

Số: /KH-CTK

Hung Yên, ngày 15 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2024 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

Căn cứ các Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê: Số 272/QĐ-TCTK ngày 07/3/2023 về việc ban hành Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ; số 613/QĐ-TCTK ngày 07/7/2023 về việc ban hành Kế hoạch điều tra thống kê năm 2024 của Tổng cục Thống kê; số 1109/QĐ-TCTK ngày 26/9/2023 về việc giao Kế hoạch công tác và điểm thi đua năm 2024 cho các Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và để triển khai thực hiện Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2024 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đạt chất lượng, hiệu quả; Cục Thống kê Hưng Yên xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai như sau:

A. Mục đích, yêu cầu

I. Mục đích

- Nhằm cụ thể hóa các nội dung công việc trong Phương án điều tra để phân công, giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện không bị chồng chéo, đảm bảo tính hiệu quả, hiệu lực; trên cơ sở kế hoạch này, các đơn vị phân công cho công chức trong đơn vị mình tham gia thực hiện, cũng như việc trưng dụng lực lượng tham gia vào cuộc điều tra;...

- Giúp cho việc tổ chức, triển khai thực hiện Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đúng theo các nội dung trong Phương án, nâng cao chất lượng thông tin thống kê trong các khâu tổ chức, thu thập thông tin và chuyển giao phiếu điều tra đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định phục vụ cho việc tổng hợp số liệu, lập báo cáo phục vụ Trung ương và địa phương.

II. Yêu cầu

- Các đơn vị, cá nhân trong Ngành phải nghiêm túc, trách nhiệm, chủ động thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch này.

- Thực hiện nội dung công việc theo đúng quy định của Phương án điều tra về thời gian và nhiệm vụ được phân công. Phạm vi, nội dung điều tra phải đầy đủ, thống nhất.

- Bảo mật thông tin thu thập theo quy định của Luật Thống kê.

- Yêu cầu các đơn vị nghiên cứu Phương án điều tra để tổ chức thu thập, xử lý thông tin thống kê chính xác, đầy đủ, kịp thời, khách quan.

- Nghiêm cấm việc hướng dẫn và tổ chức thu thập, xử lý thông tin thống kê không đúng theo phương án điều tra và các tài liệu hướng dẫn khi chưa được người có thẩm quyền đồng ý.

B. Nội dung Phương án điều tra

I. Phạm vi, đối tượng, đơn vị điều tra

1. Phạm vi điều tra

Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ được tiến hành trên phạm vi toàn tỉnh đối với các doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp và các hợp tác xã (sau đây gọi chung là doanh nghiệp), các cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động thuộc các ngành kinh tế từ ngành G đến ngành S (trừ ngành O - Hoạt động của Đảng Cộng sản, tổ chức chính trị - xã hội, quản lý nhà nước, an ninh quốc phòng, bảo đảm xã hội bắt buộc) trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

a) Điều tra hằng tháng đối với các ngành kinh tế sau:

- Ngành G: Bán buôn và bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và các xe có động cơ khác.

- Ngành H: Vận tải, kho bãi.

- Ngành I: Dịch vụ lưu trú và ăn uống.

- Ngành L: Hoạt động kinh doanh bất động sản.

- Ngành N: Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ.

- Ngành P: Giáo dục và đào tạo.

- Ngành Q: Y tế và hoạt động trợ giúp xã hội (trừ ngành 87 “Hoạt động chăm sóc điều dưỡng tập trung” và ngành 88 “Hoạt động chăm sóc điều dưỡng không tập trung”).

- Ngành R: Nghệ thuật, vui chơi và giải trí (trừ ngành 91 “Hoạt động của thư viện, lưu trữ, bảo tàng và các hoạt động văn hóa khác” và ngành 92002 “Hoạt động cá cược và đánh bạc”).

- Ngành S: Hoạt động dịch vụ khác (trừ ngành 94 “Hoạt động của các hiệp hội, tổ chức khác”).

b) Điều tra hằng quý đối với các ngành kinh tế

- Ngành J: Thông tin và truyền thông.

- Ngành K: Hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm (trừ ngành 65 “Bảo hiểm, tái bảo hiểm và bảo hiểm xã hội (trừ bảo đảm xã hội bắt buộc)” và ngành 66 “Hoạt động tài chính khác”).

- Ngành M: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ.

Danh mục ngành chọn mẫu được quy định tại Phụ lục I trong Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ.

