

Số: 1908 /QĐ-TCTK

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa các phòng
thuộc Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
trong hoạt động thống kê**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 10/2020/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BKH ngày 25 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1006/QĐ-TCTK ngày 20 tháng 5 năm 2020 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 1246/QĐ-TCTK ngày 05 tháng 8 năm 2020 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng thuộc Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-TCTK ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê phê duyệt Quy trình sản xuất thông tin thống kê cấp cao của Tổng cục Thống kê;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các phòng thuộc Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong hoạt động thống kê.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính, Chánh Văn phòng Tổng cục, Cục trưởng Cục Thống kê, Trưởng phòng thuộc Cục Thống kê và Thủ trưởng đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Cục Thống kê tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Website Tổng cục Thống kê;
- Lưu: VT, TCCB (10b).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hương

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các phòng thuộc Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong hoạt động thống kê

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1908 /QĐ-TCTK ngày 30 tháng 12 năm 2020
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm phối hợp giữa các phòng thuộc Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Cục Thống kê) trong hoạt động thống kê.

2. Đối tượng áp dụng: Lãnh đạo Cục Thống kê, công chức các phòng thuộc Cục Thống kê.

Điều 2. Nội dung phối hợp

1. Xác định nhu cầu thông tin: rà soát, tổng hợp nhu cầu thông tin thống kê; xác định đối tượng, đơn vị, phạm vi, hình thức thu thập thông tin thống kê,...

2. Chuẩn bị thu thập thông tin:

a) Xây dựng kế hoạch thu thập thông tin; lập và cập nhật danh sách đối tượng, đơn vị, địa bàn điều tra; chọn mẫu điều tra; rà soát, cập nhật, bổ sung mẫu các cuộc điều tra, tổng điều tra theo quy định của phương án điều tra; tuyển chọn điều tra viên, giám sát viên các cấp; tổ chức tập huấn nghiệp vụ theo phương án điều tra, tổng điều tra; rà soát, tổng hợp, biên soạn các chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu và chế độ báo cáo thống kê cấp tỉnh, huyện, xã;...

b) Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, kiểm tra, phúc tra; dự toán và phân bổ kinh phí các cuộc điều tra, tổng điều tra.

3. Thu thập thông tin:

a) Đối với điều tra thống kê: phỏng vấn ghi phiếu điều tra; hướng dẫn cung cấp thông tin phiếu điều tra trực tuyến, điều tra gián tiếp; kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện thu thập thông tin; xác minh bổ sung thông tin, nghiệm thu, hoàn thiện và bàn giao phiếu điều tra.

b) Đối với thu thập thông tin từ chế độ báo cáo thống kê và dữ liệu hành chính: rà soát hệ thống biểu mẫu, cập nhật danh sách các đơn vị thuộc đối tượng thực hiện chế độ báo cáo, đôn đốc thực hiện, tiếp nhận, kiểm tra, hoàn thiện và gửi báo cáo.

4. Xử lý thông tin: làm sạch, hoàn thiện, đánh mã (mã hóa dữ liệu); nhập tin, kiểm tra logic; tích hợp dữ liệu; xác minh kết quả dữ liệu qua điều tra, báo cáo và truyền dữ liệu.

5. Phân tích, dự báo thông tin: biên soạn bảng biểu, biểu mẫu đầu ra phục vụ việc giải thích, phân tích, đánh giá và dự báo.

6. Phổ biến thông tin: xây dựng lịch phổ biến và cung cấp thông tin các cho đối tượng dùng tin theo Luật Thống kê với các hình thức phù hợp: tổ chức họp báo, đăng tải kết quả điều tra trên Trang thông tin điện tử của Cục Thống kê, phát hành các báo cáo, các ấn phẩm;...

7. Tư liệu hóa và lưu trữ thông tin.

8. Đánh giá chất lượng thông tin thống kê.

Điều 3. Mục tiêu phối hợp

1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong tổ chức thực hiện hoạt động thống kê trên địa bàn tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương theo hướng:

- a) Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng thuộc Cục Thống kê;
- b) Phân định trách nhiệm đối với các phòng thuộc Cục Thống kê;
- c) Tăng cường vai trò giám sát giữa các phòng thuộc Cục Thống kê;
- d) Tối ưu hóa nguồn lực trong đơn vị.

2. Nâng cao chất lượng thông tin thống kê.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Thực hiện nhiệm vụ tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết theo quy định của Luật Thống kê và các văn bản pháp luật về thống kê; chương trình, kế hoạch công tác và quy chế làm việc của Cục Thống kê.

