

**CỤC THỐNG KÊ
THỐNG KÊ TP HẢI PHÒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /CTK-DVG

Hải Phòng, ngày tháng 9 năm 2025

V/v triển khai giám sát công tác lập
bảng kê Tổng điều tra kinh tế năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị Thống kê cơ sở trực thuộc

Căn cứ Quyết định số 2837/QĐ-BTC ngày 18/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2026; Căn cứ Quyết định số 3100/QĐ-BTC ngày 04/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Phương án Tổng điều tra kinh tế năm 2026; Công văn số 29 /VP-TH ngày 23/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2026, Thống kê thành phố Hải Phòng hướng dẫn và triển khai thực hiện giám sát công tác lập bảng kê trong Tổng điều tra kinh tế năm 2026 (viết gọn là TĐTKT 2026) như sau:

1. Mục đích, yêu cầu và phạm vi giám sát

1.1. Mục đích

- Tiến hành giám sát công tác lập bảng kê nhằm phát hiện những khó khăn, vướng mắc, các lỗi mang tính hệ thống và sai sót khác gặp phải trong việc tổ chức thu thập thông tin tại địa bàn, giúp Thống kê cơ sở có biện pháp giải quyết kịp thời; đảm bảo thống nhất giữa các địa phương.

Bảo đảm việc thu thập thông tin bảng kê được tiến hành theo đúng quy trình, nội dung hướng dẫn trong Phương án TĐTKT 2026:

- Bảo đảm tiến độ, chất lượng thông tin thu thập bảng kê;
- Làm căn cứ đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng các trường hợp có thành tích xuất sắc, kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm các quy định trong quy trình thực hiện TĐTKT 2026.

1.2. Yêu cầu

- Lập kế hoạch, chương trình giám sát; lưu trữ kết quả giám sát đầy đủ để phục vụ tổng hợp;
- Thực hiện giám sát công tác lập bảng kê thường xuyên, liên tục, đặc biệt đối với những nội dung quan trọng;
- Bảo đảm không trùng lặp, chồng chéo công việc giữa các đoàn, các cấp giám sát, gây khó khăn, phiền hà cho cấp thực hiện;
- Giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh theo thẩm quyền.

1.3. Phạm vi: Thực hiện giám sát công tác lập bảng kê đối với các nội dung trong Phương án TĐTKT 2026 trên phạm vi toàn thành phố, đặc biệt tập trung vào khâu thu thập thông tin bảng kê tại thực địa.

2. Nội dung giám sát

Nội dung giám sát công tác lập bảng kê thực hiện theo Phương án TĐTKT 2026, trong đó tập trung vào:

2.1. Công tác tập huấn nghiệp vụ: Nắm bắt các thông tin về tổ chức tập huấn thu thập thông tin phiếu bảng kê; số lượng lớp tập huấn, số lượng điều tra viên, giám sát viên tham gia tập huấn; số lượng điều tra viên tham gia lập bảng kê; khó khăn, thuận lợi trong quá trình tổ chức tập huấn và các đề xuất của địa phương. Công tác phân công, bố trí nhân lực điều tra viên và giám sát viên.

2.2. Công tác thu thập thông tin bảng kê tại địa bàn

- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc tiến độ thực hiện thu thập thông tin, duyệt phiếu bảng kê theo quy định trong Phương án TĐTKT 2026 và Sổ tay hướng dẫn;
- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, logic của các thông tin đã được ghi trên phiếu bảng kê;
- Kịp thời phát hiện, xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình lập bảng kê để xử lý.

3. Phương pháp thực hiện

3.1. Chuẩn bị giám sát

- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến giám sát được quy định, gồm: Mẫu Phiếu bảng kê; Sổ tay phiếu bảng kê; Sổ tay hướng dẫn sử dụng trang Web điều hành và phần mềm điều tra CAPI; công cụ phục vụ giám sát trực tuyến;
- Phối hợp với Thống kê cơ sở được chọn giám sát để xây dựng và thống nhất kế hoạch giám sát theo đối tượng, nội dung, thời gian cụ thể.

3.2. Hình thức giám sát

TĐTKT 2026 thực hiện giám sát công tác lập bảng kê bằng hai hình thức:

- Giám sát trực tuyến: Giám sát thông qua trang Web điều hành;
- Giám sát trực tiếp: Các đoàn giám sát lập Kế hoạch cụ thể và thông báo đến thống kê cơ sở.