2. Đối tượng điều tra

Đối tượng điều tra bao gồm: Hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa; kinh doanh vận tải, kho bãi; dịch vụ lưu trú, ăn uống; du lịch; tài chính, ngân hàng và bảo hiểm; thông tin và truyền thông; kinh doanh bất động sản; chuyên môn khoa học và công nghệ; hành chính và dịch vụ hỗ trợ; giáo dục và đào tạo; y tế và hoạt động trợ giúp xã hội; nghệ thuật, vui chơi và giải trí; dịch vụ khác.

3. Đơn vị điều tra

Đơn vị điều tra bao gồm:

(i) Các doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố được thành lập và chịu sự điều chỉnh của Luật Doanh nghiệp và các Luật chuyên ngành như: Luật Đầu tư, Luật Thương mại, ...

(ii) Các hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã được thành lập và chịu sự điều chỉnh của Luật Hợp tác xã.

(iii) Các cơ sở kinh doanh cá thể.

Lưu ý: Đối với hợp tác xã và cơ sở kinh doanh cá thể không thực hiện thu thập thông tin liên quan đến hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm.

II. Loại điều tra

Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ là điều tra chọn mẫu. Quy mô mẫu được phân bổ bảo đảm mức độ đại diện cho các ngành kinh tế thuộc phạm vi điều tra theo tỉnh.

Phương pháp và quy trình chọn mẫu được quy định tại Phụ lục II trong Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ.

III. Thời gian, thời kỳ và phương pháp điều tra

1. Thời gian điều tra

- Đối với điều tra hằng tháng: Thời gian điều tra thực hiện từ ngày 01 đến ngày 12 hằng tháng.

- Đối với điều tra theo quý: Thời gian điều tra thực hiện từ ngày 01 đến ngày 12 tháng cuối quý.

2. Thời kỳ thu thập thông tin: Thu thập thông tin đối với các chỉ tiêu của cuộc điều tra là số liệu thực hiện của tháng, quý trước và dự tính số liệu của tháng, quý báo cáo.

3. Phương pháp điều tra

Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ thu thập thông tin theo phương pháp gián tiếp kết hợp thu thập thông tin theo phương pháp trực tiếp.

Thu thập thông tin gián tiếp: Đơn vị thực hiện cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử điều tra của Tổng cục Thống kê. Điều tra viên (ĐTV) có trách nhiệm cung cấp tài khoản (tên đăng nhập và mật khẩu) tới đơn vị điều tra để thực hiện cung cấp thông tin trên phiếu điều tra điện tử (Phiếu webform);

hướng dẫn cung cấp thông tin trên phiếu điều tra và kiểm tra, nghiệm thu phiếu điều tra của các đơn vị được phân công thực hiện.

Thu thập thông tin trực tiếp: Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể. ĐTV đến từng cơ sở gặp người cung cấp thông tin (chủ cơ sở) để phỏng vấn, kết hợp quan sát đối tượng điều tra để ghi đầy đủ các câu trả lời vào phiếu điện tử được thiết kế trên thiết bị điện tử di động (phiếu CAPI).

IV. Nội dung, phiếu điều tra

1. Nội dung điều tra

Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ thu thập các thông tin sau:

- Thông tin nhận dạng đơn vị điều tra.
- Thông tin về kết quả kinh doanh, tình hình hoạt động của đối tượng điều tra.

2. Phiếu điều tra

Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ sử dụng 11 loại phiếu điều tra như sau:

Phiếu 1.1/DN-TM-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP/HỢP TÁC XÃ (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa)

Phiếu 1.2/DN-LAD-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP/HỢP TÁC XÃ (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch)

Phiếu 1.3/DN-VT-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP/HỢP TÁC XÃ (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động vận tải, kho bãi)

Phiếu 1.4/DN-DVK-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP/HỢP TÁC XÃ (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động dịch vụ kinh doanh bất động sản và một số dịch vụ khác)

Phiếu 1.5/DN-TT.KHCN-Q: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP/HỢP TÁC XÃ (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động dịch vụ thông tin và truyền thông, chuyên môn khoa học công nghệ)

Phiếu 1.6/DN-TC-Q: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP/HỢP TÁC XÃ (Áp dụng đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài)

Phiếu 2.1/CT-TM-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI CƠ SỞ KINH DOANH CÁ THỂ (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa)

Phiếu 2.2/CT-LA-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI CƠ SỞ

KINH DOANH CÁ THỂ (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống)

Phiếu 2.3/CT-VT-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI CƠ SỞ KINH DOANH CÁ THỂ (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động vận tải, kho bãi)

Phiếu 2.4/CT-DVK-T: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI CƠ SỞ KINH DOANH CÁ THỂ (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động dịch vụ kinh doanh bất động sản và một số dịch vụ khác)

Phiếu 2.5/CT-TT.KHCN-Q: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI VỚI CƠ SỞ KINH DOANH CÁ THỂ (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động dịch vụ thông tin và truyền thông, chuyên môn khoa học và công nghệ).