2. Các đơn vị phối hợp giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

3. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch; tạo điều kiện thuận lợi để các bên hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Chủ động, đẩy nhanh tiến độ giải quyết công việc; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm chất lượng, hiệu quả trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

5. Bảo đảm bí mật nhà nước, bí mật công tác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hình thức phối hợp

1. Phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung phối hợp giữa các đơn vị thông qua các hình thức như: làm việc trực tiếp, gửi công văn, thư điện tử, kế hoạch phân công, quy trình quản lý chất lượng (ISO), quy chế, quy định...

2. Tổ chức các cuộc họp, hội thảo về vấn đề liên quan đến nội dung phối hợp trong hoạt động thống kê giữa các đơn vị.

3. Thành lập các Tổ công tác chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trong hoạt động thống kê.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 6. Xác định nhu cầu thông tin thống kê

1. Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội

a) Hằng năm, các phòng nghiệp vụ căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao đề xuất với Phòng Thu thập Thông tin thống kê nhu cầu thông tin thống kê định kỳ cần thu thập của năm sau trước ngày 31 tháng 01 năm công tác theo mẫu thu thập nhu cầu thông tin do Cục Thu thập dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin thống kê gửi.

b) Đối với các yêu cầu đột xuất về thông tin thống kê để đáp ứng kịp thời cho công tác quản lý, điều hành, Cục Thống kê có văn bản gửi Cục Thu thập dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin thống kê, cùng thống nhất và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Phòng Thu thập Thông tin thống kê

a) Rà soát, tổng hợp nhu cầu thông tin thống kê cần thu thập của các phòng.

b) Trao đổi, thống nhất với các phòng về những nội dung thông tin thống kê cần thu thập. Trường hợp có những nội dung cần thống nhất, Phòng Thu thập Thông tin thống kê lấy ý kiến hoặc tổ chức hội thảo với các phòng và các đơn vị liên quan; trình Lãnh đạo Cục Thống kê để trình Lãnh đạo Tổng cục Thống kê (qua Cục Thu thập dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin thống kê).

c) Xác định đối tượng, đơn vị và phạm vi thu thập thông tin thống kê.

d) Xác định các hình thức thu thập thông tin thống kê.

Điều 7. Chuẩn bị thu thập thông tin

1. Đối với thu thập thông tin thống kê bằng hình thức điều tra thống kê

a) Phòng Thu thập Thông tin thống kê căn cứ phương án điều tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện:

- Tiếp nhận quyết định, phương án điều tra và các văn bản hướng dẫn có liên quan đến tổ chức các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê từ Tổng cục Thống kê/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Nghiên cứu các quyết định, phương án điều tra và các văn bản hướng dẫn có liên quan để xây dựng kế hoạch, công tác chỉ đạo, phân bổ và sử dụng kinh phí để triển khai thực hiện các cuộc điều tra, tổng điều tra theo phương án điều tra hoặc yêu cầu/chỉ đạo của Tổng cục Thống kê/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Tham dự Hội nghị tập huấn cấp Trung ương (nếu có);
 - Xây dựng kế hoạch thực hiện cuộc điều tra theo phương án điều tra thống kê hay yêu cầu/chỉ đạo của Tổng cục Thống kê/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Lãnh đạo Cục Thống kê;
 - Tiếp nhận mẫu điều tra của các cuộc điều tra, tổng điều tra từ Tổng cục Thống kê (*đối với các cuộc điều tra, tổng điều tra do Tổng cục Thống kê chọn mẫu*). Hướng dẫn nội dung cần thu thập; lập, cập nhật danh sách đối tượng, đơn vị, địa bàn điều tra; tuyển chọn điều tra viên, giám sát viên; chọn mẫu (nếu có) và rà soát, cập nhật, bổ sung mẫu của các cuộc điều tra, tổng điều tra theo quy định của phương án điều tra;
 - Xây dựng văn bản triển khai, hướng dẫn thực hiện, phân bổ nguồn lực;
 - Đầu mối liên hệ với các đơn vị liên quan của Tổng cục Thống kê, các cấp, các ngành, Chi cục Thống kê cấp huyện trong tổ chức chỉ đạo thực hiện;
 - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho giám sát viên, điều tra viên và các đối tượng khác có liên quan;
 - Hướng dẫn việc sử dụng hệ thống công nghệ thông tin hỗ trợ các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê;
 - Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính lập dự toán và phân bổ kinh phí cho các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê theo phương án điều tra.
- b) Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện:
- Tiếp nhận, nghiên cứu quyết định, phương án điều tra và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan đến công tác tổ chức thực hiện các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê để tham gia ý kiến vào xây dựng kế hoạch, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê;
 - Tiếp nhận mẫu điều tra của các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê. Tham gia lập danh sách đối tượng, đơn vị, địa bàn điều tra được điều tra; tham gia chọn mẫu (nếu có) và rà soát, cập nhật, bổ sung mẫu của các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê theo quy định của phương án điều tra;
 - Tham gia thực hiện các nội dung công việc (tập huấn, đôn đốc, chỉ đạo theo đơn vị, địa bàn được phân công);
 - Tham gia Hội nghị tập huấn cấp Trung ương (nếu có);
 - Cử công chức tham gia kiểm tra, giám sát các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục Thống kê.

