

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TÁNH LINH**

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

Số: /UBND-VHXH

Tánh Linh, ngày 07 tháng 5 năm 2026

V/v triển khai thực hiện rà soát,  
hoàn thiện dữ liệu Điều tra cơ sở  
hành chính, sự nghiệp năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Văn phòng Đảng ủy xã;
- Trung tâm chính trị xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị sự thuộc UBND xã;

Thực hiện Công văn số 2342/SNV-TCBC ngày 06/5/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lâm Đồng về việc triển khai văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo Trung ương và đơn đốc hoàn thành Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

Để bảo đảm việc kê khai, rà soát, hoàn thiện dữ liệu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 trên địa bàn xã đúng quy định, đầy đủ, chính xác, bảo đảm tính logic và hoàn thành đúng tiến độ theo yêu cầu của cấp trên, UBND xã Tánh Linh yêu cầu các cơ quan, đơn vị tập trung thực hiện một số nội dung sau:

**1. Rà soát, cập nhật dữ liệu**

a) Tiếp tục rà soát, cập nhật, hoàn thiện toàn bộ Phiếu điều tra trên hệ thống phần mềm của Bộ Nội vụ theo đúng hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp Trung ương; bảo đảm số liệu kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ, có tài liệu minh chứng và chịu trách nhiệm trước pháp luật và UBND xã về nội dung đã kê khai.

b) Tập trung rà soát kỹ các nội dung dễ phát sinh sai sót hoặc chưa bảo đảm tính logic cụ thể:

- Thông tin về biên chế, lao động, hợp đồng lao động; bảo đảm phù hợp với quyết định giao biên chế và số liệu chi trả tiền lương thực tế.

- Thông tin về đơn vị hạch toán phụ thuộc tại Tab A2 và Tab B; đối với Văn phòng Đảng ủy xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các đơn vị có tổ chức trực thuộc phải thực hiện kê khai đầy đủ theo hướng dẫn.

- Thông tin về tài sản, tài chính tại Tab A4; lưu ý đơn vị tính là triệu đồng, thống nhất lấy 01 chữ số sau dấu phẩy; rà soát tính logic giữa tổng tài sản, hao mòn, chi phí, kết quả hoạt động và các chỉ tiêu liên quan.

- Thông tin về sản phẩm tại Tab A5; trường hợp đơn vị chỉ có 01 sản phẩm thì không kê khai “0” tại cột chi phí hoạt động/SXKD mà để trống theo hướng dẫn.

- Rà soát, lựa chọn đúng mã ngành sản phẩm (mã VCPA cấp 5) phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động của đơn vị.

c) Chủ động sử dụng chức năng “Ghi chú” trên phần mềm tại các Tab thông tin để giải thích, làm rõ các số liệu đặc thù hoặc nội dung cần lưu ý nhằm hạn chế việc chỉnh sửa, bổ sung nhiều lần trong quá trình phê duyệt dữ liệu.

*(Kèm theo Công văn 4146/BNV-BCĐ về hướng dẫn xử lý một số nghiệp vụ phát sinh trong quá trình Điều tra CSHCSN năm 2026)*

## **2. Về hồ sơ, tài liệu phục vụ điều tra**

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ việc kê khai và kiểm tra, giám sát, gồm: quyết định giao biên chế; quyết định giao quyền tự chủ tài chính (nếu có); dự toán ngân sách nhà nước năm 2025; báo cáo tài chính; báo cáo quyết toán; hồ sơ tài sản công và các tài liệu liên quan khác.

## **3. Tổ chức thực hiện**

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo hoàn thành việc rà soát, cập nhật và gửi Phiếu điều tra trên hệ thống phần mềm của Bộ Nội vụ chậm nhất **trong ngày 08/5/2026** để bảo đảm tiến độ gửi Giám sát viên Trung ương xem xét, phê duyệt theo yêu cầu của cấp trên.

b) Giao Phòng Văn hóa – Xã hội xã chủ trì tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn rà soát, hoàn thiện dữ liệu theo quy định.

UBND xã Tánh Linh yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để được hướng dẫn, tổng hợp xử lý./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã (đ/c Mân);
- BCĐ điều tra cơ sở hành chính sự nghiệp xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- CVP HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX<sub>chi</sub> (09b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Trí Mân**