Các loại phiếu điều tra quy định tại Phụ lục III trong Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ.

V. Nội dung khác

Ngoài các nội dung quy định trong Kế hoạch này, các nội dung khác được quy định cụ thể trong Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ và các văn bản khác có liên quan.

III. Kế hoạch thực hiện

1. Công tác chuẩn bị điều tra

1.1. Chọn mẫu điều tra

- *Nội dung thực hiện:* Các Chi cục Thống kê cấp huyện tiến hành rà soát danh sách các đơn vị điều tra mẫu để nắm bắt từng đơn vị mẫu còn tồn tại ở địa bàn điều tra hay không; còn hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực điều tra không trên cơ sở danh sách mẫu đang thực hiện năm 2023 để xem xét còn đủ điều kiện là đối tượng điều tra, đơn vị điều tra theo quy định của Phương án điều tra đề ra; từ đó có căn cứ để Cục Thống kê chốt số lượng và thực hiện giao mẫu về cho các Chi cục Thống kê theo quy định của Phương án điều tra đề ra.

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Thu thập Thông tin thống kê.

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng Thống kê Kinh tế và các phòng có liên quan; Chi cục Thống kê cấp huyện.

- *Thời gian hoàn thành:*

+ Chi cục Thống kê cấp huyện **hoàn thành công tác rà soát trước ngày 20/12/2023.**

+ Phòng Thu thập Thông tin thống kê chốt số lượng mẫu và giao số lượng mẫu về Chi cục Thống kê trước thời gian kỳ điều tra tháng 01/2024.

1.2. Tuyển chọn điều tra viên

- *Nội dung thực hiện:* Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng đơn vị điều tra

mẫu trên địa bàn, Chi cục Thống kê cấp huyện có trách nhiệm tuyển chọn lực lượng ĐTV đảm bảo đủ số lượng và theo các tiêu chuẩn và hướng dẫn của Tổng cục Thống kê.

- *Đơn vị chủ trì:* Chi cục Thống kê cấp huyện.

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng Thu thập Thông tin thống kê và các phòng có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* **Hoàn thành trước ngày 20/12/2023.**

1.3. Tuyển chọn giám sát viên

- Giám sát viên (GSV) cấp tỉnh do Phòng Thu thập Thông tin thống kê đề xuất, tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê cử người tham gia giám sát. Lực lượng chính là lãnh đạo, công chức thuộc Phòng Thu thập Thông tin thống kê, Phòng Thống kê Kinh tế và các phòng có liên quan.

- GSV cấp huyện do Chi cục trưởng Chi cục Thống kê cấp huyện cử công chức trong đơn vị tham gia giám sát.

- Tùy tình hình thực tế tại địa phương, các đơn vị thay đổi, bổ sung GSV cho phù hợp với khối lượng công việc được giao nhưng đảm bảo duy trì công tác kiểm tra, giám sát theo quy định của Phương án điều tra đề ra và phải đảm bảo được tập huấn nghiệp vụ điều tra.

1.4. Tập huấn nghiệp vụ điều tra

Hiện tại cuộc điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2024 vẫn đang được triển khai theo Phương án hiện hành và theo các Công văn, hướng dẫn nghiệp vụ từ năm trước của Tổng cục Thống kê nên chưa có kế hoạch tập huấn.

1.5. Tài liệu điều tra

Tài liệu điều tra bao gồm các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm, hướng dẫn kiểm tra, giám sát,... do Tổng cục Thống kê biên soạn. Phòng Thu thập Thông tin thống kê có trách nhiệm gửi file mềm tài liệu cho các đơn vị có liên quan (không in tài liệu giấy).

2. Điều tra thu thập thông tin

Chi cục Thống kê cấp huyện tổ chức triển khai công tác điều tra cho ĐTV. Phương pháp thu thập thông tin gián tiếp kết hợp với thu thập thông tin theo phương pháp trực tiếp.

