

QUY TRÌNH NGHIỆM THU**ĐIỀU TRA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP NĂM 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV
ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG**1. Khái niệm**

Nghiệm thu Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 là hoạt động kiểm tra, giao, nhận về số lượng và đánh giá của Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 (ĐTCSHCSN 2026) cấp trên đối với Tổ công tác/Ban Chỉ đạo cấp dưới về chất lượng phiếu điều tra theo quy trình thống nhất. Hoàn thành tốt các công việc của giai đoạn này là cơ sở quan trọng cho giai đoạn xử lý, tổng hợp số liệu chính thức của ĐTCSHCSN 2026 theo quy định của phương án.

2. Mục đích, ý nghĩa

Nghiệm thu ĐTCSHCSN 2026 nhằm các mục đích sau:

- Đánh giá công tác tổ chức triển khai thu thập thông tin Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN trong ĐTCSHCSN 2026 của các cấp.
- Xác nhận 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 2026.
- Bảo đảm chất lượng thông tin thu thập thông qua việc kiểm tra phiếu điều tra để phát hiện những sai sót, kịp thời khắc phục, bổ sung, hoàn thiện trước khi tiến hành tổng hợp chung kết quả ĐTCSHCSN 2026.

3. Yêu cầu**3.1. Trước khi nghiệm thu**

- Ban Chỉ đạo Điều tra CSHCSN (viết tắt là BCD) cấp xã thông báo với giám sát viên cấp xã về thời gian, địa điểm nghiệm thu, các tài liệu cần chuẩn bị để thực hiện công tác nghiệm thu;
- BCD cấp nghiệm thu (gồm: BCD cấp Trung ương, BCD cấp tỉnh) thông báo với BCD cấp được nghiệm thu về thời gian, địa điểm nghiệm thu, các tài liệu cần chuẩn bị để thực hiện công tác nghiệm thu;
- Tổ công tác hoặc đầu mối phụ trách cuộc điều tra của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương (viết tắt là Tổ công tác Bộ ngành, cơ quan Trung ương) và BCD cấp được nghiệm thu cần chuẩn bị địa điểm, các tài liệu theo yêu cầu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác nghiệm thu.

3.2. Trong quá trình nghiệm thu

- BCD cấp nghiệm thu phải nêu rõ những sai sót và biện pháp khắc phục trong biên bản nghiệm thu (nếu có).

- BCD cấp được nghiệm thu, giám sát viên cần tiếp thu ý kiến của cấp trên, hoàn thiện phiếu điều tra và các tài liệu liên quan theo ý kiến của cấp trên.

3.3. Sau khi nghiệm thu

- Tổ công tác, BCD cấp được nghiệm thu, giám sát viên và đơn vị điều tra tiếp tục hoàn thiện dữ liệu điều tra và sửa chữa những sai sót phát sinh trong quá trình nghiệm thu phiếu điều tra, đồng thời có trách nhiệm bàn giao các tài liệu đã đáp ứng về nội dung, số lượng và chất lượng cho cấp trên.

- BCD cấp nghiệm thu cần lưu trữ và bảo quản tài liệu theo đúng quy định phục vụ cho công tác nghiệm thu cho cấp trên.

II. NỘI DUNG NGHIỆM THU CÁC CẤP

1. Nội dung nghiệm thu

1.1. 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 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 tại Phụ lục kèm theo Quy trình này hoặc do BCD 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 số 1 nêu trên.

1.2. Nghiệm thu cấp tỉnh

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

- **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 tỉnh (riêng TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh tối thiểu 5%).

- **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 điều tra (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) 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.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) 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 này do BCD 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 BCD cấp tỉnh đối chiếu một số tài liệu để kiểm chứng chất lượng.

1.3. Nghiệm thu cấp trung ương

- **Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu:** BCD Trung ương.

