

Y BAN NHÂN DÂN
T NH BÌNH THU N

C NG HÒA XÃ H ICH NGH A VI T NAM
c l p - T do - H nh phúc

S : 573/Q -UBND

Bình Thu n, ngày 03 tháng 3 n m 2017

QUY T NH

V vi c ban hành K ho ch T ng i u tra kinh t n m 2017
t nh Bình Thu n

CH T CH Y BAN NHÂN DÂN T NH BÌNH THU N

C n c Lu t T ch c chính quy n a ph ng ngày 19 tháng 6 n m 2015;

C n c Quy t nh s 1672/Q -TTg ngày 26 tháng 8 n m 2016 c a Th t ng Chính ph v t ch c T ng i u tra kinh t n m 2017;

C n c Quy t nh s 1896/Q -BKH T ngày 26 tháng 12 n m 2016 c a B tr ng B K ho ch và u t v ban hành Ph ng án T ng i u tra kinh t n m 2017;

C n c Quy t nh s 3030/Q -UBND ngày 17 tháng 10 n m 2016 c a Ch t ch UBND t nh v vi c thành l p Ban Ch o T ng i u tra kinh t t nh Bình Thu n n m 2017;

Xét ngh c a C c tr ng C c Th ng kê t nh Bình Thu n,

QUY T NH:

i u 1. Ban hành kèm theo Quy t nh này K ho ch tri n khai T ng i u tra kinh t t nh Bình Thu n n m 2017.

i u 2. Quy t nh này có hi u l c k t ngày ký ban hành. Giao c quan th ng tr c Ban Ch o t nh (C c Th ng kê t nh Bình Thu n) tri n khai th c hi n K ho ch này.

i u 3. Chánh V n phòng y ban nhân dân t nh; C c tr ng C c Th ng kê t nh; Ch t ch UBND các huy n, th xã, thành ph ; Th tr ng các c quan, n v có liên quan ch u trách nhi m thi hành Quy t nh này./.

N i nh n:

- Ban Ch o T ng i u tra Trung ng;
- Th ng tr c T nh y;
- Th ng tr c H ND t nh;
- Ch t ch, PCT.UBND t nh (/c H i);
- Nh i u 3;
- L u: VT, TH, KTN.

KT. CH T CH
PHÓ CH T CH

L ng V n H i

K HO CH

Tri n khai T ng i u tra kinh t n m 2017
t nh Bình Thu n

(Ban hành kèm theo Quy t nh s : /Q -UBND

Ngày tháng 02 n m 2017 c a Ch t ch y ban nhân dân t nh Bình Thu n)

Th c hi n Quy t nh s 1672/Q -TTg ngày 26 tháng 8 n m 2016 c a Th t ng Chính ph v vi c t ch c T ng i u tra kinh t n m 2017 (sau ây g i t t là T ng i u tra); và Ph ng án T ng i u tra theo Quy t nh s 1896/Q -BKH T ngày 26 tháng 12 n m 2016 c a B tr ng B K ho ch và u t ; y ban nhân dân t nh ban hành K ho ch th c hi n nh sau:

I. Chu n b i u tra:

1. Thành l p Ban Ch o các c p:

a) C p t nh:

Tháng 10/2016: Thành l p Ban Ch o c p t nh do: Phó Ch t ch y ban nhân dân t nh làm Tr ng ban; C c tr ng C c Th ng kê là Phó ban th ng tr c; Phó C c tr ng C c Th ng kê là thành viên và T tr ng T công tác; Lãnh o các S K ho ch và u t , S N i v , S Tài chính, S Lao ng – Th ng binh và Xã h i, S Y t , S Giáo d c và ào t o, S Thông tin và Truy n thông, S V n hóa - Th thao và Du l ch, C c Thu t nh, Kho b c Nhà n c t nh, ài Phát thanh - Truy n hình t nh làm thành viên.

