

Số: /KH-CTK

Ninh Bình, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức, triển khai thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2025 tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1703/QĐ-BKHĐT ngày 05/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Văn bản số 1138/VPUBND-VP5 ngày 12/8/2024 của Văn phòng UBND tỉnh về việc tổ chức thực hiện Phương án điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ; điều tra chi tiêu của khách du lịch, khách quốc tế tại Việt Nam; Quyết định số 1418/QĐ-TCTK ngày 18/11/2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành kế hoạch và hướng dẫn thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, Cục Thống kê (sau đây viết gọn là Cục) xây dựng Kế hoạch tổ chức, triển khai thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ (sau đây viết gọn là Điều tra TMDV) năm 2025 trên địa bàn tỉnh, gồm các nội dung sau:

A. NHỮNG NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA CUỘC ĐIỀU TRA

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU ĐIỀU TRA

1. Mục đích

Điều tra TMDV là điều tra chọn mẫu thuộc Chương trình điều tra thống kê quốc gia được thực hiện nhằm mục đích:

- Phục vụ công tác quản lý, đánh giá, dự báo tình hình kinh tế - xã hội, lập chính sách, kế hoạch phát triển của toàn bộ nền kinh tế và từng địa phương;
- Phục vụ đánh giá tốc độ tăng trưởng của các ngành và toàn bộ nền kinh tế cũng như biên soạn các chỉ tiêu thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia, Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh;
- Đáp ứng nhu cầu của các đối tượng dùng tin khác.

2. Yêu cầu

- Thực hiện điều tra theo đúng các nội dung quy định trong Phương án điều tra;
- Bảo mật thông tin thu thập theo quy định của Luật Thống kê;
- Quản lý và sử dụng kinh phí của cuộc điều tra đúng chế độ hiện hành, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả;
- Kết quả điều tra phải đáp ứng yêu cầu của người dùng tin trong và ngoài tỉnh; đảm bảo tính so sánh quốc tế.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA

1. Phạm vi điều tra

Điều tra TMDV năm 2025 được tiến hành trên phạm vi toàn tỉnh đối với các doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp và các hợp tác xã (sau đây viết gọn 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.

1.1. Điều tra hằng tháng đối với các ngành kinh tế

- 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”);

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

1.2. 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.

2. Đối tượng điều tra

Đối tượng điều tra bao gồm: Cơ sở sản xuất, kinh doanh có hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa; sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác; vận tải, kho bãi; dịch vụ, lưu trú, ăn uống; thông tin và truyền thông; tài chính, ngân hàng và bảo hiểm; 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:

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

- Các hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã được thành lập và chịu sự điều chỉnh của Luật Hợp tác xã;

- 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.

III. LOẠI ĐIỀU TRA

Điều tra TMDV 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.

IV. THỜI ĐIỂM, THỜI GIAN, THỜI KỲ VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU TRA

1. Thời điểm, thời gian điều tra

- Đối với điều tra hằng tháng: Thời gian điều tra thực hiện từ ngày 08 đến ngày 18 hằng tháng;

- Đối với điều tra hằng quý: Thời gian điều tra thực hiện từ ngày 08 đến ngày 18 tháng cuối quý.

2. Thời kỳ điều tra: Thời kỳ điều tra 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 TMDV 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 của cuộc điều tra. Điều tra viên (sau đây viết gọn là 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 đơn vị cung cấp thông tin trên phiếu điều tra; kiểm tra 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 nhập đầy đủ các câu trả lời vào phiếu điện tử được thiết kế trên thiết bị điện tử di động (phiếu CAPI).

V. NỘI DUNG, PHIẾU ĐIỀU TRA

1. Nội dung điều tra

Điều tra TMDV 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 TMDV trên địa bàn tỉnh sử dụng 10 loại phiếu điều tra như sau:

(1) 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);

(2) 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);

(3) 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);

(4) 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);

(5) 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);

(6) 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);

(7) 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);

(8) 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);

(9) 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);

(10) 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).

VI. BẢNG PHÂN LOẠI, DANH MỤC SỬ DỤNG TRONG ĐIỀU TRA

Điều tra TMDV sử dụng 02 bảng phân loại và danh mục thống kê sau:

1. Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ (VSIC 2018);

2. Danh mục các đơn vị hành chính Việt Nam ban hành theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ và những thay đổi được Tổng cục Thống kê cập nhật theo quy định.

VII. QUY TRÌNH XỬ LÝ VÀ TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐIỀU TRA

1. Quy trình xử lý thông tin

Thông tin trên phiếu điều tra điện tử được truyền về và lưu trữ trên máy chủ của Tổng cục Thống kê ngay sau khi việc thu thập thông tin được hoàn thành ở từng đơn vị điều tra. Dữ liệu được kiểm tra, duyệt và nghiệm thu bởi các Giám sát viên (sau đây viết gọn là GSV) các cấp.

