lượng và yêu cầu nghiêm thu kết quả Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026, Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố; Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp các xã, phường, đặc khu tập trung quyết liệt chỉ đạo thực hiện một số nội dung sau:

3.1. Khẩn trương rà soát toàn bộ danh sách đơn vị thuộc phạm vi quản lý; đôn đốc các đơn vị chưa kê khai, chưa gửi Phiếu hoặc chưa hoàn thiện Phiếu thực hiện hoàn thiện ngay trên hệ thống.

3.2. Tăng cường kiểm tra, rà soát chất lượng Phiếu trước khi gửi duyệt cấp trên; hạn chế tình trạng Phiếu bị trả lại nhiều lần do lỗi kê khai thiếu thông tin, sai logic, sai chỉ tiêu, không thống nhất giữa các nội dung hoặc không phù hợp với hồ sơ, tài liệu chứng minh; cần tổ chức rà soát chuyên sâu, xác định nguyên nhân chủ yếu, phân công đầu mối chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn và đôn đốc hoàn thiện Phiếu trong thời gian sớm nhất (**hoàn thành toàn bộ trước ngày 11/5/2026**).

3.3. Chỉ đạo Giám sát viên cấp xã thực hiện nghiêm việc kiểm tra, đối chiếu, kiểm chứng thông tin trên Phiếu điều tra; kịp thời hướng dẫn đơn vị kê khai chỉnh sửa các nội dung chưa đúng, chưa đầy đủ, chưa bảo đảm yêu cầu.

3.4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng dữ liệu và kết quả triển khai Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 thuộc phạm vi quản lý.

3.5. Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp các địa phương chủ động tiến hành nghiệm thu Phiếu điều tra theo đúng hướng dẫn tại Quyết định số 485/QĐ-BNV ngày 05/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy trình nghiệm thu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 đảm bảo đúng thời gian quy định (**cấp xã trước ngày 30/5/2026**).

Các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, áp dụng phương pháp đối chiếu, kiểm chứng Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của cơ sở hành chính (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN) và Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập (Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) của Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 tại Phụ lục đính kèm.

## II. HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐIỀU TRA

### 1. Nội dung nghiệm thu cấp xã

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: Ban Chỉ đạo cấp xã.

- **Đối tượng nghiệm thu:** Toàn bộ (100%) số phiếu điều tra các cơ sở hành chính (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN) và các đơn vị sự nghiệp công lập (Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) của cấp xã.

- **Nội dung nghiệm thu:**

(1) Nghiệm thu số lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ số lượng phiếu điều tra của đơn vị điều tra thuộc trách nhiệm quản lý của cấp xã đã được đơn vị điều tra kê khai trên Trang thông tin Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 có địa chỉ: <https://dt2026.moha.gov.vn>. (viết tắt là Trang Web) và được giám sát viên cấp xã duyệt theo quy định.

(2) Nghiệm thu chất lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ các chỉ tiêu của phiếu điều tra (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) trên Trang Web.

- **Tài liệu phục vụ công tác nghiệm thu:**

(1) Danh sách các cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp thuộc đối tượng điều tra CSHCSN năm 2026 (viết tắt là Danh sách nền).

(2) Các Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN đã được đơn vị điều tra kê khai và giám sát viên cấp xã duyệt trên Trang Web theo quy định.

(3) Các tài liệu làm căn cứ để đơn vị điều tra kê khai phiếu điều tra (quyết định giao chỉ tiêu biên chế, quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025; Báo cáo tài chính năm 2025; Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước năm 2025...).

(4) Biên bản nghiệm thu theo **Mẫu Biên bản số 1** kèm theo Văn bản này hoặc do Ban Chỉ đạo cấp xã quy định phù hợp theo nhu cầu và quy định của địa phương nhưng phải đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng, chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu và các thông tin theo Mẫu Biên bản nêu trên.

### *1.1. Tổ chức nghiệm thu*

- Cấp nghiệm thu cần nắm vững quy trình, nội dung công tác nghiệm thu, phương án điều tra và các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Ban Chỉ đạo Trung ương;

- Đảm bảo chất lượng và tiến độ nghiệm thu;

- Cấp được nghiệm thu chuẩn bị các tài liệu, dữ liệu Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN và phối hợp với cấp nghiệm thu trong quá trình thực hiện nghiệm thu.

### *1.2. Trình tự tiến hành nghiệm thu*

- Thực hiện kiểm tra số lượng Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN.

- Kiểm tra chất lượng phiếu điều tra trong dữ liệu điều tra trên Trang Web.
- Công bố kết luận và ký Biên bản nghiệm thu.
- Biên bản nghiệm thu được lập thành 04 bản, 02 bản giao cho cấp nghiệm thu cấp trên, 02 bản giao cho cấp được nghiệm thu.

### 1.3. Nghiệm thu với Giám sát viên

Kết quả nghiệm thu Ban Chỉ đạo cấp xã với Giám sát viên phụ trách được đánh giá dựa theo 02 tiêu chí:

#### (1) Tỷ lệ thu phiếu

$$\text{Tỷ lệ thu phiếu} = \frac{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành}}{\text{Số lượng phiếu được phân công}} \times 100\%$$

#### (2) Tỷ lệ phiếu có sai sót (số phiếu có sai sót so với tổng số phiếu đã xác nhận hoàn thành điều tra).

$$\text{Tỷ lệ phiếu có sai sót} = \frac{\text{Số lượng phiếu có sai sót}}{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành}} \times 100\%$$

**Số lượng phiếu đã duyệt/xác nhận hoàn thành:** Là số lượng phiếu Giám sát viên đã duyệt/xác nhận hoàn thành đối với phiếu Webform.