Giúp vi c Ban Ch o t nh có T th ng tr c là các ng chí thu c C c Th ng kê t nh và m t s chuyên viên S K ho ch và u t , S N i v , S Tài chính, S Lao ng – Th ng binh và Xã h i, S Y t , S Giáo d c và ào t o, S Thông tin và Truy n thông, S V n hóa - Th thao và Du l ch, C c Thu t nh, Kho b c Nhà n c t nh, ài Phát thanh - Truy n hình t nh làm thành viên.

b) C p huy n, th xã, thành ph (g i t t là c p huy n):

Tháng 11/2016: Thành l p Ban Ch o c p huy n do: Ch t ch ho c Phó Ch t ch UBND c p huy n làm Tr ng ban; Chi c c tr ng Chi c c Th ng kê c p huy n làm Phó Tr ng ban th ng tr c; Lãnh o các Phòng: Tài chính-K ho ch, N i v , Lao ng – Th ng binh và Xã h i, Y t , Giáo d c và ào t o, V n hóa Thông tin, Thu , Kho b c Nhà n c, ài phát thanh và Truy n hình và m t Phó Th tr ng c quan Th ng kê cùng c p làm thành viên.

c) C p xã, ph ng, th tr n (g i t t là c p xã):

Tháng 12/2016: Thành lập Ban Chỉ đạo cấp xã do: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã làm Trưởng ban; Công chức Văn phòng - Thống kê làm Ủy viên thường trực, công chức thu cấp phòng Văn hóa – Xã hội làm Ủy viên.

2. Lập và thống kê danh sách các nhân viên ưu tiên

a) Kinh doanh nghiệp

Thực hiện rà soát danh sách doanh nghiệp theo Quyết định số 1879/QĐ - BKH/T ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Ngày 17/01/2017 Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định số 177/QĐ-UBND về việc thành lập Tổ Thống kê chuyên rà soát doanh nghiệp tỉnh Bình Thuận năm 2017 do Chủ tịch Công tác Thống kê làm Trưởng; Lãnh đạo các Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công tác Thuế, Sở Công Thương làm thành viên; Trưởng Phòng Thống kê Công Thương, lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, lãnh đạo Phòng Quản lý kê khai, Công tác Thuế, lãnh đạo Phòng Quản lý thuế miền, Sở Công Thương làm thành viên.

Kiểm tra rà soát danh sách doanh nghiệp cấp thống nhất giữa Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công tác Thuế và Công tác Thống kê.

Thời hạn: Hoàn thành rà soát danh sách kinh doanh nghiệp và báo cáo về Ban Chỉ đạo Tổ Thống kê ngày 28/02/2017.

b) Kinh cá thể

(1) Quy định ban đầu ưu tiên: Ưu tiên kinh cá thể là xã, phường, thị trấn.

Các cơ quan vào hàng đầu tiên và tình hình thực tế phân chia số lượng ưu tiên ban đầu ưu tiên cho Ủy viên ưu tiên, giám sát viên cho phù hợp.

(2) Thực hiện lập danh sách các cơ sở SXKD cá thể theo hai loại:

- Danh sách các cơ sở SXKD có giá trị kinh doanh;

- Danh sách các cơ sở SXKD có giá trị không kinh doanh.

Lập danh sách các cơ sở SXKD cá thể hoàn thành trước 20/6/2017.

c) Kinh hành chính, sản nghiệp

(1) Danh sách nhân

Thực hiện lập cho từng xã/ban/ nhân viên ưu tiên dựa trên các nguồn:

- Danh sách các nhân viên hành chính, sản nghiệp tính đến thời điểm 31/12/2016 do Kho bạc Nhà nước, Công tác Thuế cung cấp;

- Danh sách các nhân viên hành chính, sản nghiệp trước khi thực hiện các sổ kinh tế, hành chính, sản nghiệp năm 2012 của Công tác Thống kê;

- Danh sách các cơ sở y tế, giáo dục ào tạo trên địa bàn do ngành y tế, giáo dục ào tạo cấp huyện lập;

- Danh sách các cơ sở văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn do ngành văn hóa, thể thao, du lịch cấp huyện lập;

