

Số: 16 /QĐ-CTK

Hưng Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, cung cấp, biên tập và phổ biến thông tin trên Trang thông tin điện tử tổng hợp Cục Thống kê Hưng Yên

CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Quyết định số 232/QĐ-TCTK ngày 02/4/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê Hưng Yên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, cung cấp, biên tập và phổ biến thông tin trên Trang thông tin điện tử tổng hợp Cục Thống kê Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Thanh tra Thống kê; Trưởng các đơn vị thuộc Cục Thống kê; công chức, người lao động thuộc Cục Thống kê Hưng Yên và cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo CTK;
- Các phòng thuộc cơ quan CTK;
- Các Chi cục TK huyện, TP;
- Lưu: VT, TTra.

CỤC TRƯỞNG

Đào Trọng Truyền

QUY CHẾ

**Quản lý, cung cấp, biên tập và phổ biến thông tin
trên Trang thông tin điện tử tổng hợp Cục Thống kê Hưng Yên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CTK ngày tháng 3 năm 2017
của Cục trưởng Cục Thống kê Hưng Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, cung cấp, biên tập và phổ biến thông tin trên Trang thông tin điện tử tổng hợp Cục Thống kê Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Website Cục Thống kê Hưng Yên) bao gồm: quản lý, cung cấp thông tin, công tác biên tập và cập nhật thông tin cho Website Cục Thống kê Hưng Yên.

2. Quy chế này áp dụng cho công chức và người lao động thuộc Cục Thống kê Hưng Yên; các tổ chức, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Website Cục Thống kê Hưng Yên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Website Cục Thống kê Hưng Yên*: là nơi tập hợp, cung cấp và trao đổi thông tin phục vụ công tác chuyên môn của Cục Thống kê Hưng Yên trên môi trường mạng.

2. *Cơ sở dữ liệu*: là tập hợp các dữ liệu được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông tin qua phương tiện điện tử.

3. *Tích hợp dữ liệu*: là quá trình thu thập, lưu trữ, liên kết các cơ sở dữ liệu tác nghiệp và điều hành; cung cấp và chia sẻ các thông tin chung; truyền tải các thông tin quản lý bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 3. Nhiệm vụ, địa chỉ truy cập và ngôn ngữ trình bày của Website Cục Thống kê Hưng Yên

1. Nhiệm vụ của Website Cục Thống kê Hưng Yên:

a) Giới thiệu hình ảnh tổng thể của Cục Thống kê Hưng Yên (lịch sử, thành

tự, truyền thông...) với các cấp chính quyền, cơ quan quản lý cấp trên, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

b) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành, địa phương về lĩnh vực quản lý thống kê; tình hình hoạt động của ngành thống kê trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; các chế độ báo cáo và điều tra thống kê.

c) Cung cấp các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan trong lĩnh vực Thống kê.

d) Cung cấp các báo cáo, thông tin thống kê theo quy định của pháp luật.

2. Địa chỉ truy cập: <http://thongkehungyen.gov.vn>

3. Ngôn ngữ trình bày: Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Website Cục Thống kê Hưng Yên là Tiếng Việt. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

Chương II

QUẢN LÝ, CUNG CẤP, CẬP NHẬT THÔNG TIN LÊN WEBSITE CỤC THỐNG KÊ HƯNG YÊN

Điều 4. Nội dung thông tin được cung cấp trên Website Cục Thống kê Hưng Yên

1. Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê và của các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên.

2. Thông tin thống kê về tình hình kinh tế - xã hội tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm; thông tin thống kê hình kinh tế - xã hội nhiều năm; các báo cáo phân tích, dự báo thống kê; kết quả các cuộc điều tra; tổng điều tra thống kê và các thông tin thống kê khác.

3. Thông tin về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về công tác thống kê và văn bản pháp quy khác liên quan đến công tác thống kê.

4. Tài liệu hướng dẫn công tác phương pháp và chế độ thống kê; các bảng phân loại, bảng danh mục dùng trong công tác thống kê.