**Số lượng phiếu được phân công:** Là số lượng phiếu được giao phê duyệt bao gồm số lượng theo Danh sách nền được duyệt ban đầu và số lượng bổ sung trong quá trình điều tra.

**Số lượng phiếu có sai sót:** Là số lượng phiếu còn sai sót theo tiêu chí lỗi được ban hành kèm hướng dẫn.

### **Đánh giá kết quả nghiệm thu đối với Giám sát viên:**

Kết quả nghiệm thu đối với Giám sát viên theo tiêu chí (1) và (2) với 02 mức độ như sau:

- Đạt yêu cầu: Tỷ lệ thu phiếu đạt từ 90% trở lên và Tỷ lệ phiếu có sai sót từ 10% trở xuống;
- Không đạt yêu cầu: Tỷ lệ thu phiếu đạt dưới 90% và Tỷ lệ phiếu có sai sót trên 10%.

### 1.4. Thời gian tổ chức thực hiện nghiệm thu

Ban Chỉ đạo cấp xã tổ chức thực hiện nghiệm đảm bảo hoàn thành toàn bộ công tác nghiệm thu cấp xã **trước ngày 30/5/2026**.

## 2. Nội dung nghiệm thu cấp thành phố

**- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu:** Ban Chỉ đạo cấp thành phố.

**- Đối tượng nghiệm thu:** Nghiệm thu tối thiểu 10% số phiếu điều tra các cơ sở hành chính (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN) và các đơn vị sự nghiệp công lập (Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) trên tổng số phiếu điều tra của cấp thành phố.

*Sở Nội vụ sẽ có thông báo cụ thể đối với các đối tượng được nghiệm thu cấp thành phố.*

**- Nội dung nghiệm thu:**

(1) Nghiệm thu số lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ số lượng phiếu điều tra của đơn vị điều tra thuộc trách nhiệm quản lý của cấp tỉnh kê khai trên Trang Web, đã được giám sát viên cấp tỉnh duyệt và Ban Chỉ đạo cấp xã nghiệm thu.

(2) Nghiệm thu chất lượng phiếu: Nghiệm thu số lượng phiếu tối thiểu theo yêu cầu tại mục “Đối tượng nghiệm thu” đối với toàn bộ các chỉ tiêu của phiếu điều tra (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) trên Trang Web đã được giám sát viên cấp tỉnh duyệt và Ban Chỉ đạo cấp xã nghiệm thu.

(3) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của Ban Chỉ đạo cấp xã.

**- Tài liệu phục vụ công tác nghiệm thu:**

(1) Danh sách các cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp thuộc đối tượng điều tra CSHCSN năm 2026.

(2) Số lượng phiếu tối thiểu (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) đã được Ban Chỉ đạo cấp xã nghiệm thu và giám sát viên cấp thành phố duyệt trên Trang Web.

(3) Báo cáo tình hình tổ chức, chỉ đạo triển khai thực hiện phương án điều tra và kết quả Điều tra CSHCSN năm 2026 của cấp xã và các tài liệu cần thiết khác do Ban Chỉ đạo cấp thành phố yêu cầu để đảm bảo chất lượng nghiệm thu (nếu có).

(4) Biên bản nghiệm thu theo Mẫu Biên bản số 2 hoặc Mẫu Biên bản số 3 tại Phụ lục kèm theo Quy trình này do Ban Chỉ đạo cấp tỉnh quy định phù hợp theo nhu cầu và quy định của địa phương nhưng phải đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng, chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu và các thông tin theo Mẫu Biên bản số 2 hoặc Mẫu Biên bản số 3 nêu trên.

Trường hợp cần thiết Ban Chỉ đạo cấp thành phố đối chiếu một số tài liệu để kiểm chứng chất lượng.

Sở Nội vụ đề nghị Ban Chỉ đạo các địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung nêu trên, bảo đảm hoàn thành cuộc Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 đúng tiến độ, đúng phương án và bảo đảm chất lượng dữ liệu.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn; đề nghị phản ánh về Sở Nội vụ (qua phòng Kế hoạch - Tài chính<sup>1</sup>) để được hướng dẫn kịp thời./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND thành phố (để b/c);
- Giám đốc, PGĐ P.T. Huyện;
- Lưu: VT, KHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Sái Thị Yến**

---

<sup>1</sup> Đ/c Nguyễn Thị Huyền, Trưởng phòng: 0904.576.939; Đ/c Trần Trung Hòa, Phó Trưởng phòng: 0936.637.479; Đ/c Ngô Quang Huy, Chuyên viên: 082.941.3399

**DANH SÁCH ĐƠN VỊ NHẬN VĂN BẢN**

<b>STT</b>	<b>Đơn vị</b>
1	Văn phòng Thành ủy
2	Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố
3	Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố
4	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố
5	Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu
6	Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng
7	Thanh tra thành phố
8	Các Sở
9	Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố