

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-TCBC&TCPCP
V/v hướng dẫn nghiệm thu theo
Quyết định số 485/QĐ-BNV về
việc ban hành Quy trình nghiệm
thu Điều tra cơ sở hành chính, sự
nghiệp năm 2026

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng Thành ủy và các cơ quan trực thuộc Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố và các Ban HĐND Thành phố;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu.

Căn cứ Quyết định số 485/QĐ-BNV ngày 05 tháng 5 năm 2026 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy trình nghiệm thu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026;

Để đảm bảo công tác nghiệm thu kết quả Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 (viết tắt là ĐTCSHCSN năm 2026) trên địa bàn Thành phố được thực hiện thống nhất đồng bộ, đúng, đủ số lượng phiếu điều tra, đảm bảo không trùng, sót đơn vị điều tra, làm căn cứ cho việc thanh, quyết toán kinh phí ĐTCSHCSN năm 2026 theo đúng hướng dẫn của Bộ Nội vụ. Sở Nội vụ - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN năm 2026 hướng dẫn nghiệm thu như sau:

I. VỚI THÀNH LẬP ĐOÀN NGHIỆM THU

1. Đối với Ban chỉ đạo cấp xã

- Thành lập Đoàn nghiệm thu của Ban Chỉ đạo ĐTCSHC cấp xã do Trưởng Ban Chỉ đạo ĐTCSHC cấp xã ban hành Quyết định thành lập với thành phần tham dự như sau:

1. Trưởng đoàn: là thành viên của Ban Chỉ đạo ĐTCSHC cấp xã
2. Giám sát viên cấp xã
3. Kế toán
4. Bộ phận quản lý tài sản công của cấp xã
5. Thư ký đoàn do Trưởng đoàn phân công.

Tùy theo tình hình thực tế của địa phương có thể bố trí hoặc cơ cấu thêm các thành viên đoàn có liên quan đến thông tin bên trong phiếu điều tra để thực hiện nghiệm thu tại đơn vị.

2. Văn phòng Thành ủy và các cơ quan trực thuộc Thành ủy; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố và các Ban HĐND Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

- Thành lập Đoàn nghiệm thu của cơ quan, đơn vị do lãnh đạo cơ quan, đơn vị (sở, ban, ngành và tương đương) ban hành Quyết định thành lập với thành phần tham dự như sau:

1. Trưởng đoàn: là lãnh đạo cơ quan, đơn vị (sở, ban, ngành và tương đương)
2. Kế toán hoặc phụ trách kế toán của cơ quan, đơn vị.
3. Bộ phận quản lý tài sản công của cơ quan, đơn vị.
4. Thư ký đoàn do Trưởng đoàn phân công.

Ngoài ra đối với sở, ngành có nhiều đơn vị trực thuộc thì có thể bố trí thêm số lượng tham gia đoàn nghiệm thu của đơn vị mình phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị.

3. Đối với Ban Chỉ đạo Thành phố

- Thành lập Đoàn nghiệm thu của Ban Chỉ đạo ĐTCSHC thành phố do Trưởng Ban Chỉ đạo ĐTCSHC thành phố ban hành Quyết định thành lập với thành phần tham dự như sau:

1. Trưởng đoàn: là thành viên của Ban Chỉ đạo ĐTCSHC thành phố
2. Giám sát viên Thành phố (tất cả các giám sát viên được phân công phụ trách đơn vị đi kiểm tra theo lịch nếu có)
3. Đại diện Sở Tài chính là thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố hoặc là thành viên Tổ thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố (phụ trách quản lý tài sản công)
4. Đại diện Thống kê Thành phố là thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố hoặc là thành viên Tổ thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố.
5. Đại diện Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố là thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố hoặc là thành viên Tổ thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố.
6. Đại diện Sở Y tế Thành phố là thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố hoặc là thành viên Tổ thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố.
7. Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố là thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố hoặc là thành viên Tổ thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố.

8. Đại diện Tổ thường trực là thành viên lãnh đạo phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ, Sở Nội vụ (phụ trách giám sát viên, quản trị viên và cá nhân quản trị viên được giao phụ trách đơn vị).

9. Thư ký đoàn do Trưởng đoàn phân công.

II. NỘI DUNG NGHIỆM THU

1. Nghiệm thu cấp xã

- **Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu:** BCD cấp xã.