4. Thành viên Đoàn giám sát

- Thành phố: Lãnh đạo Thống kê và công chức các Phòng nghiệp vụ liên quan.
- Giám sát viên thành phố được trưng dụng tham gia giám sát.
- Địa phương: Thống kê cơ sở được giao nhiệm vụ giám sát các xã, phường, đặc khu phụ trách.

5. Nhiệm vụ của Đoàn giám sát và Giám sát viên

5.1. Nhiệm vụ của Đoàn giám sát

- Phân công thành viên Đoàn thực hiện giám sát công tác lập bảng kê trực tuyến trên trang Web điều hành tác nghiệp, nếu phát hiện những vấn đề bất cập cần báo cáo Trưởng Thống kê để kịp thời xử lý. Tiến hành giám sát trực tuyến đối với tất cả các khâu của công tác lập bảng kê hộ;

- Làm việc với Thống kê cơ sở, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu để nắm tiến độ, tình hình triển khai, các khó khăn, vướng mắc để kịp thời xử lý hoặc báo cáo Trưởng Thống kê thành phố để kịp thời xử lý đối với những vấn đề vượt thẩm quyền;

- Giám sát việc thực hiện công tác giám sát của Giám sát viên cấp dưới;
- Giám sát công tác lập bảng kê tại thực địa để đánh giá chất lượng thông tin đã thu thập.

5.2. Nhiệm vụ của Giám sát viên

a) Đối với giám sát trực tuyến

Giám sát viên thành phố: hàng ngày vào trang điều hành tác nghiệp để theo dõi nắm bắt tiến độ, trao đổi với thống kê cơ sở thuộc địa bàn phụ trách các lỗi cảnh báo trên hệ thống, lỗi logic giữa các câu trong bảng kê...

Giám sát viên Thống kê cơ sở: Thường xuyên sử dụng các công cụ đã được thiết kế trên phần mềm để kiểm tra, giám sát, nắm bắt tiến độ và xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình lập bảng kê;

- Giám sát điều tra viên thông qua kiểm tra phiếu đã điền thông tin để bảo đảm chất lượng và tiến độ;

- Kiểm tra logic giữa các địa bàn, khu vực... để thông báo cho địa phương kiểm tra, rà soát, cập nhật (nếu chưa chính xác).

b) Đối với giám sát trực tiếp

* *Đoàn chỉ đạo Thống kê thành phố:* Làm việc với Thống kê cơ sở, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu để nắm tình hình triển khai, các khó khăn, vướng mắc để kịp thời xử lý, giải quyết;

- Thực hiện theo chỉ đạo của Trưởng đoàn giám sát, bám sát lịch trình để thực hiện nhiệm vụ;

- Tham dự phỏng vấn trực tiếp tại đơn vị được lập bảng kê;

- Ghi chép đầy đủ thông tin trong quá trình dự phỏng vấn;

- Kiểm tra các phiếu bảng kê đã hoàn thành;

- Tổng hợp thông tin trong quá trình giám sát báo cáo Trưởng đoàn giám sát.

* *Đối với giám sát viên thành phố được trưng dụng:* tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ tại địa phương, chủ động nghiên cứu tài liệu điều tra, thường xuyên trao đổi với đơn vị được phân công, xuống trực tiếp địa bàn điều tra (thôn, tổ dân phố), trao đổi giải đáp các thắc mắc liên quan nghiệp vụ điều tra đặc biệt trong những ngày đầu thu thập thông tin, dự phỏng vấn điều tra viên phiếu bảng kê tối thiểu 10 cơ sở, tổng hợp báo cáo các phát sinh tại địa bàn được phân công với lãnh đạo Thống kê thành phố (qua Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá).

- Báo cáo kết quả giám sát theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo.

** Đối với giám sát viên thống kê cơ sở:* Trưởng Thống kê cơ sở phân công cụ thể rõ người, rõ việc đối với công chức đơn vị mình phụ trách. Cụ thể:

- Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn; phân công cụ thể công chức giám viên theo số lượng điều tra viên phụ trách xã, phường, đặc khu. Thực hiện công tác giám sát trực tiếp tại địa bàn điều tra (thôn, tổ dân phố, chợ) đảm bảo 100% các địa bàn điều tra được giám sát trực tiếp.

- Hỗ trợ và dự phỏng vấn trực tiếp với điều tra viên đến thu thập thông tin đối tượng điều tra (đặc biệt trong 10 ngày đầu triển khai lập bảng kê);

- Giám sát tiến độ và chất lượng phiếu điều tra đã hoàn thành trên Trang thông tin hệ thống điều hành tác nghiệp TĐT kinh tế năm 2026 theo quy định.

