



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

(Kèm theo Quyết định số: 1246/QĐ-TCTK ngày 15 tháng 8 năm 2020
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)

Phần I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

I. PHÒNG THỐNG KÊ TỔNG HỢP

1. Vị trí và chức năng

Phòng Thống kê Tổng hợp là đơn vị thuộc Cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thống kê quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động thống kê tổng hợp; tài khoản quốc gia, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm; thanh tra chuyên ngành thống kê, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; phương pháp chế độ; tuyên truyền, phổ biến thông tin thống kê và quản lý chất lượng thống kê.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Thống kê Tổng hợp thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn thuộc lĩnh vực phụ trách, bao gồm:

2.1. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, chính sách phát triển hoạt động thống kê; hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; triển khai các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan về thống kê.

2.2. Tổng hợp, biên soạn thông tin thống kê; phân tích, dự báo thống kê

a) Biên soạn báo cáo thống kê kinh tế - xã hội hằng tháng, quý, năm; báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất; tổng hợp, biên soạn số liệu thống kê kinh tế - xã hội.

b) Tổng hợp, biên soạn các chỉ tiêu thống kê được phân công theo Phụ lục số 01 và các chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê khác được giao theo quy định.

c) Biên soạn Niên giám thống kê và các sản phẩm thống kê kinh tế - xã hội.

d) 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.

2.3. Phổ biến, cung cấp thông tin thống kê

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện Lịch phổ biến thông tin thống kê.

b) Tổ chức công bố, phổ biến, cung cấp thông tin thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và các sản phẩm thống kê khác theo quy định.

c) Tổ chức họp báo công bố thông tin thống kê kinh tế - xã hội.

d) Chủ trì rà soát giá trị sản xuất, cung cấp thông tin thống kê phục vụ Tổng cục Thống kê biên soạn chỉ tiêu tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

đ) Cung cấp dịch vụ công về thống kê theo quy định của pháp luật.

2.4. Quản lý Hệ thống thông tin thống kê cấp tỉnh.

2.5. Xây dựng, biên tập, cập nhật nội dung thông tin thống kê và phối hợp với các phòng có liên quan quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử của Cục Thống kê.

2.6. Tổ chức tham khảo ý kiến người sử dụng thông tin thống kê nhà nước.

2.7. Thực hiện quản lý, tự đánh giá chất lượng thống kê theo Bộ tiêu chí chất lượng thống kê nhà nước.

2.8. Phổ biến, giáo dục pháp luật và tuyên truyền kiến thức thống kê.

2.9. Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra việc sử dụng số liệu, thông tin thống kê nhà nước thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã đã được công bố.

2.10. Hướng dẫn nghiệp vụ thống kê đối với người làm công tác thống kê thuộc hệ thống tổ chức thống kê nhà nước, doanh nghiệp, xã, phường, thị trấn và điều tra viên thống kê.

2.11. Thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động thống kê; thực hiện cải cách hành chính; tiếp công dân, tiếp nhận phản ánh của người dân, doanh nghiệp; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật; phát hiện, ngăn chặn và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về thống kê.

2.12. Nghiên cứu khoa học thống kê; ứng dụng phương pháp thống kê tiên tiến và công nghệ thông tin vào hoạt động thống kê; triển khai các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công tác quản lý hoạt động thống kê.

2.13. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ:

a) Thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê;

b) Xây dựng và thực hiện quy chế phối hợp cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê, sử dụng dữ liệu hành chính cho hoạt động thống kê nhà nước;

c) Thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng; tài chính, hành chính.

2.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

II. PHÒNG THỐNG KÊ KINH TẾ

1. Vị trí và chức năng

Phòng Thống kê Kinh tế là đơn vị thuộc Cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thống kê quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động thống kê ngành, lĩnh vực: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, công nghiệp, xây dựng, thương mại, dịch vụ, doanh nghiệp, vốn đầu tư và giá.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Thống kê Kinh tế thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách, bao gồm:

2.1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan về thống kê.

2.2. Tổng hợp, biên soạn thông tin thống kê; phân tích, dự báo thống kê

a) Tiếp nhận, xử lý, tổng hợp thông tin từ điều tra thống kê, 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 thực hiện.

b) Tổng hợp, biên soạn các chỉ tiêu thống kê được phân công theo Phụ lục số 02 và các chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê khác được giao theo quy định.

c) Biên soạn báo cáo thống kê, sản phẩm thống kê.

d) Phân tích và dự báo thống kê.