2. Tổng hợp kết quả điều tra

Kết quả Điều tra TMDV được tổng hợp phục vụ biên soạn các chỉ tiêu theo hệ thống biểu do Tổng cục Thống kê thiết kế bảo đảm tổng hợp các chỉ tiêu thống kê theo yêu cầu, mục đích điều tra.

B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Chuẩn bị tài liệu, tuyển chọn Điều tra viên, Giám sát viên và hướng dẫn nghiệp vụ điều tra

1.1. Chuẩn bị tài liệu

- Phòng Thu thập Thông tin thống kê: Căn cứ Phương án điều tra, nội dung nghiệp vụ tiến hành tiếp nhận các tài liệu, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện điều tra của Tổng cục Thống kê gửi; lập tờ trình in tài liệu và vật tư phục vụ công tác điều tra, trình Lãnh đạo Cục phê duyệt (nếu có).

- Phòng Tổ chức - Hành chính: Thực hiện việc in tài liệu, mua sắm văn phòng phẩm cần thiết theo quy định, phục vụ công tác điều tra theo đề nghị của Phòng Thu thập Thông tin thống kê sau khi đã được Lãnh đạo Cục phê duyệt.

1.2. Tuyển chọn Điều tra viên, Giám sát viên

- Trong cuộc điều tra này, Cục sử dụng lực lượng ĐTV không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có trình độ, kinh nghiệm và đã từng tham gia các cuộc điều tra thống kê. Các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục, Chi cục Thống kê các huyện, khu vực (sau đây viết gọn là Chi cục Thống kê) lập tờ trình số lượng, danh sách và việc sử dụng ĐTV gửi về Cục (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **25/12/2024**; giao Phòng Tổ chức - Hành chính trên cơ sở tờ trình của các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục và các Chi cục Thống kê lập tờ trình số lượng, danh sách ĐTV, dự thảo Quyết định sử dụng ĐTV, trình Cục trưởng ban hành Quyết định sử dụng ĐTV thực hiện Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2024**;

Trường hợp các ĐTV đã được hướng dẫn nghiệp vụ điều tra không thể tham gia công tác điều tra hoặc thiếu cần bổ sung, Cục giao Trưởng Phòng Thu thập Thông tin thống kê, Trưởng các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục và Chi cục trưởng các Chi cục Thống kê cần bổ sung, thay thế ĐTV báo cáo Lãnh đạo Cục và tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ điều tra cho ĐTV bổ sung, thay thế, đồng thời lập danh sách ĐTV bổ sung, thay thế gửi về Cục (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) ngay khi phát sinh để theo dõi, cập nhật và trình Cục trưởng phê duyệt bổ sung ĐTV theo quy định.

- Giám sát viên là lực lượng thực hiện công việc giám sát các hoạt động của ĐTV, hỗ trợ chuyên môn cho ĐTV trong quá thực hiện điều tra. Căn cứ tình hình thực tế các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục và các Chi cục Thống kê tuyển chọn GSV là Lãnh đạo và công chức của đơn vị thực hiện nhiệm vụ giám sát cuộc điều tra đảm bảo yêu cầu Phương án điều tra quy định.

1.3. Hướng dẫn nghiệp vụ điều tra

Cục giao Trưởng các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục, Chi cục trưởng các Chi cục Thống kê căn cứ nghiệp vụ Phương án điều tra quy định, tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ điều tra cho ĐTV và GSV thuộc đơn vị đảm bảo đáp ứng yêu cầu Phương án điều tra quy định, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2024**.

2. Một số công việc thực hiện trước khi tiến hành điều tra

2.1. Phòng Thu thập Thông tin thống kê

- Đăng tải Quyết định điều tra, Phương án điều tra, Kế hoạch và hướng dẫn thực hiện Phương án điều tra của Tổng cục Thống kê, phiếu điều tra, đưa tin về công tác triển khai Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh lên trang Web của Cục;

- Dự thảo Văn bản thông báo nội dung Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh đến các doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh cá thể, cấp phát đến ĐTV; dự thảo Văn bản thông báo nội dung Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh thông báo đến UBND các địa phương trình Lãnh đạo Cục phê duyệt, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **25/12/2024**.

2.2. Phòng Tổ chức - Hành chính

Gửi các văn bản liên quan đến cuộc Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh đến các đơn vị tham gia điều tra và các Chi cục Thống kê thực hiện nhiệm vụ triển khai công tác điều tra: Kế hoạch điều tra; Kế hoạch kiểm tra, giám sát cuộc điều tra...

