

Số: /KH-CTK

Hung Yên, ngày 22 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai Phương án điều tra hoạt động xây dựng năm 2022 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

Căn cứ các Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê: Số 1848/QĐ-TCTK ngày 16/10/2017 về việc điều tra hoạt động xây dựng; 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 tốt Phương án điều tra hoạt động xây dựng 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 điều tra hoạt động xây dựng 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

- Bảo mật thông tin thu thập từ các đối tượng điều tra theo quy định của Luật Thống kê.

- Quản lý và sử dụng kinh phí các cuộc điều tra đúng chế độ hiện hành, sử dụng tiết kiệm và hiệu quả.

- 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 Phương án điều tra

1. Đối tượng, đơn vị và phạm vi điều tra

a) Đối tượng điều tra:

Doanh nghiệp xây dựng, các xã/phường/thị trấn và các hộ dân cư có các công trình xây dựng tự làm hay thuê cơ sở cá thể thi công.

b) Đơn vị điều tra:

Doanh nghiệp xây dựng, Ủy ban nhân dân xã/phường/ thị trấn có các công trình xây dựng do dân trong xã/phường/thị trấn tự làm hay thuê cơ sở xây dựng cá thể thi công, hộ dân cư có công trình xây dựng tự làm hay thuê cơ sở cá thể thi công (sau đây viết gọn là hộ có đầu tư xây dựng) được chọn vào mẫu điều tra.

2. Phạm vi điều tra

- Cuộc Điều tra xây dựng thực hiện được triển khai trên phạm vi toàn tỉnh.
- Đối với doanh nghiệp xây dựng: Điều tra hàng quý.
- Đối với xã/phường và hộ có đầu tư xây dựng: Điều tra hàng quý, hàng năm.

3. Phiếu điều tra

3.1. Đối với điều tra quý

Điều tra hàng quý gồm 4 loại phiếu sau:

(1) Phiếu số 01/XDDN-Q: Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động xây dựng.

(2) Phiếu số 02/XDXP-Q: Phiếu thu thập thông tin về công trình xây dựng trên địa bàn xã/phường/thị trấn.

(3) Phiếu số 03/DSH-Q: Phiếu lập danh sách hộ dân cư tại địa bàn điều tra: *Áp dụng cho các địa bàn được chọn mẫu điều tra hàng quý.*

(4) Phiếu số 04/XDH-Q: Phiếu thu thập thông tin về công trình xây dựng của hộ dân cư: *Áp dụng cho các hộ có đầu tư xây dựng được chọn mẫu điều tra hàng quý.*

3.2. Đối với điều tra năm

Điều tra năm gồm 3 loại phiếu sau:

(1) Phiếu số 05/XDXP-N: Phiếu thu thập thông tin về công trình xây dựng trên địa bàn xã/phường/thị trấn: *Áp dụng cho các xã/phường được chọn mẫu điều tra hàng năm.*

(2) Phiếu số 06/DSH-N: Phiếu lập danh sách hộ dân cư tại địa bàn điều tra: *Áp dụng cho các địa bàn được chọn mẫu điều tra hàng năm.*

(3) Phiếu số 07/XDH-N: Phiếu thu thập thông tin về công trình xây dựng của hộ dân cư: *Áp dụng cho các hộ có đầu tư xây dựng được chọn mẫu điều tra hàng năm.*

4. Thời kỳ điều tra

- Điều tra hàng quý: Số liệu thu thập là số thực hiện quý trước quý báo cáo và dự tính quý báo cáo.

- Điều tra hàng năm: Số liệu thu thập là số thực hiện năm trước.

5. Nội dung khác

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 hoạt động xây dựng và các văn bản khác có liên quan.

III. Kế hoạch thực hiện

1. Công tác chuẩn bị điều tra

1.1. Bổ sung, rà soát mẫu điều tra

- *Nội dung thực hiện:* Tổ chức thực hiện rà soát mẫu doanh nghiệp và địa bàn điều tra.

- *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:* Theo văn bản hướng dẫn của Tổng cục Thống kê; Cục Thống kê đã hướng dẫn.