- Ngoài các nội dung phối hợp trên, Phòng Thống kê Tổng hợp chủ trì, phối hợp thực hiện:

+ Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát thực hiện phương án điều tra tại địa phương;

+ Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê và các đơn vị liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền cho các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra và đưa tin trên Trang Thông tin điện tử của Cục Thống kê.

c) Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện các nội dung sau:

- Lập dự toán, phân bổ kinh phí các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê theo phương án điều tra hoặc yêu cầu/chỉ đạo của Tổng cục Thống kê, Cục Thống kê;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, khánh tiết, điều kiện, phương tiện phục vụ cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê. Dự thảo phân công các Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

- Tham mưu thành lập Ban chỉ đạo, Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực điều tra, tổng điều tra thống kê;

- Tham gia tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê.

2. Đối với thu thập thông tin thống kê bằng hình thức chế độ báo cáo thống kê và sử dụng dữ liệu hành chính

a) Phòng Thu thập Thông tin thống kê có trách nhiệm:

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng Quy chế phối hợp chia sẻ thông tin thống kê giữa Cục Thống kê với Sở, ban, ngành và các đơn vị liên quan;

- Rà soát chế độ báo cáo thống kê để tổng hợp các chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã;

- Trên cơ sở nhu cầu thông tin do các phòng thống kê nghiệp vụ yêu cầu, Phòng Thu thập Thông tin thống kê xác định các chỉ tiêu, thông tin thống kê cần thu thập bằng hình thức khai thác dữ liệu hành chính;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các cơ sở vật chất, kỹ thuật, kinh phí, điều kiện đảm bảo,... cho việc khai thác dữ liệu hành chính.

b) Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao thực hiện:

- Rà soát hệ thống biểu mẫu, thông tin thống kê của các Sở, ban, ngành và các lĩnh vực phụ trách; các chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã theo lĩnh vực phụ trách. Báo cáo, kiến nghị Tổng cục Thống kê xem xét điều chỉnh cho phù hợp;

- Chủ trì thực hiện rà soát, cập nhật danh sách các đơn vị thuộc đối tượng phải thực hiện chế độ báo cáo thống kê.

Điều 8. Thu thập thông tin

1. Đối với thu thập thông tin thống kê bằng hình thức điều tra thống kê

a) Phòng Thu thập Thông tin thống kê

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê theo kế hoạch điều tra hằng năm do Tổng cục Thống kê hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh giao (nếu có);

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị kiểm tra, đôn đốc bảo đảm tiến độ điều tra, cụ thể:

+ Xây dựng 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, hoàn thiện và bàn giao kết quả điều tra thống kê.

- Tổng hợp thông tin thống kê, kết quả điều tra thống kê do các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương cung cấp.

b) Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê tổ chức triển khai thực hiện công việc của các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê theo ngành, lĩnh vực phụ trách và theo phân công của Lãnh đạo Cục Thống kê. Các nội dung công việc phối hợp thực hiện gồm:

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, giải đáp nghiệp vụ theo phân công trong quá trình thực hiện thu thập thông tin;

- 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; kiểm tra tiến độ điều tra; nghiệm thu kết quả điều tra của điều tra viên được phân công;

- Xây dựng kế hoạch và văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ trong quá trình thực hiện thu thập thông tin thống kê (nếu có);

- Làm sạch, hoàn thiện và bàn giao phiếu điều tra.

c) Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện quyết toán kinh phí các cuộc điều tra, tổng điều tra theo hướng dẫn của Tổng cục Thống kê và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với thu thập thông tin thống kê bằng hình thức chế độ báo cáo thống kê và sử dụng dữ liệu hành chính

a) Phòng Thu thập Thông tin thống kê chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan làm đầu mối liên hệ với các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc các Sở, ban, ngành trong thực hiện chế độ báo cáo; thực hiện các chỉ tiêu

thống kê thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã theo Quyết định số 54/2016/QĐ-TTg ngày 19/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ; tiếp nhận dữ liệu hành chính, báo cáo thống kê, kết quả điều tra thống kê do các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp cung cấp;

Tiếp nhận hệ thống chỉ tiêu thu thập theo biểu mẫu quy định và tích hợp với cơ sở dữ liệu chung phục vụ công tác phân tích, dự báo thông tin thống kê.

b) Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê theo dõi, đôn đốc các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo, biểu mẫu thống kê, dữ liệu hành chính; kiểm tra, hoàn thiện và gửi báo cáo thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Xử lý thông tin

1. Đối với thu thập thông tin thống kê bằng hình thức điều tra thống kê

a) Phòng Thu thập Thông tin thống kê chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện:

- Nghiệm thu, đánh mã, kiểm tra logic, kiểm tra tính tương quan giữa các chỉ tiêu, kiểm tra phiếu, làm sạch, hoàn thiện, nhập tin phiếu điều tra, mã hóa dữ liệu, thống nhất xác nhận truyền dữ liệu về Tổng cục Thống kê (*Cục Thu thập dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin thống kê*);

- Tích hợp dữ liệu điều tra, tổng điều tra thống kê với dữ liệu hành chính, dữ liệu từ báo cáo thống kê và các nguồn dữ liệu khác phục vụ yêu cầu biên soạn số liệu thống kê được giao phụ trách.

b) Phòng Thống kê Tổng hợp, Thống kê Kinh tế, Thống kê Xã hội phối hợp với Phòng Thu thập thông tin Thống kê thực hiện:

- Nghiệm thu, tổng hợp, đánh mã, làm sạch, hoàn thiện, nhập tin phiếu điều tra, mã hóa dữ liệu của các cuộc điều tra thống kê theo ngành, lĩnh vực phụ trách;

- Kiểm tra, xác minh bổ sung thông tin đối với các loại phiếu điều tra của điều tra viên.

2. Đối với thu thập thông tin thống kê bằng hình thức chế độ báo cáo thống kê và sử dụng dữ liệu hành chính

a) Phòng Thu thập Thông tin thống kê chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, xử lý, tổng hợp dữ liệu hành chính do các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan... chia sẻ theo Quy chế phối hợp về chia sẻ dữ liệu và thông tin thống kê giữa Cục Thống kê với Sở, ban, ngành và các đơn vị liên quan; kiểm tra, xử lý và tổng hợp hệ thống chỉ tiêu cấp tỉnh, huyện, xã; kiểm tra, xử lý kết quả điều tra thống kê do các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện cung cấp.

b) Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội tiếp nhận, tổng hợp, đánh giá chất lượng các báo cáo, dữ liệu hành

chính, các chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã; kiểm tra, đôn đốc thực hiện, xác minh, phản hồi thông tin thu thập với Phòng Thu thập Thông tin thống kê và các đơn vị có liên quan.

c) Các phòng thuộc Cục Thống kê có trách nhiệm tổng hợp các báo cáo theo kế hoạch công tác của Tổng cục Thống kê giao; các báo cáo phục vụ địa phương (nếu có) theo ngành, lĩnh vực phụ trách hoặc theo sự phân công của Lãnh đạo Cục Thống kê.

d) Phòng Thống kê Tổng hợp phản hồi dữ liệu thông tin kết quả thu thập, tổng hợp, lập báo cáo, phân tích và dự báo thông tin thống kê theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 10. Phân tích và dự báo thông tin

1. Phòng Thu thập Thông tin thống kê chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp các thông tin thống kê đầu ra, trích xuất, cung cấp dữ liệu cho các đơn vị thuộc Cục Thống kê theo chức năng nhiệm vụ được giao để phục vụ phân tích và dự báo thông tin thống kê ngành, lĩnh vực, địa bàn tỉnh/thành phố.

2. Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện:

- Tiếp nhận, xử lý, tổng hợp thông tin từ điều tra, tổng điều tra thống kê, cơ sở dữ liệu hành chính, báo cáo thống kê do Phòng Thu thập Thông tin thống kê và Chi cục Thống kê cung cấp;

- Truy cập chương trình xử lý kết quả điều tra để xem (theo phân quyền) nhằm kịp thời phát hiện những bất cập, chưa phù hợp của thông tin tổng hợp phản hồi để Phòng Thu thập Thông tin thống kê kiểm tra, xác minh dữ liệu vi mô hoặc thuật toán xử lý suy rộng;

- Biên soạn các chỉ tiêu thống kê, báo cáo phân tích, các ấn phẩm thống kê theo ngành, lĩnh vực phụ trách trên địa bàn tỉnh/thành phố. Trong quá trình sử dụng thông tin thống kê để phân tích có vấn đề cần thống nhất, trao đổi với Phòng Thu thập Thông tin thống kê để xác minh, giải trình; đồng thời chia sẻ báo cáo, kết quả phân tích cho Phòng Thu thập Thông tin thống kê, Phòng Thống kê Tổng hợp;

- Biên soạn báo cáo thống kê hàng tháng, quý, năm thuộc lĩnh vực phụ trách gửi Phòng Thống kê Tổng hợp.

3. Phòng Thống kê Tổng hợp chủ trì:

a) Biên soạn báo cáo thống kê kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, năm; báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất; tổng hợp, biên soạn số liệu thống kê kinh tế - xã hội với thông tin dữ liệu đầu vào từ Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội và Phòng Thu thập Thông tin thống kê.

b) Tổng hợp, biên soạn các chỉ tiêu thống kê được phân công và các chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê khác được giao theo quy định.

c) Tổng hợp, cung cấp thông tin đầu vào phục vụ Tổng cục Thống kê biên soạn chỉ tiêu tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

d) Biên soạn Niên giám thống kê và các sản phẩm thống kê kinh tế - xã hội trên địa bàn.

đ) Phân tích và dự báo thống kê theo chương trình thống kê phục vụ xây dựng, đánh giá tình hình thực hiện chiến lược, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; báo cáo phân tích chuyên đề.

Trong quá trình sử dụng thông tin phân tích nếu có sự bất cập, trao đổi để xác minh, giải trình; đồng thời chia sẻ báo cáo, kết quả phân tích cho Phòng Thu thập Thông tin thống kê để tích hợp dữ liệu chung của tỉnh/thành phố. Phòng Thống kê Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ giải trình số liệu liên quan khi có yêu cầu của lãnh đạo địa phương hoặc Sở, ban, ngành liên quan.

Điều 11. Phổ biến thông tin

1. Phòng Thống kê Tổng hợp chủ trì tổ chức phổ biến các thông tin thống kê theo lịch phổ biến thông tin thống kê đã được phê duyệt.

2. Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội, Phòng Thu thập Thông tin thống kê phối hợp với Phòng Thống kê Tổng hợp rà soát, đánh giá, giải thích các thông tin thống kê phục vụ việc phổ biến thông tin thống kê.

Các phòng nghiệp vụ có liên quan thực hiện giải trình theo ngành, lĩnh vực, phạm vi, chức trách nhiệm vụ tại cuộc Họp báo hoặc đối tượng sử dụng thông tin thống kê.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính phát hành các báo cáo, ấn phẩm...

Điều 12. Tư liệu hóa và lưu trữ thông tin

1. Phòng Thu thập Thông tin thống kê lưu trữ toàn bộ cơ sở dữ liệu vi mô từ các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê; dữ liệu từ chế độ báo cáo thống kê và cơ sở dữ liệu hành chính do Cục Thống kê thực hiện Quy chế phối hợp về chia sẻ dữ liệu và thông tin thống kê với các Sở, ban, ngành và các đơn vị liên quan.

2. Phòng Thống kê Tổng hợp, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội có trách nhiệm tư liệu hóa, lưu trữ các thông tin thống kê đầu ra theo nhu cầu thông tin thống kê do Phòng Thu thập Thông tin thống kê gửi và có trách nhiệm lưu trữ báo cáo phân tích thống kê, các ấn phẩm thống kê đã được phổ biến.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì tiếp nhận, bảo quản các tài liệu lưu trữ bằng bản giấy từ các phòng thuộc Cục Thống kê theo quy định.

Điều 13. Đánh giá chất lượng thông tin thống kê

1. Phòng Thống kê Tổng hợp chủ trì, xây dựng kế hoạch đánh giá chất lượng thông tin thống kê theo văn bản hướng dẫn của Tổng cục Thống kê.