5. Tin tức, sự kiện về tình hình hoạt động của Cục Thống kê, các đơn vị thuộc Cục Thống kê và các hoạt động của ngành, địa phương có liên quan.

6. Các bài tự viết, tự nghiên cứu; các tin, bài được sưu tầm; các tin, bài được dịch, biên dịch từ tài liệu nước ngoài chuyên sâu về thống kê (Các tin, bài được sưu tầm hoặc dịch từ tài liệu nước ngoài phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, chính xác).

7. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, chương trình tập huấn của ngành

thống kê được tổ chức trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

8. Các thông tin khác theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc theo yêu cầu của Tổng cục Thống kê.

9. Trích dẫn lại thông tin, bài viết từ Trang thông tin điện tử của một số cơ quan, tổ chức cho phép Cục Thống kê Hưng Yên trích dẫn.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý, biên soạn và phổ biến thông tin trên Website Cục Thống kê Hưng Yên

1. Phòng Thanh tra Thống kê là đơn vị quản lý, duy trì hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên.

Địa chỉ Email tiếp nhận tin, bài: hungyen@gso.gov.vn

2. Việc quản lý, biên soạn và phổ biến thông tin trên Website Cục Thống kê Hưng Yên là trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên, đảm bảo những thông tin quy định tại Điều 4 được cập nhật thường xuyên và phổ biến kịp thời trên Website Cục Thống kê Hưng Yên.

3. Thông tin phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên là thông tin đã được cấp có thẩm quyền công bố và là những thông tin có giá trị pháp lý theo quy định của Luật Thống kê và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

4. Nội dung thông tin phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên phải thống nhất với thông tin đã được cung cấp bằng các hình thức khác (báo cáo, xuất bản ấn phẩm...); đồng thời phải ghi chú rõ ràng thông tin chính thức, sơ bộ, ước tính hay dự báo,... và chỉ rõ nguồn thông tin. Trường hợp có điều chỉnh so với thông tin đã được phổ biến phải ghi chú rõ ràng.

5. Mọi đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin Website Cục Thống kê Hưng Yên đều có quyền truy cập theo cơ chế miễn phí; nếu trích dẫn phải ghi rõ ràng nguồn thông tin từ Website Cục Thống kê Hưng Yên. Người truy cập Website Cục Thống kê Hưng Yên phải thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà nước và an ninh, an toàn mạng máy tính.

6. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích và được sự cho phép trích dẫn của đơn vị có liên quan.

Điều 6. Nguồn cung cấp thông tin cho Website Cục Thống kê Hưng Yên

1. Từ Lãnh đạo Cục Thống kê, lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên và công chức và người lao động thuộc Cục Thống kê Hưng Yên có trách nhiệm gửi tin, bài (bài nghiên cứu, bài viết chuyên sâu) về lĩnh vực thống kê và các thông tin khác phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn.

2. Từ tổ chức, cá nhân ngoài ngành: Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền gửi câu hỏi, kiến nghị để Cục Thống kê Hưng Yên giải đáp; gửi tin, bài phản ánh về

các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thống kê trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Cơ chế cung cấp thông tin

1. Chuẩn bị tin bài:

Lãnh đạo Cục Thống kê, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp. Công chức và người lao động tự chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi về Cục Thống kê (qua Thư ký Ban biên tập) để tổng hợp, trình duyệt trước khi đưa lên Website Cục Thống kê Hưng Yên (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Write của Open Office; Hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, bmp...). Trong trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, các đơn vị, cá nhân có thể dùng USB, CD để chuyển thông tin cho Thư ký Ban biên tập, khuyến khích tin, bài có ảnh minh họa.

2. Thời gian cung cấp thông tin:

a) Các thông tin được quy định tại Khoản 1, Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin. Cụ thể:

- Đối với tin tức, sự kiện: không quá 8 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

- Đối với các văn bản, quy định do Cục Thống kê Hưng Yên ban hành: không quá 01 ngày làm việc sau khi lãnh đạo Cục Thống kê ký ban hành văn bản.