- **Đối tượng nghiệm thu:**

(1) Nghiệm thu phiếu điều tra thuộc trách nhiệm quản lý của BCD Bộ Quốc phòng và BCD Bộ Công an: Đối với phiếu thu thập thông tin của Bộ Quốc phòng,

Bộ Công an do yêu cầu bảo mật thông tin sẽ do BCD Bộ Quốc phòng, BCD Bộ Công an tổ chức nghiệm thu và chịu trách nhiệm về kết quả nghiệm thu để bàn giao số liệu cho BCD Trung ương và tổng hợp, báo cáo theo quy định.

(2) Nghiệm thu đối với BCD cấp tỉnh: Căn cứ kết quả nghiệm thu của BCD cấp tỉnh, BCD Trung ương tiến hành nghiệm thu kết quả nghiệm thu của BCD cấp tỉnh. Hình thức nghiệm thu có thể tiến hành trực tiếp tại địa phương hoặc qua xác minh, đối chiếu theo hình thức trực tuyến. Ngoài ra, BCD Trung ương có thể chọn ngẫu nhiên tối thiểu 5% số phiếu trên địa bàn tỉnh để kiểm tra, nghiệm thu. Đề nghị BCD cấp tỉnh thông báo tới đơn vị cung cấp thông tin được chọn để xác minh, phối hợp phục vụ công tác nghiệm thu của BCD Trung ương.

(3) Đối với phiếu điều tra của các Bộ, cơ quan Trung ương: BCD Trung ương nghiệm thu trực tiếp với Tổ công tác hoặc đầu mối phụ trách cuộc điều tra của các Bộ, cơ quan Trung ương. Đối tượng nghiệm thu là toàn bộ (100%) số phiếu điều tra cơ sở hành chính (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN) và các đơn vị sự nghiệp công lập (Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN) của các Bộ, cơ quan Trung ương.

- Nội dung nghiệm thu:

(1) Báo cáo tình hình tổ chức, chỉ đạo triển khai thực hiện phương án điều tra và kết quả Điều tra CSHCSN 2026, gồm các nội dung dưới đây:

+ Tình hình tổ chức, chỉ đạo triển khai thực hiện phương án điều tra (công tác chỉ đạo, ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và kế hoạch tổ chức thực hiện; công tác tập huấn, tuyên truyền, kiểm tra, giám sát...);

+ Công tác thành lập BCD, Tổ công tác: Nêu quá trình và thời gian thành lập BCD, Tổ công tác cấp được nghiệm thu;

+ Công tác tuyển chọn và số lượng giám sát viên, quản trị viên các cấp thuộc Tổ công tác, BCD cấp được nghiệm thu (bao gồm cả giám sát viên và quản trị viên cấp tỉnh, cấp xã): Nêu thông tin chi tiết về số lượng giám sát viên, quản trị viên (định mức, thực tế), chênh lệch giữa định mức và thực tế (nếu từ 15% trở lên cần giải thích lý do chênh lệch);

+ Kết quả thu thập thông tin, kê khai phiếu điều tra CSHCSN năm 2026 của BCD/Tổ công tác được nghiệm thu: Tổng số lượng các loại phiếu cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập phiếu (gồm:.... Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN); chênh lệch..... phiếu và đạt tỷ lệ% so với Danh sách nền ; giải thích nguyên nhân chênh lệch (nếu có).

+ Đánh giá chung (kết quả đạt được, tồn tại hạn chế...)

+ Các đề xuất và kiến nghị (nếu có).

(2) Nghiệm thu số lượng và chất lượng các loại phiếu điều tra (Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN):

+ Nghiệm thu số lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ số lượng phiếu điều tra trên Trang Web đã được BCD cấp tỉnh/Tổ công tác nghiệm thu và giám sát viên các cấp duyệt theo quy định;

+ Nghiệm thu chất lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ các chỉ tiêu của phiếu điều tra trên Trang Web đã được BCD cấp tỉnh/Tổ công tác nghiệm thu, đã được hoàn thiện sau nghiệm thu (gồm hoàn thiện dữ liệu điều tra và sửa chữa những sai sót phát sinh trong quá trình nghiệm thu phiếu điều tra...) và giám sát viên các cấp duyệt theo quy định hoặc có thể kiểm tra, nghiệm thu ngẫu nhiên theo tỷ lệ quy định đối với các phiếu của cấp tỉnh;

(3) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của BCD cấp tỉnh/Tổ công tác Bộ ngành, cơ quan Trung ương.