- Danh sách các cơ sở thông tin, truyền thông trên địa bàn do ngành thông tin, truyền thông cấp huyện lập;

(2) Lập danh sách thành tích

Danh sách thành tích là bảng kê các nhân viên ưu tú cấp huyện viên cấp thị trấn địa phương. Nhân viên cấp huyện lập danh sách thành tích phải in mẫu danh sách này trên địa bàn công khai, tìm hiểu địa phương công khai, trực tiếp nắm tình hình cấp huyện hoặc cấp thị trấn, ghi và ghi chép vào bảng kê danh sách các cơ sở theo đúng mẫu quy định. Cách liệt kê phải bám sát nguyên tắc thật, ngắn gọn, không bỏ sót cách quãng, tránh trùng lặp hoặc sót cơ sở trên địa bàn.

Thi hành: Hoàn thành lập danh sách thành tích nhân viên ưu tú cấp huyện hành chính xã huyện lập trước ngày 31/3/2017.

d) Khảo sát tôn giáo

Danh sách nhân dân các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: do Ban Tôn giáo Chính phủ (Ban Tôn giáo Chính phủ) cung cấp, Ban chấp hành TTT Trung ương gửi Ban chấp hành TTT cấp tỉnh rà soát, kết hợp với danh sách các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng trong Tổng điều tra cơ sở kinh tế, HCSN năm 2012. Thông tin cần cập nhật thành tích quản lý, theo dõi của UBND cấp xã, phường;

Lập danh sách thành tích các nhân viên thu nhập xã hội tôn giáo hoàn thành trước ngày 20/6/2017.

e) Tổng hợp danh sách nhân viên ưu tú

Tổng hợp danh sách nhân viên ưu tú cấp thị trấn hiện cho từng xã, thị trấn địa phương làm căn cứ phân bổ nhân viên ưu tú, phân chia địa phương, danh sách nhân viên ưu tú cho nhân viên.

Cần cập nhật vào kết quả lập danh sách thành tích, tiến hành tổng hợp danh sách nhân viên ưu tú theo từng loại nhân viên ưu tú:

- Danh sách các nhân viên ưu tú thu nhập xã hội doanh nghiệp: thực hiện theo Quy định số 1879/QĐ-BKH-T ngày 26/12/2016;

- Danh sách cơ sở SXKD cá thể chia thành 2 loại: danh sách các cơ sở SXKD cá thể có đăng ký kinh doanh, thực hiện phi ưu tú; danh sách các cơ sở SXKD cá thể có đăng ký kinh doanh, không thực hiện phi ưu tú;

- Danh sách các cơ sở hành chính, sự nghiệp;
- Danh sách các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng.

g) Danh sách các nhân viên ưu tú

- Các doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp chế biến, chế tạo và các cơ sở hành chính, sự nghiệp ưu tú: Ban Chỉ đạo Trung ương ghi danh sách nhân viên ưu tú rà soát, cập nhật;

- Các cơ sở SXKD cách: Thực hiện chọn mẫu theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Trung ương, sử dụng phần mềm máy tính thống nhất trên toàn quốc. Thời gian hoàn thành việc rà soát, chọn mẫu và lập bảng kê cơ sở mẫu từ ngày 20/6/2017.

3. Cập nhật lại và danh sách các nhân viên ưu tú

Trong 5 ngày cuối tháng 6 năm 2017 và quá trình kiểm tra, Ban Chỉ đạo cấp xã cấp nhật lại, danh sách các nhân viên ưu tú thực hiện cách, công bố và kiểm tra trên địa bàn phát sinh việc chia tách, sáp nhập và gia nhập hành chính hoặc chuyển đổi nhân viên hành chính từ cấp xã sang cấp phường, khu đô thị mới, thị trấn, thị trấn mới thay thế gia nhập sau thời điểm lập bảng kê.