Thu thập thông tin gián tiếp: Áp dụng đối với Doanh nghiệp. Đơn vị thực hiện cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Tổng cục Thống kê. ĐTV có trách nhiệm cung cấp tài khoản (tên đăng nhập và mật khẩu) tới đơn vị điều tra để thực hiện cung cấp thông tin trên phiếu điều tra điện tử Web-form; hướng dẫn cung cấp thông tin trên phiếu điều tra và kiểm tra, nghiệm thu phiếu điều tra của các đơn vị được phân công thực hiện.

Thu thập thông tin trực tiếp: Áp dụng với cơ sở sản xuất kinh doanh cá

thể. ĐTV đến từng cơ sở gặp người cung cấp thông tin (chủ cơ sở) để phỏng vấn, kết hợp quan sát đối tượng điều tra để ghi đầy đủ các câu trả lời vào phiếu điện tử được thiết kế trên thiết bị điện tử di động (phiếu CAPI).

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Thu thập Thông tin thống kê; Chi cục Thống kê cấp huyện.

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng Thống kê Kinh tế và các phòng có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:*

+ ***Từ ngày 01 đến ngày 12 hàng tháng***

+ ***Từ ngày 01 đến 12 tháng cuối quý (điều tra quý) thực hiện điều tra đối với các ngành J, K, M.***

3. Nghiệm thu phiếu điều tra

- Phòng Thu thập Thông tin thống kê chủ trì phối hợp với các phòng liên quan nghiệm thu dữ liệu điều tra cho các huyện, thị xã, thành phố.

- Chi cục Thống kê cấp huyện chủ trì nghiệm thu dữ liệu điều tra cho ĐTV trên phạm vi huyện, thị xã, thành phố.

- *Thời gian hoàn thành:*

+ Chi cục Thống kê cấp huyện: Nghiệm thu phiếu điều tra, yêu cầu ĐTV xác minh, giải trình và xử lý phiếu điều tra từ ĐTV từ khi tiến hành điều tra đến hết ngày 12 hàng tháng (Riêng phiếu điều tra dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch và dịch vụ khác thì những tháng cuối quý thực hiện nghiệm thu kết quả điều tra cả tháng và quý).

+ Phòng Thu thập Thông tin thống kê: Nghiệm thu phiếu điều tra, yêu cầu Chi cục Thống kê kiểm tra, xác minh, giải trình từ ngày 13-15 hàng tháng (Riêng phiếu điều tra dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch và dịch vụ khác thì những tháng cuối quý thực hiện nghiệm thu kết quả điều tra cả tháng và quý).

4. Kiểm tra, xác minh, xử lý phiếu điều tra

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Thu thập Thông tin thống kê.

- *Đơn vị phối hợp:* Chi cục Thống kê cấp huyện, Phòng Thống kê Kinh tế và các phòng có liên quan; GSV cấp tỉnh, cấp huyện.

- *Thời gian hoàn thành:* ***Thực hiện từ ngày 12 đến ngày 17 hàng tháng.***

5. Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác kiểm tra, giám sát tập trung vào quá trình điều tra tại địa bàn. GSV có trách nhiệm giám sát ĐTV ngay từ những ngày đầu thu thập thông tin để bảo đảm chất lượng phỏng vấn và ghi phiếu điều tra. Trao đổi với ĐTV, với phòng nghiệp vụ có liên quan về những vấn đề liên quan đến nghiệp vụ cuộc điều tra để khắc phục, xử lý kịp thời các tồn tại, hạn chế và các sai sót.

- *Đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện:*

+ GSV cấp tỉnh, cấp huyện;

- + Chi cục Thống kê cấp huyện;
- + Phòng Thu thập Thông tin thống kê;
- + Phòng Thống kê Kinh tế;
- + Các phòng khác có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Thực hiện từ ngày 01 đến ngày 12 hàng tháng (Riêng phiếu điều tra dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch và dịch vụ khác thì những tháng cuối quý thực giám sát điều tra cả tháng và quý)

(Công tác kiểm tra, giám sát được quy định chi tiết trong Kế hoạch phân công công tác kiểm tra, giám sát của Cục Thống kê Hưng Yên).

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Thu thập Thông tin thống kê

- Các nhiệm vụ được Lãnh đạo Cục Thống kê giao chủ trì cần chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện đảm bảo tiến độ theo kế hoạch giao.

- Tham mưu Lãnh đạo Cục Thống kê ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ trong thực hiện thu thập thông tin thống kê.