- Đối với các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn, văn bản chỉ đạo, điều hành có liên quan đến hoạt động thống kê và các hoạt động khác không phải Cục Thống kê Hưng Yên ban hành: không quá 02 ngày làm việc sau khi nhận được chỉ đạo của lãnh đạo Cục Thống kê.

- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội thảo chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của ngành: không quá 02 ngày làm việc sau khi kết thúc sự kiện.

- Đối với thông tin thống kê: theo chế độ báo cáo thống kê hiện hành, thông tin được đăng tải ngay sau khi gửi báo cáo bằng văn bản.

b) Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại các khoản 1, Điều 7 và điểm a, khoản 2, Điều 7 của Quy chế này, các đơn vị có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Thư ký Ban biên tập để các thông tin được cập nhật lại kịp thời.

3. Định mức cung cấp thông tin:

Mỗi đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên phải đảm bảo định mức cung cấp thông tin cho Website Cục Thống kê Hưng Yên tối thiểu 02 tin, bài trong năm (tính cả tin, bài của tập thể và cá nhân thuộc đơn vị sưu tầm hoặc tự viết).

Điều 8. Quy trình biên tập thông tin lên Website Cục Thống kê Hưng Yên

Quy trình biên tập thông tin lên Website Cục Thống kê Hưng Yên gồm có 04 bước được như sau:

1. Bước 1: Tổng hợp và biên tập thông tin

Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê có nhiệm vụ tổng hợp thông tin của công chức và người lao động của đơn vị mình và gửi về Thư ký Ban biên tập để tổng hợp và rà soát (*theo mẫu số 01*).

2. Bước 2: Xác thực thông tin

Thư ký Ban biên tập kiểm tra lại tính chính xác, hợp pháp của thông tin; sửa đổi, bổ sung và trình Trưởng ban biên tập duyệt thông tin.

3. Bước 3: Duyệt thông tin

Trưởng ban biên tập báo cáo Cục trưởng về nội dung thông tin bài viết những nội dung ngoài thẩm quyền của Trưởng ban biên tập (*nếu có*) để Cục trưởng phê duyệt trước khi đăng tải lên Website Cục Thống kê Hưng Yên.

4. Bước 4: Đăng tải thông tin

Quản trị Website Cục Thống kê Hưng Yên thực hiện đăng tải thông tin lên Website Cục Thống kê Hưng Yên.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên

Kinh phí hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của Cục Thống kê do ngân sách Tổng cục Thống kê và ngân sách Ủy ban nhân dân tỉnh cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Website Cục Thống kê Hưng Yên thực hiện theo quy định.
- Các khoản chi khác được Cục trưởng Cục Thống kê duyệt theo đề nghị của Ban biên tập.

Chương III

NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP WEBSITE CỤC THỐNG KÊ HƯNG YÊN

Điều 10. Ban biên tập Website Cục Thống kê Hưng Yên

1. Ban biên tập Website Cục Thống kê Hưng Yên do Cục trưởng Cục

Thông kê Hưng Yên quyết định thành lập, là bộ phận giúp việc cho Cục trưởng trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên.

2. Ban biên tập Website Cục Thống kê Hưng Yên gồm có Trưởng ban, thành viên kiêm thư ký, thành viên kiêm quản trị Website Cục Thống kê Hưng Yên và các thành viên.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban biên tập Website Cục Thống kê Hưng Yên

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi và đề nghị đăng lên Website Cục Thống kê Hưng Yên.

2. Biên tập, xử lý các tin của các Cổng tin, chuyên mục và chuyên đề.

3. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo lãnh đạo Cục Thống kê và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Cục Thống kê.

5. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài ngành để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị theo sự chỉ đạo của Cục trưởng Cục Thống kê.