2. Các phòng nghiệp vụ rà soát thông tin đầu vào phục vụ cho việc đánh giá chất lượng thông tin thống kê và tổ chức thực hiện đánh giá thông tin thống kê thu thập.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG TRONG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THỐNG KÊ

Điều 14. Trách nhiệm và đơn vị đầu mối trong hoạt động thống kê

1. Các phòng thuộc Cục Thống kê căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình chủ trì và phối hợp thực hiện các nội dung quy định trong Quy chế này.
2. Các đơn vị cử đại diện làm đầu mối trong việc thực hiện nội dung phối hợp và người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả và chất lượng nhiệm vụ được phân công.

Điều 15. Trách nhiệm của các phòng thuộc Cục Thống kê

1. Phòng Thống kê Tổng hợp

- a) Xây dựng và tổ chức thực hiện Lịch phổ biến thông tin thống kê của Cục Thống kê hằng năm.
- b) Tổ chức công bố, phổ biến, cung cấp thông tin thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã và các sản phẩm thống kê khác đến các đối tượng dùng tin theo quy định.
- c) Tổ chức họp báo công bố thông tin thống kê kinh tế - xã hội.
- d) Biên soạn thông tin thống kê đã công bố theo quy định để đáp ứng nhu cầu khai thác thông tin thống kê trên Trang thông tin điện tử của Cục Thống kê.
- đ) Phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê, các đơn vị thuộc Cục Thống kê kiểm tra, rà soát thông tin tổng hợp từ kết quả điều tra, từ cơ sở dữ liệu hành chính phục vụ công bố, phổ biến, cung cấp thông tin thống kê, giải trình số liệu thống kê khi có yêu cầu.
- e) Chủ trì, phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thanh tra, kiểm tra, giám sát việc triển khai và tổ chức thực hiện phương án điều tra, chế độ báo cáo thống kê. Đánh giá chất lượng hoạt động thống kê của những đơn vị có liên quan.

2. Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội

- a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao các Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê tổng hợp, xử lý thông tin thống kê; đề xuất hình thức khai thác, xử lý thông tin thống kê từ hồ sơ hành chính và các nguồn thông tin khác; kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng hoạt động thống kê của những đơn vị có liên quan trong lĩnh vực được giao.
- b) Cung cấp thông tin, dữ liệu, tài liệu có liên quan đến nội dung phối hợp.

3. Phòng Thu thập Thông tin thống kê

- a) Chủ trì triển khai các văn bản về: chương trình điều tra thống kê, chế độ báo cáo thống kê, quy chế phối hợp và chia sẻ dữ liệu, kế hoạch thu thập dữ liệu hằng năm của Tổng cục Thống kê.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục Thống kê xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê; tổng hợp, xử lý thông tin thống kê.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục Thống kê xây dựng Quy chế phối hợp chia sẻ dữ liệu hành chính giữa Cục Thống kê với Sở, ban, ngành và các đơn vị liên quan.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị bằng các hình thức phối hợp quy định tại Điều 5 Quy chế này.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

a) Chủ trì xây dựng văn bản quy định, dự toán kinh phí các cuộc điều tra, tổng điều tra thống kê.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hằng năm hoặc đột xuất theo nhu cầu thực tế; đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Cục trưởng Cục Thống kê về công tác phối hợp giữa các phòng thuộc Cục Thống kê.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Cục trưởng Cục Thống kê căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế tại đơn vị và Quy chế này ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện tại đơn vị.

2. Lãnh đạo và công chức của Cục Thống kê thực hiện nghiêm túc nội dung quy định tại Quy chế này.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Khi những văn bản quy phạm pháp luật trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì những nội dung liên quan đến Quy chế này được thay đổi theo các văn bản sửa đổi, bổ sung. Trường hợp văn bản của Tổng cục Thống kê đã được ban hành trước ngày ban hành Quy chế này, có quy định trình tự thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động thống kê khác với quy định tại Quy chế này, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, Cục trưởng Cục Thống kê có trách nhiệm nghiên cứu và phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ để tham mưu với Lãnh đạo Tổng cục Thống kê sửa đổi bổ sung hoặc thay thế văn bản đó cho phù hợp với quy định tại Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh, vướng mắc hoặc có vấn đề chưa phù hợp, cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Tổng cục Thống kê (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Tổng cục trưởng xem xét, quyết định./.