2.3. Cấp phát thẻ Điều tra viên, Giám sát viên

Các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục và các Chi cục Thống kê thực hiện cấp phát thẻ ĐTV, thẻ GSV để ĐTV và GSV được trung tập tham gia cuộc điều tra sử dụng trong công tác thu thập thông tin tại đơn vị điều tra và trong quá trình kiểm tra, giám sát cuộc điều tra, đồng thời thực hiện quản lý thẻ ĐTV, thẻ GSV theo quy định tại Văn bản số 244/CTK-TTTTCK ngày 29/3/2024 của Cục về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng các loại thẻ trong điều tra thống kê.

II. CÔNG TÁC ĐIỀU TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT THU THẬP THÔNG TIN

1. Điều tra viên

Tuyên truyền, giới thiệu mục đích, ý nghĩa của cuộc Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh khi tiếp xúc với đơn vị điều tra; thực hiện thông báo với các đơn vị điều tra trước khi triển khai thu thập thông tin, 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; hướng dẫn doanh nghiệp cung cấp thông tin trên phiếu điều tra và kiểm tra, hoàn thiện phiếu điều tra của các đơn vị được phân công thực hiện; đến từng cơ sở kinh doanh cá thể, gặp người cung cấp thông tin (chủ cơ sở hoặc người nắm vững các thông tin về hoạt động sản xuất, kinh doanh của 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).

2. Kiểm tra, giám sát

- Giao Phòng Thu thập Thông tin thống kê lập Kế hoạch kiểm tra, giám sát Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh trình Lãnh đạo Cục phê duyệt (theo Mẫu số 01, Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 116/QĐ-CTK ngày 16/12/2024 của Cục trưởng Cục Thống kê Ninh Bình về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra, giám sát thực hiện Phương án điều tra thống kê năm 2025), thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **27/12/2024**;

- Các Chi cục Thống kê căn cứ tình hình tại địa phương để xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn các huyện, thành phố phù hợp đáp ứng yêu cầu Phương án điều tra quy định.

Hoạt động kiểm tra, giám sát tập trung vào quá trình điều tra tại địa bàn, kiểm tra và duyệt phiếu trên trang web điều hành tác nghiệp. Quy trình kiểm tra, giám sát được thực hiện như sau:

2.1. Đối với GSV cấp huyện

Thực hiện kiểm tra, giám sát và duyệt số liệu của các ĐTV được phân công phụ trách với các nhiệm vụ chính sau:

- Kiểm tra, bảo đảm ĐTV tiến hành thu thập thông tin, phỏng vấn trực tiếp và đúng đối tượng điều tra, tiến độ điều tra;

- Kiểm tra chất lượng thông tin, thông báo cho ĐTV những thông tin trong phiếu cần kiểm tra, xác minh để hoàn thành phiếu;

- Duyệt toàn bộ phiếu điều tra tại các địa bàn được phân công giám sát sau khi ĐTV đã hoàn thành điều tra và hoàn thiện sửa lỗi;

- Thông báo cho ĐTV những vấn đề nghiệp vụ cần lưu ý trong quá trình điều tra thực địa tránh lỗi hệ thống, hoặc trả lời những câu hỏi của ĐTV liên quan đến nghiệp vụ và kỹ thuật sử dụng thiết bị thông minh;

- Báo cáo với GSV cấp tỉnh về những vấn đề nghiệp vụ phát sinh hoặc những vấn đề kỹ thuật trong quá trình điều tra để thống nhất thực hiện.

2.2. Đối với GSV cấp tỉnh

Thực hiện kiểm tra, giám sát và duyệt số liệu tại các địa bàn được phân công phụ trách với các nhiệm vụ chính sau:

- Kiểm tra tiến độ thực hiện điều tra hằng ngày của ĐTV; tiến độ điều tra tại các địa bàn được phân công phụ trách;

- Kiểm tra chất lượng thông tin trên phiếu điều tra khi chương trình kiểm tra báo lỗi phiếu điều tra và thông báo tới GSV cấp huyện về những thông tin trong phiếu cần kiểm tra, xác minh lại để hoàn thành phiếu; duyệt số liệu theo sự phân công;

- Thông báo cho GSV cấp huyện những vấn đề nghiệp vụ cần lưu ý; trả lời những câu hỏi của GSV cấp huyện liên quan đến nghiệp vụ và kỹ thuật sử dụng thiết bị thông minh;

- Báo cáo Lãnh đạo Cục (qua Phòng Thu thập Thông tin thống kê) về những vấn đề nghiệp vụ phát sinh hoặc những vấn đề kỹ thuật trong quá trình điều tra để thống nhất thực hiện tại địa phương.