Điều 12. Trách nhiệm của Trưởng ban và các thành viên Ban biên tập

1. Trưởng ban biên tập

Chịu trách nhiệm điều hành, quyết định tin, bài được đăng tải và nội dung hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên, chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên. Phân công, chỉ đạo, kiểm tra các thành viên Ban biên tập.

2. Các thành viên

Trực tiếp soạn hoặc tiếp nhận các tin, bài của Cộng tác viên và các tin từ các văn bản điều hành, chỉ đạo của Cục Thống kê, thu thập các thông tin trực tiếp từ hoạt động theo lĩnh vực được phân công và gửi tin về Thư ký Ban biên tập để tổng hợp.

3. Thành viên kiêm thư ký

Đầu mối tiếp nhận, tổng hợp các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi đáp; kiểm tra sự chính xác và tính trung thực của thông tin trước khi trình Trưởng ban biên tập xét duyệt. Trong quá trình biên tập, nếu phát hiện có sai sót, mâu thuẫn có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan để xử lý.

4. Thành viên kiêm Quản trị Website Cục Thống kê Hưng Yên

Thường xuyên cập nhật các thông tin, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực, ngành đưa lên Website Cục Thống kê Hưng Yên sau khi được Cục trưởng và Trưởng ban biên tập duyệt, đồng thời lưu trữ bản chính theo

quy định. Có trách nhiệm quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra, đồng thời đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin và có trách nhiệm duy trì Website Cục Thống kê Hưng Yên hoạt động thông suốt, liên tục và tính thẩm mỹ.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, CUNG CẤP THÔNG TIN ĐĂNG TẢI LÊN WEBSITE CỤC THỐNG KÊ HƯNG YÊN

Điều 13. Trách nhiệm của lãnh đạo Cục Thống kê, lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê, các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan Cục Thống kê

1. Cục trưởng Cục Thống kê Hưng Yên có trách nhiệm chỉ đạo chung việc cung cấp thông tin, cung cấp dịch vụ công trên Website Cục Thống kê Hưng Yên; chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về công khai minh bạch thông tin và các quy định khác của pháp luật.

2. Các Phó cục trưởng Cục Thống kê Hưng Yên có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên, các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan Cục Thống kê do mình phụ trách đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ cho Website Cục Thống kê Hưng Yên và trực tiếp gửi tin bài.

3. Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê và các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan Cục Thống kê chịu trách nhiệm về nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức và người lao động thuộc đơn vị, tổ chức mình đề nghị đưa tin, bài. Duyệt tin, bài và sửa chính tả trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê và các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan Cục Thống kê

1. Phòng Thanh tra Thống kê

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Thanh tra Thống kê tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

- Luật Thống kê và các Nghị định hướng dẫn thi hành;

- Các văn bản quy định về Chương trình điều tra thống kê quốc gia; Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia; Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; Chế độ báo cáo thống kê; Chiến lược phát triển Thống kê Việt Nam giai đoạn 2011-2020 và tầm nhìn đến năm 2030;...

- Các bảng phân loại, bảng danh mục áp dụng trong hoạt động thống kê;

- Các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có liên quan đến công tác thống kê;

- Các văn bản khác theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Thống kê Hưng Yên.

b. Duy trì hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên; bảo đảm kỹ thuật và an toàn, an ninh cho Website Cục Thống kê Hưng Yên.

c. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng thuộc cơ quan Cục Thống kê, Chi cục Thống kê các huyện, thành phố trong việc cung cấp thông tin, hoạt động cho Website Cục Thống kê Hưng Yên, đảm bảo nguồn thông tin được cập nhật thường xuyên, kịp thời.

d. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Thanh tra Thống kê hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

- Các Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê Hưng Yên; Chi cục Thống kê các huyện, thành phố và các phòng thuộc cơ quan Cục Thống kê;

- Các văn bản khác theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Thống kê Hưng Yên.