4. Tuyển dụng kiểm tra viên và trợ lý

a) Số lượng kiểm tra viên, trợ lý cần tuyển dụng

- Số lượng kiểm tra viên: cần tuyển chọn kiểm tra viên cho việc lập danh sách nhân viên ưu tú và thu thập thông tin trên phiếu kiểm tra. Cần căn vào tình hình thực tế tại địa bàn kiểm tra, cần xác định nhu cầu địa bàn kiểm tra hoặc số lượng nhân viên ưu tú phù hợp cho mỗi kiểm tra viên.

- Trợ lý: cần tuyển dụng trợ lý về việc phiếu kiểm tra cách cách. Quy định mỗi trợ lý phụ trách từ 5 – 7 kiểm tra viên.

Cần căn vào hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Trung ương, kiểm tra nhân sự các địa phương vùng, miền trong địa phương (địa hình, giao thông), cần căn vào số địa bàn, số nhân viên ưu tú và nhu cầu kiểm tra cho mỗi kiểm tra viên xác định số lượng kiểm tra viên cần tuyển dụng cho từng quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc, bộ môn lập kế hoạch thực hiện ứng tuyển và chốt danh sách khu vực thu thập thông tin, đồng thời sử dụng tối thiểu kinh phí trong tuyển chọn, tập huấn kiểm tra viên, trợ lý. Cần bố trí chức năng và nhiệm vụ. Tuyển dụng kiểm tra, cần tuyển chọn và tập huấn dự phòng thêm 3% số kiểm tra viên.

b) Nội dung tuyển dụng làm kiểm tra viên, trợ lý

Ban Chỉ đạo từng cấp chịu trách nhiệm tuyển chọn kiểm tra viên, giám sát viên thích hợp cho từng loại nhân viên ưu tú. Ban Chỉ đạo cấp huyện chịu trách

nhiệm vụ hàng đầu của Ban Chấp hành xã tuy nhiên chỉ ưu tiên cho từng xã bàn
ưu tiên thu cấp phẩm.

Người trực tiếp làm ưu tiên viên, trực tiếp là những người có
ưu tiên về sức khỏe, thời gian, trình độ tiếp thu và thực hiện tất cả các
hàng đầu về lập danh sách và thu thập thông tin ưu tiên viên, có kinh nghiệm
và hiểu biết xã hội, nhiệt tình, trách nhiệm vì công việc công cộng,
tham dự lập pháp.

5. Tiếp nhận các Ban chấp hành, giám sát viên, trực tiếp, ưu tiên viên

a) Tiếp nhận

Ban Chấp hành tiếp nhận thực hiện triển khai và tiếp nhận về các nội
dung: triển khai Quy định của Thủ tướng Chính phủ; quản trị nội dung, kế
hoạch Tiếp nhận ưu tiên; tiếp nhận phẩm giá, các quy trình, nội dung các loại ưu tiên
ưu tiên cho Ban Chấp hành, Thủ tướng trực tiếp tiếp nhận, giám sát viên và ưu tiên
viên tiếp nhận. Thời gian lập pháp là 4 ngày.

b) Tiếp nhận

Ban Chấp hành tiếp nhận thực hiện triển khai và tiếp nhận 3 lập về
các nội dung:

Lập 1: Triển khai Quy định của Thủ tướng Chính phủ; quản trị nội
dung, kế hoạch Tiếp nhận ưu tiên cho Ban Chấp hành xã (2 người đi tham dự 1
bộ); tiếp nhận phẩm giá, các quy trình, nội dung ưu tiên ưu tiên cho ưu tiên
viên, giám sát viên tiếp nhận. Thời gian lập pháp là 2 ngày;

Lập 2: Ban Chấp hành tiếp nhận chỉ đạo, phối hợp với Ban Chấp hành xã tiếp
chức lập pháp tiếp nhận cho ưu tiên viên tiếp nhận về nội dung: hàng đầu lập danh
sách khế ước, tôn giáo tín ngưỡng. Thời gian tiếp nhận là 1 ngày;

Lập 3: Ban Chấp hành tiếp nhận chỉ đạo, phối hợp với Ban Chấp hành xã tiếp
chức lập pháp tiếp nhận cho ưu tiên viên tiếp nhận hàng đầu ưu tiên khế ước, tôn giáo
tín ngưỡng, các quy định về nhiệm vụ của ưu tiên viên. Thời gian tiếp nhận
lập pháp là 1 ngày. Số lượng người tham dự tiếp nhận khoảng 60
người. Căn cứ số lượng quy định, Ban Chấp hành tiếp nhận tính toán số lượng
ưu tiên viên tiếp nhận theo cơ sở, mức độ mức độ xã hội.

6. Hoạt động tuyên truyền

a) Hoạt động tuyên truyền cần tiếp nhận làm rõ mục đích, ý nghĩa, yêu
cầu, nội dung và kế hoạch thực hiện Tiếp nhận các cấp, các ngành và
cộng đồng.

Ban Ch... o các c p, các ngành huy... ng t i... a các hình th c tuyên truy n nh : các ph... ng ti n thông tin i chúng (ài phát thanh, truy n hình, loa truy n thanh, báo vi t, báo i n t , b n tin); c... ng (áp phích, kh u hi u, lô gô,...); t ch c h p ph bi n c ng... ng (h p thôn, p, b n, t dân ph , các oàn th qu n chúng,...). V n... ng các t ch c... ng và oàn th qu n chúng th c hi n tuyên truy n sâu r ng các n v , cá nhân thu c i t ng i u tra tích c c h ng ng cu c T ng i u tra.

Trong quá trình tri n khai, c n c vào i u ki n c th c a a ph ng, Ban Ch... o các c p a ph ng c n huy... ng các ngu n l c h tr cho cu c T ng i u tra khuy n khích, ng viên các doanh nghi p, c s hành chính, s nghi p, c s SXKD cá th , c s tôn giáo, tín ng ng th c hi n t t ngh a v cung c p thông tin k p th i, y , chính xác cho i u tra viên.

b) C c Th ng kê chu n b i u ki n v t ch t c n thi t (in áp phích, lô gô, làm a CD v các n i dung c b n c a cu c T ng i u tra, trong ó có m c h i/ áp v ph m vi, i t ng, n i dung, th i gian th c hi n thu th p thông tin, cách tr l i phi u T T) cung c p cho Ban Ch... o các c p tuyên truy n, ph bi n v cu c T ng i u tra n t n các a bàn i u tra.

c) Th i gian th c hi n ho t ng tuyên truy n

- Tuyên truy n n i dung chung và chuyên v kh i doanh nghi p, hành chính s nghi p vào u tháng 3 n m 2017. Ban Ch... o c p xã có kh u hi u và loa truy n thanh c ng ph bi n, quán tri t cho các doanh nghi p óng trên a bàn v m c tiêu T ng i u tra, ng tinh th n h p tác cung c p thông tin c a các doanh nghi p, n v hành chính, s nghi p.

- Tuyên truy n n i dung T ng i u tra kh i cá th , tôn giáo vào u tháng 5 và u tháng 7 n m 2017. Ban Ch... o c p xã t ch c bu i l ra quân thu th p thông tin T T t i tr s UBND c p xã, có b ng c , kh u hi u và loa truy n thanh c ng ph bi n, quán tri t k ho ch thu th p thông tin a ph ng.

II. TI N HÀNH THU TH P THÔNG TIN

1. Th i i m, th i k t ng i u tra

a) Th i i m T ng i u tra:

- Kh i doanh nghi p và hành chính, s nghi p: ngày 01/3/2017;

- Kh i cá th và kh i tôn giáo: ngày 01/7/2017.

b) Th i k T ng i u tra: nh ng ch tiêu thu th p theo th i k c l y thông tin theo s phát sinh trong n m 2016 ho c các tháng n m 2017 tùy theo t ng ch tiêu và n v i u tra, c quy nh c th trong t ng lo i phi u i u tra.

