

Số: /KH-CTK

Hung Yên, ngày 21 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức, triển khai Phương án các cuộc điều tra trong lĩnh vực thống kê thương mại, dịch vụ năm 2022 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

Căn cứ các Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê: Số 990/QĐ-TCTK ngày 07/10/2021 về việc ban hành Phương án điều tra dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch và dịch vụ khác; số 751/QĐ-TCTK ngày 24/6/2021 về việc ban hành Phương án điều tra bán buôn, bán lẻ hàng hóa; số 752/QĐ-TCTK ngày 24/6/2021 về việc ban hành Phương án điều tra hoạt động vận tải, kho bãi; số 738/QĐ-TCTK ngày 23/6/2021 về việc ban hành Kế hoạch điều tra Thống kê năm 2022; số 987/QĐ-TCTK ngày 30/9/2021 về việc giao Kế hoạch công tác và điểm thi đua năm 2022 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 các cuộc điều tra trong lĩnh vực thống kê thương mại, dịch vụ năm 2022 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Cục Thống kê Hưng Yên xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. 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 các cuộc điều tra trong lĩnh vực thống kê thương mại, 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.

2. 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.

- 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.

II. Nội dung các Phương án điều tra

Ngoài các nội dung quy định trong Kế hoạch này, các nội dung khác được quy định cụ thể trong các Phương án điều tra trong lĩnh vực thống kê thương mại, 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 do Cục Thống kê gửi về 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 từng 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; Chi cục Thống kê cấp huyện.

- *Thời gian hoàn thành:*

+ Phòng Thu thập Thông tin thống kê gửi danh sách dàn mẫu tổng thể của cả tỉnh về Chi cục Thống kê để rà soát **trước ngày 20/12/2021**. Đồng thời chốt số lượng mẫu và giao số lượng mẫu về Chi cục Thống kê ngay sau khi Chi cục Thống kê hoàn thiện công tác rà soát và thay thế mẫu (nếu có).

+ Chi cục Thống kê cấp huyện **hoàn thành công tác rà soát trước ngày 25/12/2021**.

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 điều tra viên đảm bảo đủ số lượng và theo các tiêu chuẩn và hướng dẫn của Tổng cục Thống kê.

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

- Thời gian hoàn thành: **Hoàn thành trước ngày tập huấn ít nhất 02 ngày.**

1.3. Tuyển chọn giám sát viên

- Giám sát viên 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, Phòng Thống kê Tổng hợp.

- Giám sát viên 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 giám sát viên 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

Cục Thống kê tổ chức lớp tập huấn nghiệp vụ cho lực lượng tham gia điều tra, gồm giám sát viên cấp tỉnh, cấp huyện và điều tra viên.

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

- Đơn vị phối hợp: Chi cục Thống kê cấp huyện và các phòng có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: **Hoàn thành chậm nhất ngày 31/12/2021.**

1.5. Tài liệu điều tra

- Phòng Thu thập Thông tin thống kê có trách nhiệm nhân bản tài liệu hướng dẫn điều tra cho giám sát viên cấp tỉnh.

- Chi Cục Thống kê cấp huyện có trách nhiệm nhân bản phiếu điều tra, các tài liệu liên quan cho điều tra và giám sát viên cấp huyện.

2. Triển khai điều tra thu thập thông tin

2.1. Điều tra thu thập thông tin

Chi cục Thống kê cấp huyện tổ chức triển khai công tác điều tra cho điều tra viên. 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. Điều tra viên 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. Điều tra viên 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, Phòng Thống kê Tổng hợp và các phòng có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:*

(1) Điều tra dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch và dịch vụ khác (Theo Quyết định số 990/QĐ-TCTK ngày 7/10/2021):

+ **Từ ngày 05 đến ngày 12 hàng tháng (điều tra tháng) thực hiện điều tra đối với các ngành I, L, N, P, Q, R, S.**

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

(2) Điều tra Bán buôn, bán lẻ hàng hóa (Theo Quyết định số 751/QĐ-TCTK ngày 24/6/2021): Thực hiện từ ngày 05 đến ngày 12 hàng tháng.

(3) Điều tra hoạt động vận tải, kho bãi (Theo Quyết định số 752/QĐ-TCTK ngày 24/6/2021): Thực hiện từ ngày 05 đến ngày 12 hàng tháng.

2.2. Nghiệm thu phiếu điều tra

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

- *Đơn vị, cá nhân phối hợp:* Phòng Thống kê Kinh tế; Phòng Thống kê Tổng hợp; giám sát viên cấp tỉnh.

- *Thời gian hoàn thành:*

+ Chi cục Thống kê cấp huyện: Nghiệm thu phiếu điều tra, yêu cầu điều tra viên xác minh, giải trình và xử lý phiếu điều tra từ điều tra viên từ khi tiến hành điều tra đến hết ngày 13 hàng tháng (Riêng 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 14-15 hàng tháng (Riêng 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).

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

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

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng Thống kê Kinh tế; Phòng Thống kê Tổng hợp; giám sát viên cấp tỉnh.

- *Thời gian hoàn thành:* **Thực hiện từ ngày 14 đến ngày 16 hàng tháng.**

2.4. Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác kiểm tra, giám sát tập trung vào quá trình điều tra tại địa bàn. Giám sát viên có trách nhiệm giám sát điều tra viên ngay từ những ngày đầu thu thập thông tin để bảo đảm chất lượng phỏng vấn và ghi phiếu điều tra. Trao đổi với điều tra viên, 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:*

- + Giám sát viên cấp tỉnh, cấp huyện;
- + Chi cục Thống kê cấp huyện;
- + Phòng Thu thập Thông tin thống kê;
- + Phòng Thống kê Kinh tế;
- + Phòng Thống kê Tổng hợp.

- *Thời gian hoàn thành:* Thực hiện từ ngày 05 đến ngày 12 hàng tháng (Riêng cuộc điều tra dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch và dịch vụ khác thì những tháng cuối quý thực hiện từ ngày 01 đến ngày 12 hàng tháng).

(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 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.

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục Thống kê thực hiện Kế hoạch này và Phương án các cuộc điều tra thống kê có liên quan.

- Gửi dữ liệu kết quả điều tra về Tổng cục Thống kê theo đúng thời gian quy định.

- 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, nhân bản tài liệu phục vụ tập huấn và 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 kết quả điều tra theo Phương án điều tra quy định;

- 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 Thống kê giao năm 2022.

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.

- Chuẩn bị các điều kiện cho công tác tập huấn như: Giấy mời, chuẩn bị hội trường, âm thanh, nhân bản tài liệu và các điều kiện khác phục vụ tập huấn (nếu có),... mua sắm các văn phòng phẩm cần thiết phục vụ công tác điều tra theo đề nghị của Phòng Thu thập Thông tin thống kê sau khi đã được Lãnh đạo Cục Thống kê phê duyệt.

4. Phòng Thống kê Tổng hợp

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 2022.

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, điều tra viên, giám sát viên 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.

- 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.

- Điều tra viên 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, điều tra viên phải chấp hành nghiêm chỉnh sự điều hành của giám sát viên các cấp.

Mọi phát sinh trong quá trình triển khai công việc đề nghị các đơn vị liên hệ trực tiếp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê theo số điện thoại 02213.669 689; Email: thuthaphye@gso.gov.vn để được hướng dẫn, giải đáp kịp thời./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo CTK;
- Các phòng: TKKT, TKTH, TCHC (đề p/h);
- Chi cục TK cấp huyện (đề t/h);
- Lưu: VT, TTTTCK.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Đỗ Minh Tâm