2.3. Phổ biến, cung cấp thông tin thống kê

a) Biên soạn nội dung thông tin, kết quả điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê phục vụ công bố, phổ biến thông tin thống kê.

b) Thực hiện rà soát, cung cấp thông tin thống kê thuộc ngành, lĩnh vực được giao phục vụ Tổng cục Thống kê biên soạn chỉ tiêu giá trị sản xuất.

c) Cung cấp thông tin thống kê cho các đơn vị trong Ngành và các đối tượng khác theo quy định.

2.4. Tổng hợp và quản lý thông tin thống kê thuộc ngành, lĩnh vực thống kê kinh tế.

2.5. Thực hiện tự đánh giá chất lượng thống kê theo Bộ tiêu chí chất lượng thống kê nhà nước.

2.6. Nghiên cứu khoa học thống kê; ứng dụng phương pháp thống kê tiên tiến và công nghệ thông tin vào hoạt động thống kê; triển khai các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công tác quản lý hoạt động thống kê.

2.7. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ:

a) Thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê; kiểm tra, giám sát hoạt động thống kê; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý;

b) Xây dựng và thực hiện quy chế phối hợp cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê, sử dụng dữ liệu hành chính cho hoạt động thống kê nhà nước;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ thống kê đối với người làm công tác thống kê thuộc hệ thống tổ chức thống kê nhà nước, doanh nghiệp, xã, phường, thị trấn và điều tra viên thống kê;

d) Thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng; tài chính, hành chính.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

III. PHÒNG THỐNG KÊ XÃ HỘI

1. Vị trí và chức năng

Phòng Thống kê Xã hội là đơn vị thuộc Cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thống kê quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động thống kê trong lĩnh vực dân số, lao động, xã hội, môi trường và nông thôn.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Thống kê Xã hội thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn thuộc lĩnh vực phụ trách, bao gồm:

2.1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan về thống kê.

2.2. Tổng hợp, biên soạn thông tin thống kê; phân tích, dự báo thống kê

a) Tiếp nhận, xử lý, tổng hợp thông tin từ điều tra thống kê, 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 thực hiện.

b) Tổng hợp, biên soạn các chỉ tiêu thống kê được phân công theo Phụ lục số 03 và các chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê khác được giao theo quy định.

c) Biên soạn báo cáo thống kê, sản phẩm thống kê.

d) Phân tích và dự báo thống kê.

2.3. Phổ biến, cung cấp thông tin thống kê

a) Biên soạn nội dung thông tin, kết quả điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê phục vụ công bố, phổ biến thông tin thống kê.

b) Thực hiện rà soát, cung cấp thông tin thống kê thuộc ngành, lĩnh vực được giao phục vụ Tổng cục Thống kê biên soạn chỉ tiêu giá trị sản xuất.

c) Cung cấp thông tin thống kê cho các đơn vị trong Ngành và các đối tượng khác theo quy định.

2.4. Thực hiện tự đánh giá chất lượng thống kê theo Bộ tiêu chí chất lượng thống kê nhà nước.

2.5. Tổng hợp và quản lý thông tin thống kê thuộc lĩnh vực thống kê xã hội.

2.6. Nghiên cứu khoa học thống kê; ứng dụng phương pháp thống kê tiên tiến và công nghệ thông tin vào hoạt động thống kê; triển khai các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công tác quản lý hoạt động thống kê.

2.7. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ:

a) Thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê; kiểm tra, giám sát hoạt động thống kê; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý;

b) Xây dựng và thực hiện quy chế phối hợp cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê, sử dụng dữ liệu hành chính cho hoạt động thống kê nhà nước;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ thống kê đối với người làm công tác thống kê thuộc hệ thống tổ chức thống kê nhà nước, doanh nghiệp, xã, phường, thị trấn và điều tra viên thống kê;

d) Thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng; tài chính, hành chính.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

IV. PHÒNG THU THẬP THÔNG TIN THỐNG KÊ

1. Vị trí và chức năng

Phòng Thu thập Thông tin thống kê là đơn vị thuộc Cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thống kê quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động thu thập dữ liệu thống kê và công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn thuộc lĩnh vực phụ trách, bao gồm:

2.1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan về thống kê.

2.2. Tổ chức thu thập dữ liệu thống kê

a) Tổ chức thực hiện điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê.

b) Thu thập thông tin từ báo cáo thống kê.

c) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng dữ liệu, thông tin từ cơ sở dữ liệu hành chính do các cơ quan quản lý dữ liệu cung cấp cho hoạt động thống kê trên địa bàn. Bảo mật thông tin của tổ chức, cá nhân trong quá trình cung cấp, chia sẻ dữ liệu hành chính theo quy định.

d) Tổ chức thực hiện các cuộc điều tra thống kê do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao.

2.3. Hướng dẫn, tập huấn điều tra, tổng điều tra đối với người làm công tác thống kê thuộc hệ thống tổ chức thống kê nhà nước, doanh nghiệp, xã, phường, thị trấn và điều tra viên thống kê.