2. Thời gian chuẩn bị và thu thập thông tin tại địa bàn

- Đối với khách doanh nghiệp: chuẩn bị thu thập thông tin trong 15 ngày, từ ngày 01 đến 15/3/2017. Thời hạn thu thập thông tin trong 75 ngày, từ ngày 15/3 đến 31/5/2017;

- Đối với khách hành chính, sở nghiệp vụ: chuẩn bị thu thập thông tin trong 30 ngày, từ ngày 01 đến 31/03/2017. Thời hạn thu thập thông tin trong 60 ngày, từ ngày 01/4 đến 31/5/2017;

- Đối với khách cá nhân, tôn giáo: chuẩn bị thu thập thông tin trong 10 ngày, từ ngày 20 đến 30/6/2017. Thời hạn thu thập thông tin trong 30 ngày, từ ngày 01 đến 30/7/2017.

III. NGHỊ M THU PHI U I U TRA

a) Tổ chức nghị m thu phi u các cấp

(1) Khách doanh nghiệp, hành chính sở nghiệp vụ nghị m thu cấp tổ chức theo 3 cấp:

- Ban Chỉ đạo cấp huyện nghị m thu các loại phi u địa phương khách doanh nghiệp, hành chính sở nghiệp vụ cấp địa phương viên. Thời gian từ ngày 10/6/2017;

- Ban Chỉ đạo cấp tỉnh nghị m thu các loại phi u địa phương khách doanh nghiệp, hành chính sở nghiệp vụ phân công cho cấp huyện thực hiện. Thời gian từ ngày 30/6/2017;

(2) Khách cá nhân và khách tôn giáo nghị m thu cấp tổ chức như sau:

- Trưởng nghị m thu phi u cấp địa phương viên khách cá nhân;

- Ban Chỉ đạo cấp xã nghị m thu phi u cấp trưởng (khách cá nhân), tôn giáo. Thời gian từ ngày 05/8/2017, sau khi kết thúc giai đoạn thu thập thông tin tại địa bàn;

- Ban Chỉ đạo cấp trên nghị m thu phi u địa phương, các bước tiếp hợp nhanh cấp Ban Chỉ đạo cấp địa phương, địa phương viên cùng cấp. Thời gian nghị m thu m i c p t 1 - 2 ngày tùy theo số lượng khách địa phương và chất lượng thông tin cấp các phi u địa phương.

- Thời hạn tổ chức nghị m thu qui định như sau:

+ Cấp huyện nghị m thu cấp xã: từ ngày 20/8/2017;

+ Cấp tỉnh nghị m thu cấp huyện: từ ngày 20/9/2017;

b) Nội dung nghị m thu

Nội dung nghị m thu cấp thực hiện đối với số lượng tổng loại phi u, mức quy các chỉ tiêu và chất lượng số liệu cấp phi u. Các thành phần

tham gia nghi m thu ký vào biên b n nghi m thu và ch u trách nhi m v k t qu ã nghi m thu. Kinh phí cho công tác nghi m thu do ngân sách trung ng c p (ghi trong d toán kinh phí c a cu c T ng i u tra).

c) T ng h p nhanh

K t qu T ng i u tra c t ng h p nhanh m t s thông tin ch y u v các c s kinh t , hành chính, s nghi p do Ban Ch o Trung ng quy nh. Th i gian t ng h p nhanh m i c p nh sau:

- C p xã: tr c ngày 15/8/2017;

- C p huy n: tr c ngày 15/9/2017;

b o m ch t l ng c a s li u t ng h p nhanh, Ban Ch o c p t nh và c p huy n có k ho ch h tr các Ban Ch o c p xã ki m tra thông tin thu th p tr c khi ti n hành t ng h p nhanh.

VI. CÔNG TÁC GIÁM SÁT, KI M TRA, THANH TRA

Nh m b o m ch t l ng c a cu c T ng i u tra, Ban Ch o các c p có trách nhi m xây d ng k ho ch và t ch c th c hi n vi c giám sát, ki m tra k t h p thanh tra th ng xuyên ho c t xu t trong su t th i gian t khâu l p b ng kê, t p hu n, thu th p, t ng h p nhanh s li u i u tra t i các a bàn.