- 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 BCD cấp tỉnh nghiệm thu, đã được hoàn thiện sau nghiệm thu và giám sát viên cấp tỉnh duyệt trên Trang Web hoặc số phiếu của tỉnh được chọn ngẫu nhiên theo tỷ lệ quy định của BCD Trung ương và toàn bộ các phiếu của Tổ công tác Bộ ngành, cơ quan Trung ương.

(3) Báo cáo tình hình tổ chức, chỉ đạo thực hiện phương án điều tra và kết quả Điều tra CSHCSN năm 2026 của cấp BCD cấp tỉnh, Tổ công tác của các Bộ ngành, cơ quan Trung ương.

(4) Biên bản nghiệm thu theo Mẫu Biên bản số 3 hoặc mẫu Biên bản số 4 đối với BCD cấp tỉnh và Mẫu Biên bản số 5 đối với Tổ công tác Bộ ngành, cơ quan Trung ương tại Phụ lục kèm theo Quy trình này và các tài liệu cần thiết khác do BCD Trung ương yêu cầu để kiểm chứng (nếu có).

2. Tài liệu bàn giao

- Báo cáo tình hình tổ chức, chỉ đạo thực hiện phương án điều tra và kết quả Điều tra CSHCSN năm 2026 của Tổ công tác, BCD cấp được nghiệm thu.

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

III. TỔ CHỨC NGHIỆM THU

Trong quá trình nghiệm thu, hệ thống phần mềm vẫn tiếp tục hoạt động để phục vụ công tác nghiệm thu, cập nhật hoàn thiện dữ liệu, sửa chữa các lỗi phiếu điều tra được phát hiện trong quá trình nghiệm thu. BCD các cấp tổ chức thực hiện nghiệm thu theo quy định tại mục I, II và các yêu cầu sau:

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, BCD 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.

- Nghiên cứu Báo cáo tình hình tổ chức, chỉ đạo triển khai thực hiện phương án điều tra và kết quả Điều tra CSHCSN 2026 (đối với BCD cấp tỉnh, BCD Trung ương);

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.

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU

Kết quả Điều tra CSHCSN 2026 được đánh giá toàn diện trên cơ sở báo cáo của Tổ công tác, BCD cấp được nghiệm thu về quá trình tổ chức triển khai, việc chấp hành các định mức, quy trình, kết quả kiểm tra số lượng, chất lượng các loại phiếu điều tra, biểu tổng hợp nhanh, các biên bản nghiệm thu, trong đó chất lượng các loại phiếu điều tra là tiêu thức đánh giá quan trọng.

1. Nghiệm thu các cấp với GSV

Kết quả nghiệm thu BCD cấp xã, BCD cấp tỉnh, BCD Trung ương, Tổ công tác Bộ ngành, cơ quan Trung ương với GSV 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 GSV 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 GSV:

Kết quả nghiệm thu đối với GSV 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%.

2. Nghiệm thu giữa BCD các cấp và Tổ công tác ĐTCSHCSN của Bộ ngành, cơ quan Trung ương

Đánh giá kết quả thực hiện ĐTCSHCSN các cấp theo 03 tiêu chí

a) Đánh giá công tác chỉ đạo (tiêu chí 1)

Đạt yêu cầu khi đồng thời đạt các tiêu chí sau:

- (1) Thành lập Ban Chỉ đạo các cấp và Tổ công tác của Bộ, cơ quan Trung ương trước ngày 15/3/2026;
- (2) Ban hành đầy đủ các công văn, hướng dẫn và kế hoạch thực hiện theo quy định của phương án điều tra;
- (3) Hoàn thành thu thập thông tin trước hoặc đúng thời gian quy định.