- Phối hợp cùng Phòng Tổ chức – Hành chính dự trù kinh phí để tổ chức, thực hiện các nội dung theo Phương án điều tra và mở rộng mẫu của địa phương.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, giải đáp nghiệp vụ trong quá trình thu thập thông tin thống kê.

- Lập danh sách các đơn vị điều tra mẫu, phân danh sách theo các huyện, thị xã, thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan, GSV cấp tỉnh nghiệm thu dữ liệu điều tra trên phạm vi 10 huyện, thị xã, thành phố.

- Chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan và Chi cục Thống kê cấp huyện kiểm tra, làm sạch và hoàn thiện cơ sở dữ liệu điều tra phục vụ tổng hợp và phân tích kết quả điều tra.

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục Thống kê thực hiện kế hoạch này và Phương án điều tra đúng tiến độ và chất lượng.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính (bộ phận Kế toán): Dự trù kinh phí; phân bổ kinh phí; hướng dẫn định mức chi tiêu cho các đơn vị sử dụng kinh phí cuộc điều tra;....

2. Phòng Thống kê Kinh tế

- Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện công tác nghiệm thu, kiểm tra, làm sạch dữ liệu điều tra.

- Tổng hợp số liệu, phân tích, biên soạn kết quả điều tra trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Tổng hợp kết quả suy rộng từ điều tra theo Phương án điều tra và gửi kết quả về Tổng cục Thống kê; báo cáo kết quả điều tra theo kế hoạch Tổng cục

Thông kê giao năm 2024.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính

Phòng Tổ chức – Hành chính (bộ phận Kế toán) chủ trì, phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê dự trù và phân bổ kinh phí; đảm bảo kinh phí cho cuộc điều tra; hướng dẫn định mức chi tiêu cho các đơn vị sử dụng kinh phí được cấp và phê duyệt quyết toán tài chính cho các đơn vị.

4. Phòng Thống kê Tổng hợp

- Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện công tác nghiệm thu, kiểm tra, làm sạch dữ liệu điều tra.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê và tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát năm 2024.

5. Chi cục Thống kê cấp huyện

- Căn cứ kế hoạch này, chủ động xây dựng Kế hoạch triển khai điều tra phù hợp với thực tiễn tại địa phương. Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình điều tra chưa tự giải quyết được bằng điện thoại hoặc thư điện tử về Cục Thống kê (*qua Phòng Thu thập Thông tin thống kê*) để kịp thời chỉ đạo giải quyết.

- Tổ chức, chỉ đạo toàn diện cuộc điều tra tại trên địa bàn từ khâu rà soát đơn vị điều tra mẫu; tuyển chọn, ĐTV, GSV cấp huyện; triển khai thực hiện điều tra tại các đơn vị điều tra được chọn mẫu thuộc phạm vi đơn vị quản lý đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định.

- Đôn đốc các đối tượng, đơn vị điều tra cung cấp, kê khai thông tin và ĐTV thực hiện thu thập thông tin thống kê; tổ chức nghiệm thu kết quả điều tra cho các ĐTV trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố.

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát theo quy định về Phòng Thu thập Thông tin thống kê, Phòng Thống kê Tổng hợp.

- Chi cục trưởng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về chất lượng thông tin điều tra, quản lý, sử dụng kinh phí điều tra theo đúng quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách Nhà nước.

6. Đối với giám sát viên

Sắp xếp thời gian, công việc để thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng tiến độ quy định.

7. Điều tra viên

- Tuyên truyền, giới thiệu mục đích, ý nghĩa của cuộc trong nhân dân và khi tiếp xúc với đơn vị điều tra.

- ĐTV trực tiếp đến thu thập thông tin tại đơn vị được chọn điều tra do mình phụ trách. Việc phỏng vấn phải tuân thủ đúng những quy định về nghiệp

vụ và quy trình phỏng vấn.

- Trong thời gian thực hiện nhiệm vụ của mình, ĐTV phải chấp hành nghiêm chỉnh sự điều hành của GSV các cấp.

Mọi phát sinh khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, đề nghị các đơn vị liên hệ với Phòng Thu thập Thông tin thống kê theo số điện thoại 02213 669689 hoặc theo địa chỉ Email: thuthaphye@gso.gov.vn để được hướng dẫn, giải đáp kịp thời./.

CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Lãnh đạo CTK;
- Các phòng thuộc CTK (để p/h);
- Chi cục TK cấp huyện (để t/h);
- Lưu: VT, TTTTK.

Đào Trọng Truyền