L c l ng giám sát, ki m tra, thanh tra là các thành viên Ban Ch o, T Th ng tr c c p t nh, huy n, xã, công ch c, thanh tra C c Th ng kê và công ch c các Chi c c Th ng kê.

Giám sát, ki m tra, thanh tra vi c l p b ng kê các n v i u tra, t ch c các l p t p hu n, s l ng và ch t l ng phi u, cách h i và ghi phi u c a t ng i u tra viên, tính logic gi a các c t, dòng, các ch tiêu, quan h gi a các bi u, ki m tra s h c, n v tính, ánh mã, ...

Hình th c giám sát, ki m tra, thanh tra: Ki m tra chéo, c p trên giám sát, ki m tra, thanh tra c p d i, ki m tra th ng xuyên và ki m tra t xu t, ki m tra tr ng i m, t ng ki m tra tr c khi nghi m thu. Ban Ch o T T c p trên ki m tra i n hình vi c t ch c và th c hi n i u tra i v i c p d i phát hi n và gi i quy t t i ch , k p th i các v n phát sinh trong quá trình i u tra.

V. M T S N I DUNG LIÊN QUAN KHÁC

1. T ng k t, khen th ng, k lu t

a) T ng k t

Vi c t ng k t, rút kinh nghi m t ch c th c hi n T ng i u tra c ti n hành c p c p t nh.

Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương i u tra trên a bàn t nh. Thành ph n tham d g m Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương; i di n Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương; i di n các t p th và cá nhân c khen th ng c a B tr ng, c a Ch t ch y ban nhân dân c p t nh, c a C c tr ng C c Th ng kê c p t nh.

b) Khen th ng

Nh ng t p th , cá nhân có thành tích t t trong cu c T ng i u tra s c xét t ng các hình th c khen th ng: B ng khen c a B tr ng B K ho ch và u t , B ng khen c a Ch t ch UBND t nh, thành ph tr c thu c Trung ng, Gi y khen c a C c tr ng C c Th ng kê t nh, thành ph tr c thu c Trung ng.

Kinh phí khen th ng i v i các hình th c khen th ng: B ng khen c a B tr ng B K ho ch và u t , Gi y khen c a C c tr ng C c Th ng kê t nh, thành ph tr c thu c Trung ng do ngân sách Trung ng c p (ghi trong d toán kinh phí c a cu c T ng i u tra).

i v i hình th c khen th ng B ng khen c a Ch t ch UBND t nh, thành ph tr c thu c Trung ng: C n c vào m c hoàn thành nhi m v c a t p th và cá nhân trong cu c T ng i u tra t i a ph ng, Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương xem xét, quy t nh và b trí kinh phí khen th ng theo quy nh c a pháp lu t.

c) K lu t

Nh ng t p th , cá nhân có hành vi vi ph m pháp lu t th ng kê trong cu c T ng i u tra s b k lu t theo quy nh. Tr ng h p vi ph m nghiêm tr ng s b truy c u trách nhi m hình s theo quy nh c a pháp lu t.

2. In, v n chuy n, phân phát tài li u

Các tài li u có s l ng s d ng nhi u trong cu c T ng i u tra (ph ng án, các lo i phi u, các quy trình, s tay h ng d n) s c C c Th ng kê t nh t ch c v n chuy n và phân phát n các thành viên Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương, huy n, xã, giám sát viên, t tr ng, i u tra viên.

i v i nh ng lo i tài li u có s l ng s d ng ít (b ng kê n v i u tra, phi u i u tra chuyên ngành, m u, h ng d n l p b ng kê, h ng d n ch n m u, bi u t ng h p nhanh các phi u i u tra...) thì c n c i u ki n th c t , T ng c c Th ng kê g i m u tài li u cho C c Th ng kê. C c Th ng kê t ch c nhân b n g i n Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương các c p.