- **Đối tượng nghiệm thu:** Toàn bộ (100%) số phiếu điều tra 2A.HC.ĐTHCSN (viết tắt là Phiếu 2A) của các cơ sở hành chính và phiếu 2B.SN.ĐTHCSN (viết tắt là Phiếu 2B) của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc 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 và Phiếu 2B 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 và Phiếu 2B 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 Quy trình nghiệm thu của Quyết định số 485/QĐ-BNV.

2. Nghiệm thu cấp Thành phố

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

- **Đối tượng nghiệm thu:** Nghiệm thu tối thiểu 5% số Phiếu 2A của các cơ sở hành chính và phiếu 2B của các đơn vị sự nghiệp công lập trên tổng số phiếu điều tra của Thành phố Hồ Chí Minh.

- 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 BCD 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 2A và Phiếu 2B trên Trang Web đã được giám sát viên cấp tỉnh duyệt và BCD cấp xã nghiệm thu.

(3) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của BCD 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 và Phiếu 2B) đã được BCD cấp xã nghiệm thu và giám sát viên cấp tỉnh 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 BCD cấp tỉnh 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 của Quyết định số 485/QĐ-BNV.

III. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH NGHIỆM THU

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

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU

1. Đối với giám sát viên

Kết quả nghiệm thu đối với giám sát viên theo tiêu chí (1) và (2)

(1) Tỷ lệ thu phiếu = Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành/Số lượng phiếu được phân công x 100%.

(2) Tỷ lệ phiếu có sai sót = Số lượng phiếu có sai sót/Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành x 100%.

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

2. Đối với Ban Chỉ đạo các cấp

a) Kết quả thực hiện ĐTCSHCSN các cấp theo 03 tiêu chí

- (1) Đánh giá công tác chỉ đạo;
- (2) Đánh giá chất lượng từng loại phiếu điều tra;
- (3) Đánh giá chất lượng công tác lập Danh sách nền.

b) Đánh giá xếp loại chung kết quả thực hiện ĐTCSHCSN 2026

- **Đạt loại tốt:**

- + Tiêu chí (1) đạt yêu cầu;
- + Tiêu chí (2) đạt loại tốt;
- + Tiêu chí (3) đáp ứng đầy đủ các yêu cầu.

- **Đạt loại khá:**

- + Tiêu chí (1) đạt yêu cầu;
- + Tiêu chí (2) đạt loại khá;
- + Tiêu chí (3) đáp ứng đầy đủ các yêu cầu.

- **Đạt yêu cầu:**

- + Tiêu chí (1) và (2) đạt yêu cầu;
- + Tiêu chí (3) đáp ứng đầy đủ các yêu cầu.

- **Không đạt yêu cầu:** Có 01 trong các tiêu chí không đạt yêu cầu.

Trường hợp không đạt: sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện phiếu và nghiệm thu lại trong vòng 07 ngày làm việc.

V. TÀI LIỆU BÀN GIAO

- Báo cáo tình hình tổ chức, chỉ đạo thực hiện phương án điều tra và kết quả điều tra.

- Biên bản nghiệm thu của cấp nghiệm thu đối với cấp dưới.

VI. THỜI GIAN NGHIỆM THU

- Đối với Ban chỉ đạo cấp xã: tổ chức thực hiện nghiệm đảm bảo hoàn thành toàn bộ công tác nghiệm thu của cấp xã **trước ngày 25 tháng 5 năm 2026 và gửi tài liệu theo Phấn 5 về Sở Nội vụ** (Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ).

- Đối với Văn phòng Thành ủy và các cơ quan trực thuộc Thành ủy; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố và các Ban HĐND Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố **trước ngày 30 tháng 5 năm 2026 và gửi tài liệu theo Phấn 5 về Sở Nội vụ** (Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ) để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương.

- Đối với Ban Chỉ đạo Thành phố: tổ chức đoàn công tác đến các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đánh giá, nghiệm thu các phiếu điều tra hành chính và sự nghiệp của đơn vị theo quy định **trước ngày 15 tháng 6 năm 2026**.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương triển khai thực hiện đảm bảo đúng tiến độ, thời gian quy định (*Đính kèm infographic, Quyết định số 485/QĐ-BNV, Quy trình nghiệm thu và các biểu mẫu*)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- PCT UBND/TP Nguyễn Mạnh Cường,
Trưởng ban BCĐ Thành phố (để báo cáo);
- Thành viên BCĐ Thành phố (để biết);
- Giám đốc Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Trưởng các phòng chuyên môn có công chức
là giám sát viên, quản trị viên Thành phố
thuộc Sở Nội vụ (để thực hiện);
- Lưu VT, P.TCBC&TCPCP, Hòa.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Bắc Nam