1.2. Tuyển chọn điều tra viên, tập huấn nghiệp vụ điều tra

- *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. Những điều tra viên mới tuyển chọn tham gia các cuộc điều tra này, Chi cục Thống kê cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ điều tra cho điều tra viên mới bổ sung trong năm 2022.

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

Lưu ý: Cuộc điều tra này vẫn được triển khai thực hiện theo các Phương án hiện hành và theo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của Tổng cục Thống kê, Cục Thống kê nên hiện nay chưa có kế hoạch tập huấn.

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. 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 điều tra thực hiện theo quy định tại điểm b, mục 6 của Phương án điều tra ngành công nghiệp.

- *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:*

+ Điều tra quý:

+) Quý I/2022: **Từ ngày 20/02 đến ngày 02/3/2022;**

+) Quý II/2022: **Từ ngày 20/4 đến ngày 02/5/2022;**

+) Quý III/2022: **Từ ngày 20/8 đến ngày 02/9/2022;**

+ Quý IV/2022: *Từ ngày 20/10 đến ngày 02/11/2022.*

+ Điều tra năm: Thời gian thu thập thông tin *từ ngày 02/01/2022 đến ngày 15/3/2022.*

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: Thời gian nghiệm thu phiếu điều tra hoạt động xây dựng thực hiện tại Cục Thống kê như sau:

+ Điều tra quý I/2022: *Trước ngày 04/3/2022;*

+ Điều tra quý II/2022: *Trước ngày 05/5/2022;*

+ Điều tra quý III/2022: *Trước ngày 04/9/2022;*

+ Điều tra quý IV/2022: *Trước ngày 04/11/2022;*

+ Điều tra năm: *Trước ngày 17/3/2022.*

Căn cứ tình hình thực tế và qui định trên, Chi cục Thống kê tổ chức nghiệm thu với điều tra viên trước thời điểm nêu trên và đăng ký lịch nghiệm thu với Cục Thống kê qua Phòng Thu thập Thông tin thống kê để bố trí, sắp xếp lịch nghiệm thu cho các đơn vị.

2.3. Kiểm tra, chỉnh lý, đánh mã, nhập tin, xử lý tổng hợp số liệu

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

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

- Thời gian hoàn thành:

+ Điều tra quý I/2022: *Trước ngày 10/3/2022;*

+ Điều tra quý II/2022: *Trước ngày 10/5/2022;*

+ Điều tra quý III/2022: *Trước ngày 10/9/2022;*

+ Điều tra quý IV/2022: *Trước ngày 10/11/2022;*

+ Điều tra năm: *Trước ngày 05/4/2022.*

(Cục Thống kê Hưng Yên có văn bản phân công nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị có liên quan)

2.4. Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác kiểm tra, giám sát tập trung vào quá trình rà soát đơn vị điều tra; thu thập thông tin tại địa bàn điều tra. 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 trong thời gian rà soát đơn vị điều tra, thu thập thông tin tại địa bàn,....

(Công tác kiểm tra, giám sát đối với giám sát viên cấp tỉnh được quy định chi tiết trong Kế hoạch tiến hành 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.

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

- Đôn đốc các đối tượng, đơn vị điều tra cung cấp, kê khai thông tin và điều tra viên thực hiện thu thập thông tin thống kê; tổ chức nghiệm thu kết quả điều tra thống kê.

- 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.

- 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;....

2. Phòng Thống kê Kinh tế

- Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện công tác kiểm

tra, giám sát, nghiệm thu, làm sạch dữ liệu điều tra, tổng hợp kết quả điều tra và các nội dung khác theo phân công của Lãnh đạo Cục Thống kê;

- Cử công chức tham gia kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Cục trưởng Cục Thống kê;

- 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

- Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, làm sạch dữ liệu điều tra, tổng hợp kết quả điều tra và các nội dung khác theo phân công của Lãnh đạo Cục Thống kê;

- Cử công chức tham gia kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Cục trưởng Cục Thống kê;

- 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 đối tượng, đơn vị điều tra 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 điều tra viên thực hiện thu thập thông tin thống kê; tổ chức nghiệm thu kết quả điều

tra thống kê với điều tra viên.

- 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 (để p/h);
- Chi cục TK cấp huyện (để t/h);
- Lưu: VT, TTTTK.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Đỗ Minh Tâm