III. LỰC LƯỢNG THAM GIA

1. Chỉ đạo chung: Ban Lãnh đạo Cục

2. Giám sát viên

- Cấp tỉnh: Lãnh đạo và công chức các Phòng: Thu thập Thông tin thống kê, Thống kê Kinh tế, Thống kê Tổng hợp và Thống kê Xã hội;

- Cấp huyện: Các Chi cục Thống kê căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị phân công GSV triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát Điều tra TMDV năm 2025 phù hợp với nhiệm vụ được giao.

3. Điều tra viên

Điều tra viên không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, có đủ điều kiện thực hiện công tác điều tra.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

1. Phòng Thu thập Thông tin thống kê

- Chủ trì, thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu chính thức kết quả điều tra, tổng hợp kết quả điều tra trên địa bàn toàn tỉnh thuộc các ngành:

+ Ngành G: Bán buôn và bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và các xe có động cơ khác (điều tra hằng tháng);

+ Ngành H: Vận tải, kho bãi (điều tra hằng tháng).

- Phối hợp với Phòng Thống kê Kinh tế thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu kết quả điều tra, tổng hợp kết quả điều tra thuộc các ngành:

+ Ngành I: Dịch vụ lưu trú và ăn uống (điều tra hằng tháng);

+ Ngành L: Hoạt động kinh doanh bất động sản (điều tra hằng tháng);

+ Ngành N: Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ (điều tra hằng tháng);

+ Ngành P: Giáo dục và đào tạo (điều tra hằng tháng);

+ 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”) (điều tra hằng tháng);

+ 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”) (điều tra hằng tháng);

+ Ngành S: Hoạt động dịch vụ khác (trừ ngành 94 “Hoạt động của các hiệp hội, tổ chức khác”) (điều tra hằng tháng).

+ Ngành J: Thông tin và truyền thông (điều tra hằng quý);

+ 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”) (điều tra hằng quý);

+ Ngành M: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ (điều tra hằng quý).

- Gửi dữ liệu điều tra, đồng thời báo cáo tình hình tổ chức, triển khai thực hiện cuộc điều tra trên địa bàn tỉnh về Tổng cục Thống kê theo quy định.

2. Phòng Thống kê Kinh tế

- Chủ trì, thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu chính thức kết quả điều tra, tổng hợp kết quả điều tra trên địa bàn toàn tỉnh thuộc các ngành:

+ Ngành I: Dịch vụ lưu trú và ăn uống (điều tra hằng tháng);

+ Ngành L: Hoạt động kinh doanh bất động sản (điều tra hằng tháng);

+ Ngành N: Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ (điều tra hằng tháng);

+ Ngành P: Giáo dục và đào tạo (điều tra hằng tháng);

+ 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”) (điều tra hằng tháng);

+ 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”) (điều tra hằng tháng);

+ Ngành S: Hoạt động dịch vụ khác (trừ ngành 94 “Hoạt động của các hiệp hội, tổ chức khác”) (điều tra hằng tháng).

+ Ngành J: Thông tin và truyền thông (điều tra hằng quý);

+ 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”) (điều tra hằng quý);

+ Ngành M: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ (Điều tra hằng quý).

- Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu kết quả điều tra, tổng hợp kết quả điều tra thuộc các ngành:

+ Ngành G: Bán buôn và bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và các xe có động cơ khác (điều tra hằng tháng);

+ Ngành H: Vận tải, kho bãi (điều tra hằng tháng).

- Chủ trì thực hiện phân tích kết quả điều tra trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch công tác Tổng cục Thống kê giao.

3. Các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Cục và các Chi cục Thống kê

- Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc, những điểm chưa thống nhất trong quá trình điều tra bằng điện thoại hoặc thư điện tử về Cục (qua Phòng Thu thập Thông tin thống kê) để tổng hợp chung, tham mưu Lãnh đạo Cục chỉ đạo thực hiện;

- Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê và Phòng Thống kê Kinh tế thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu kết quả điều tra theo từng kỳ điều tra.

V. KINH PHÍ ĐIỀU TRA

Kinh phí Điều tra TMDV năm 2025 trên địa bàn tỉnh do Ngân sách Nhà nước bảo đảm cho các hoạt động được quy định trong Phương án điều tra. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí được thực hiện theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia, Thông tư số 37/2022-TT-BTC ngày 22/6/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 9, Điều 3 và Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia và các quy định có liên quan. Toàn bộ kinh phí điều tra sẽ được thanh toán đúng khối lượng công việc thực tế phát sinh theo quy định của Phương án điều tra do Phòng Thu thập Thông tin thống kê lập, Kế toán Cục tổng hợp, thẩm định trình Cục trưởng phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Cục TTDL và Ứng dụng CNTT;
- Cục trưởng (để báo cáo);
- Các Phòng thuộc Cơ quan Cục;
- Chi cục TK các huyện, khu vực;
- Kế toán Cục;
- Lưu: VT, TTTTK.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Lê Thanh Tùng