b. Rà soát và cung cấp lịch sử phát triển ngành Thống kê Hưng Yên; sơ đồ về cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê Hưng Yên; các thông tin thay đổi về nhân sự của Cục Thống kê Hưng Yên.

c. Cung cấp thông tin về các hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết và các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ của ngành, của địa phương,.....

e. Chủ trì và phối hợp với phòng Thanh tra Thống kê lập dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên.

e. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Tổ chức – Hành chính hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

3. Phòng Thống kê Tổng hợp

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Thống kê Tổng hợp tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

- Các văn bản về các cuộc điều tra thống kê của phòng Thống kê Tổng hợp được giao chủ trì thực hiện;

- Các văn bản, tài liệu về nghiệp vụ thống kê tổng hợp, tài khoản quốc gia

và các tài liệu có liên quan;...

- Các văn bản khác theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Thống kê Hưng Yên.

b. Cung cấp thông tin thống kê về tình hình kinh tế - xã hội tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm, nhiều năm; các báo cáo phân tích, dự báo thống kê; niên giám thống kê hàng năm của tỉnh và các ấn phẩm thống kê khác.

c. Cung cấp thông tin về các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ; thông tin triển khai thực hiện phương án điều tra thống kê; triển khai chế độ báo cáo thống kê; kết quả các cuộc điều tra thống kê và các thông tin thống kê khác có liên quan.

d. Cung cấp các chỉ tiêu thống kê được phân công thực hiện theo lịch phổ biến thông tin thống kê hàng năm.

e. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Thống kê Tổng hợp hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

4. Phòng Thống kê Thương mại

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Thống kê Thương mại tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

- Các văn bản về các cuộc điều tra thống kê của phòng Thống kê Thương mại được giao chủ trì thực hiện;

- Các văn bản, tài liệu về nghiệp vụ thống kê thương mại, vận tải, giá...

- Các văn bản khác theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Thống kê Hưng Yên.

b. Cung cấp các chỉ tiêu thống kê được phân công thực hiện theo lịch phổ biến thông tin thống kê hàng năm.

c. Cung cấp thông tin về các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ; thông tin triển khai thực hiện phương án điều tra thống kê; triển khai chế độ báo cáo thống kê; kết quả các cuộc điều tra thống kê, các ấn phẩm thống kê được phát hành và các thông tin thống kê khác có liên quan.

d. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Thống kê Thương mại hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

5. Phòng Thống kê Công nghiệp – Xây dựng

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Thống kê Công nghiệp - Xây dựng tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

+ Các văn bản về các cuộc điều tra thống kê của phòng Thống kê Công nghiệp - Xây dựng được giao chủ trì thực hiện;

- Các văn bản, tài liệu về nghiệp vụ thống kê công nghiệp, xây dựng, vốn

đầu tư...

b. Cung cấp các chỉ tiêu thống kê được phân công thực hiện theo lịch phổ biến thông tin thống kê hàng năm.

c. Cung cấp thông tin về các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ; thông tin triển khai thực hiện phương án điều tra thống kê; triển khai chế độ báo cáo thống kê; kết quả các cuộc điều tra, các ấn phẩm thống kê được phát hành và các thông tin thống kê khác có liên quan.

d. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Thống kê Công nghiệp - Xây dựng hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

6. Phòng Thống kê Dân số - Văn xã

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Thống kê Dân số - Văn xã tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

- Các văn bản về các cuộc điều tra thống kê của phòng Thống kê Dân số - Văn xã được giao chủ trì thực hiện;

- Các văn bản, tài liệu về nghiệp vụ thống kê dân số, xã hội môi trường....

b. Cung cấp các chỉ tiêu thống kê được phân công thực hiện theo lịch phổ biến thông tin thống kê hàng năm.

c. Cung cấp thông tin về các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ; thông tin triển khai thực hiện phương án điều tra thống kê; triển khai chế độ báo cáo thống kê; kết quả các cuộc điều tra thống kê, các ấn phẩm thống kê được phát hành và các thông tin thống kê khác có liên quan.

d. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Thống kê Dân số - Văn xã hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

7. Phòng Thống kê Nông nghiệp

a. Cung cấp các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến trên Website Cục Thống kê Hưng Yên cho Ban biên tập, bao gồm:

- Các quy chế, văn bản do phòng Thống kê Nông nghiệp tham mưu lãnh đạo Cục Thống kê ban hành;

- Các văn bản về các cuộc điều tra thống kê của phòng Thống kê Nông nghiệp được giao chủ trì thực hiện;

- Các văn bản, tài liệu về nghiệp vụ thống kê nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản....

b. Cung cấp các chỉ tiêu thống kê được phân công thực hiện theo lịch phổ biến thông tin thống kê hàng năm.

c. Cung cấp thông tin về các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ; thông tin triển

khai thực hiện phương án điều tra thống kê; triển khai chế độ báo cáo thống kê; kết quả các cuộc điều tra thống kê, các ấn phẩm thống kê được phát hành và các thông tin thống kê khác có liên quan.

d. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê có liên quan đến phòng Thống kê Nông nghiệp hoặc của ngành Thống kê Hưng Yên.

7. Chi cục Thống kê các huyện, thành phố

a. Cung cấp thông tin về các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ thống kê được tổ chức trên địa bàn huyện, thành phố.

b. Cung cấp thông tin triển khai thực hiện phương án điều tra thống kê; triển khai chế độ báo cáo thống kê; thông tin thống kê chuyên ngành; kết quả các cuộc điều tra thống kê; các ấn phẩm thống kê và các thông tin thống kê khác.

c. Cung cấp thông tin thống kê về tình hình kinh tế - xã hội tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm, nhiều năm của địa phương; các báo cáo phân tích, dự báo thống kê;....

d. Suu tầm, viết các tin, bài, ảnh về hoạt động thống kê tại địa phương.

8. Các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan Cục Thống kê

Trưởng các tổ chức đoàn thể cung cấp các thông tin về các hoạt động của tổ chức mình phụ trách.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Cục Thống kê Hưng Yên, tùy theo thành tích cụ thể sẽ được đề nghị khen thưởng.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Các đơn vị trực thuộc trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Website Cục Thống kê Hưng Yên hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Cục trưởng Cục Thống kê Hưng Yên.

Đơn vị, tổ chức và cá nhân nào làm trái với các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

1. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thống kê Hưng Yên có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế này cho công chức và người lao động thuộc đơn vị mình.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về phòng Thanh tra Thống kê để tổng hợp ý kiến, báo cáo Cục trưởng Cục Thống kê Hưng Yên xem xét để bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

CỤC TRƯỞNG

Đào Trọng Truyền

Hưng Yên, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG THÔNG TIN LÊN WEBSITE CỤC THỐNG KÊ HƯNG YÊN

Kính gửi:

- Lãnh đạo Cục Thống kê Hưng Yên;
- Ban biên tập Website Cục Thống kê Hưng Yên.

Họ và tên tác giả bài viết:.....

Chức vụ:

Đơn vị công tác:.....

Đề nghị lãnh đạo Cục Thống kê Hưng Yên và Ban biên tập Website Cục Thống kê Hưng Yên xem xét, duyệt bài và cho đăng bài viết sau đây lên Website Cục Thống kê Hưng Yên.

- Tiêu đề bài viết:

- Nội dung bài viết:

(Ghi cụ thể toàn văn thông tin bài đề nghị đăng và kèm theo tài liệu, ảnh minh họa (nếu có))

Thời gian bắt đầu đăng bài: *(Ghi rõ ngày, tháng)*

Yêu cầu khác *(nếu có)*:

**XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG PHÒNG/
CHI CỤC TRƯỞNG**

TÁC GIẢ BÀI VIẾT

**XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG BAN
BAN BIÊN TẬP WEBSITE**