b) Đánh giá chất lượng từng loại phiếu điều tra (tiêu chí 2)

Kết quả nghiệm thu từng loại phiếu điều tra dựa trên mức độ thực hiện 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 lỗi của phiếu điều tra:

$$\text{Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra} = \frac{\text{Số lượng lỗi sai sót}}{\text{Tổng số câu hỏi trong phiếu được kiểm tra}} \times 100\%$$

Số lượng lỗi sai sót: là số lượng lỗi logic và lỗi quy định của phiếu được kiểm tra quy định trong tiêu chí lỗi ban hành kèm theo hướng dẫn.

Tổng số câu hỏi trong phiếu được kiểm tra: tính bằng số phiếu kiểm tra nhân với số câu hỏi trên phiếu.

Đánh giá chất lượng phiếu điều tra có 04 mức độ như sau:

- Đạt loại tốt: Tỷ lệ thu phiếu đạt từ 90% trở lên và Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra dưới 10%;

- Đạt loại khá: Tỷ lệ thu phiếu đạt từ 85% đến dưới 90% và Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra từ 10% đến 15%;

- Đạt yêu cầu: Tỷ lệ thu phiếu từ 80% đến dưới 85% và Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra trên 15% đến 20%;

- Không đạt yêu cầu: Tỷ lệ thu phiếu dưới 80% và Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra trên 20%.

c) Đánh giá chất lượng công tác lập Danh sách nền (tiêu chí 3)

Lập danh sách đơn vị điều tra phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đầy đủ: Không trùng lặp, không bỏ sót đơn vị thuộc đối tượng điều tra.

- Chính xác: Thông tin trong phiếu lập danh sách phải được ghi chép phản ánh đúng thực trạng về đơn vị điều tra theo các tiêu chí đã được nêu tại biểu mẫu do Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN Trung ương quy định.

- Kịp thời: Hoàn thành theo đúng thời gian quy định.

- Được cập nhật: Danh sách các đơn vị điều tra cần được cập nhật nếu có phát sinh đến trước thời điểm điều tra.

d) 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.

Trong trường hợp một loại phiếu nào đó không đạt yêu cầu, BCD cấp nghiệm thu yêu cầu BCD cấp được nghiệm thu tổ chức sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện phiếu để tiến hành nghiệm thu lại loại phiếu đó trong thời gian 07 ngày làm việc để đảm bảo tiến độ công việc theo quy định trong phương án.

Kết luận chung được đoàn nghiệm thu ghi vào biên bản nghiệm thu.

V. THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NGHIỆM THU

- Nghiệm thu cấp xã: BCD cấp xã tổ chức thực hiện nghiệm đảm bảo hoàn thành toàn bộ công tác nghiệm của cấp xã trước ngày 30/5/2026.

- Nghiệm thu cấp tỉnh: Thời gian nghiệm thu cho mỗi đơn vị ở cấp này tối đa 05 ngày. Tùy thuộc vào số lượng đơn vị điều tra và chất lượng phiếu điều tra tại địa phương, BCD cấp tỉnh hướng dẫn BCD cấp xã, các cơ sở hành chính/đơn vị SNCL thuộc tỉnh tổ chức thực hiện nghiệm thu đảm bảo hoàn thành toàn bộ công tác nghiệm của toàn tỉnh trước ngày 20/6/2026 (BCD cấp tỉnh có thể tiến hành nghiệm thu song song với BCD cấp xã để đảm bảo kịp tiến độ).

- Nghiệm thu cấp trung ương: Thời gian nghiệm thu cho mỗi đơn vị ở cấp này tối đa 05 ngày. Tùy thuộc vào số lượng đơn vị điều tra và chất lượng phiếu điều tra. BCD tổ chức thực hiện đảm bảo hoàn thành toàn bộ công tác nghiệm thu cấp trung ương trước ngày 30/09/2026.