3. Mua s m, phân ph i v t t , v n phòng ph m

a) Nh ng v t t , v n phòng ph m ch y u c s d ng trong cu c T ng i u tra này bao g m: th thành viên Ban Chấp hành Ủy ban Kiểm tra Trung ương, th t tr ng, th i u tra

viên, sổ tay ghi chép, bút bi, túi clear, cặp tài liệu, cặp ba dây buộc quần phiếu...
phấn viết phấn và iu tra.

b) Người sử dụng vật tư, văn phòng phẩm là thành viên Ban Chấp hành các cấp, giám sát viên các cấp, giám sát viên, trưởng và iu tra viên theo dõi vật tư, văn phòng phẩm trong ngày và nhiệm vụ công phân công.

c) Tổng cục Thuế kê chi trách nhiệm thanh toán, mua sắm, phân bổ và vận chuyển nhập sổ Cục Thuế kê tính, thành phần thu của Trung ương theo yêu cầu tính công việc và iu tra, áp dụng, hợp nhất tổng hợp phiếu.

Cục Thuế kê tính, thành phần thu của Trung ương chịu trách nhiệm mua sắm hàng vật tư, văn phòng phẩm còn lại theo đúng hướng dẫn của Tổng cục Thuế về quy cách, số lượng, chủng loại; thực hiện phân phối vật tư, văn phòng phẩm cho người sử dụng, bộ phận tiếp xúc, hiu qu.

4. Bộ quần tài liệu

a) Toàn bộ thông tin ghi chép trên phiếu iu tra kết thúc thu thập tài liệu bàn giao bộ phận và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm bộ phận thông tin và bộ quần phiếu iu tra như sau:

- iu tra viên chịu trách nhiệm bộ phận thông tin và bộ quần phiếu iu tra do mình thực hiện;

- Trưởng chịu trách nhiệm bộ phận thông tin và bộ quần phiếu iu tra do iu tra viên thu cấp mặt vì quyền lý giao nộp;

- Ban Chấp hành cấp xã chịu trách nhiệm bộ phận thông tin và bộ quần phiếu iu tra do trưởng thu cấp mặt vì quyền lý giao nộp;

- Ban Chấp hành cấp huyện chịu trách nhiệm bộ phận thông tin và bộ quần phiếu iu tra do Ban Chấp hành cấp xã thu cấp mặt vì quyền lý giao nộp;

- Ban Chấp hành cấp tỉnh chịu trách nhiệm bộ phận thông tin và bộ quần phiếu iu tra do Ban Chấp hành cấp huyện thu cấp mặt vì quyền lý giao nộp;

c) Việc giao nhận phiếu iu tra thực hiện thông qua Biên bản bàn giao tài liệu, kèm theo các thủ tục hành chính quy định (h tên, chữ ký, đóng dấu của người có trách nhiệm của bên giao, bên nhận, ngày tháng và địa điểm giao, số lượng và loại phiếu giao nhận,...).

VI. KINH PHÍ

Kinh phí Tổng iu tra kinh tế năm 2017 do ngân sách Trung ương bố trí cho mặt hoạt động quy định trong Kế hoạch này.

Kinh phí Tổng iu tra phân cấp quản lý, sử dụng đúng chức năng, đúng mục đích, đúng nội dung, tiếp xúc và hiu qu.

VII. T CH C TH CHI N

Ban Ch o các c p c n c K ho ch tri n khai c a y ban nhân dân t nh xây d ng k ho ch i u tra phù h p v i tình hình th c t c a a ph ng.

T ng i u tra kinh t n m 2017 là cu c T ng i u tra quan tr ng, ph m vi r ng, liên quan n nhi u i t ng, n v i u tra, n i dung ph c t p, òi h i Ban Ch o T T các c p c n quán tri t, th c hi n úng ph ng án, các quy trình áp d ng cho T ng i u tra, ch o th c hi n t ng n i dung công vi c theo úng ti n , m b o th c hi n thành công cu c T ng i u tra./.

KT. CH T CH
PHÓ CH T CH

L ng V n H i