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

2.5. Tích hợp dữ liệu điều tra thống kê, 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; xây dựng, cập nhật, quản lý, lưu trữ và thực hiện chia sẻ cơ sở dữ liệu thống kê theo quy định, quy chế.

2.6. Thực hiện tự đánh giá chất lượng thống kê theo Bộ tiêu chí chất lượng thống kê nhà nước.

2.7. Xây dựng quy chế, quy định về quản lý và sử dụng dữ liệu thống kê.

2.8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục Thống kê, các Sở, ngành và địa phương có liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế phối hợp cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê, sử dụng dữ liệu hành chính cho hoạt động thống kê nhà nước theo quy định.

2.9. Nghiên cứu khoa học thống kê, ứng dụng phương pháp thống kê tiên tiến và công nghệ thông tin vào hoạt động thống kê; triển khai các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công tác quản lý hoạt động thống kê.

2.10. Xây dựng, quản lý, vận hành, bảo trì hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin; quản lý chữ ký số của Cục Thống kê.

2.11. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ:

a) Thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động thống kê; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý;

b) Quản lý, vận hành trang thông tin điện tử của Cục Thống kê;

c) Thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng; tài chính, hành chính.

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

V. PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

1. Vị trí và chức năng

Phòng Tổ chức - Hành chính là đơn vị thuộc Cục Thống kê, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thống kê quản lý và tổ chức thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng và quản trị hành chính.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn thuộc lĩnh vực phụ trách, bao gồm:

2.1. Hướng dẫn thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan về công tác tổ chức, cán bộ, hành chính, thi đua, khen thưởng và tài chính.

2.2. Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển; quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và lao động hợp đồng; thực hiện chế độ tiền lương, ngạch, phụ cấp ưu đãi nghề thống kê và chế độ bảo hiểm xã hội; thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức và lao động hợp đồng theo quy định.

2.3. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm cho công chức; phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đối với người làm công tác thống kê, điều tra viên thống kê và cộng tác viên thống kê.

2.4. Hướng dẫn, xây dựng, đánh giá thực hiện kế hoạch công tác và biên soạn báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm.

2.5. Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng; thường trực Hội đồng sáng kiến. Hướng dẫn triển khai, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và sáng kiến. Tổ chức trao tặng, cấp phát các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

2.6. Hướng dẫn, thực hiện đánh giá, phân loại đối với công chức và lao động hợp đồng của Cục Thống kê.

2.7. Hướng dẫn, lập dự toán, tổ chức thực hiện dự toán và quyết toán kinh phí hằng năm theo hướng dẫn của Tổng cục Thống kê và theo quy định của Nhà nước; quản lý tài chính, tài sản và các dự án đầu tư xây dựng được giao; mua sắm, trang bị, quản lý, bảo dưỡng, thay thế, sửa chữa tài sản, nhà cửa, máy móc trang thiết bị văn phòng.

2.8. Xây dựng và trình Cục trưởng ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế làm việc; quy chế thi đua, khen thưởng; quy chế hoạt động của hội đồng sáng kiến; nội quy, quy định của cơ quan.

2.9. Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo mật, quản lý việc sử dụng con dấu và chứng thư số của cơ quan Cục Thống kê; kiểm tra thể thức văn bản của Cục Thống kê trước khi ban hành; đảm bảo thông tin liên lạc phục vụ yêu cầu công tác chuyên môn.

2.10. Thực hiện cải cách hành chính; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan; đảm bảo an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường.

2.11. Nghiên cứu khoa học thống kê, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chuyên môn; quản lý, cập nhật, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ, hồ sơ công chức, người lao động và các văn bản theo quy định.

2.12. Kiểm tra việc thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, hành chính, thi đua, khen thưởng, tài chính - kế toán theo đúng quy định.

2.13. Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý.

2.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Phần II **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

1. Các Phòng thuộc Cục Thống kê làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên; trường hợp lãnh đạo Cục Thống kê giao nhiệm vụ trực tiếp cho Phó Trưởng phòng hoặc chuyên viên thì Phó Trưởng phòng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành và báo cáo kịp thời với Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Công chức, người lao động thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ do Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng giao.

Phần III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Việc thực hiện các cuộc điều tra thống kê

1.1. Năm 2020, Phòng Thống kê Kinh tế, Phòng Thống kê Xã hội chủ trì và phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin thống kê thực hiện các cuộc điều tra thống kê hằng tháng, quý, năm; tổng điều tra theo kế hoạch đã ban hành.

1.2. Từ năm 2021, Phòng Thu thập Thông tin thống kê tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

2. Cục trưởng Cục Thống kê chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung quy định trên./.