- Kiểm tra đầy đủ các thông tin trên phiếu điều tra, mô tả ngành, mã ngành, thời gian phỏng vấn, định vị, doanh thu, lao động, thời gian hoạt động...

- + Đôn đốc tiến độ thu thập thông tin theo đúng kế hoạch trong phương án.

- Giải đáp các khó khăn, vướng mắc của điều tra viên theo thẩm quyền được giao, tổng hợp báo cáo các phát sinh tại địa bàn được phân công với lãnh đạo Thống kê cơ sở để tổng hợp chung báo cáo Thống kê thành phố.

6. Báo cáo giám sát

- **Nội dung báo cáo:** Báo cáo của Đoàn giám sát, giám sát viên các cấp công tác lập bảng kê thực hiện theo Phụ lục I đính kèm.

- **Thời gian báo cáo:** Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày kết thúc giám sát công tác lập bảng kê trực tiếp.

- + Đoàn giám sát, giám sát viên thành phố báo cáo kết quả giám sát về Thống kê thành phố (Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá).

- + Giám sát viên thống kê cơ sở, báo cáo kết quả giám sát cho Trưởng Thống kê cơ sở để tổng hợp cũng là căn cứ để thanh toán công tác phí.

7. Thời gian thực hiện

- Giám sát trực tuyến và trực tiếp: từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 31/10/2025.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. Thành phố:

- Thống kê thành phố tổ chức các Đoàn chỉ đạo, giám sát công tác lập bảng kê TĐTKT 2026 tại các đơn vị theo danh sách tại Phụ lục II đính kèm. Mỗi Đoàn giám sát làm việc với ít nhất 02 xã và tại mỗi đơn vị cấp xã thực hiện giám sát 03 địa bàn điều tra (giao Thống kê cơ sở đầu mối phối hợp tổ chức thực hiện).

- Đối với công chức được trưng dụng làm Giám sát viên: căn cứ danh sách địa bàn phân công tại Phụ lục III đính kèm chủ động liên hệ đơn vị cơ sở để triển khai thực hiện.

8.2. Thống kê cơ sở:

- Thống kê thành phố ủy quyền Thống kê cơ sở ban hành quyết định trưng dụng giám sát viên, giám sát điều tra viên tại các xã, phường, đặc khu trên phạm vi quản lý về công tác lập bảng kê cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể.

- Làm việc với Ủy ban nhân dân cấp xã trong tổ chức triển khai điều tra lập bảng kê.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát, thực hiện giám sát toàn bộ địa bàn điều tra trên phạm vi của quản lý.

+ Phân công cụ thể công chức thực hiện giám sát, chịu trách nhiệm về kết quả, chất lượng, thời gian điều tra, trong đó *đặc biệt lưu ý về mô tả ngành, mã ngành sản xuất kinh doanh và doanh thu của cơ sở*.

8.3. Ủy ban nhân dân cấp xã

- Ủy ban nhân dân cấp xã, chỉ đạo điều tra viên trực tiếp đến các điều tra viên, đơn vị điều tra trên địa bàn để thu thập thông tin trong phiếu điều tra theo đúng yêu cầu phương án điều tra.

- Đảm bảo việc thu thập thông tin được tiến hành theo đúng quy trình, nội dung hướng dẫn của Phương án điều tra.

- Đảm bảo tiến độ, chất lượng thông tin thu thập, bảo mật dữ liệu;

- Cử công chức phụ trách theo dõi, đôn đốc tiến độ điều tra của điều tra viên, phối hợp với Thống kê cơ sở trong quá trình triển khai công tác thu thập thông tin phiếu bảng kê Tổng điều tra kinh tế năm 2026.

Giám sát công tác lập bảng kê có ý nghĩa rất quan trọng đối với sự thành công của TĐTKT 2026, vì vậy, yêu cầu Thống kê cơ sở căn cứ nội dung công văn này, lập kế hoạch giám sát đảm bảo đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, thực hiện nghiêm túc, hiệu quả công tác này./.

Nơi nhận:

- Đ/c Trần Văn Quân PCT-UBND TP (để báo cáo);
- Lãnh đạo Thống kê TP;
- UBND xã/phường, đặc khu;
- Các phòng TKTP;
- Thống kê cơ sở;
- Lưu: VT, DVG.

TRƯỞNG THỐNG KÊ

Tăng Bá Phúc

Phụ lục 01

..... (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..... (2)

Số: .../BC-...(3)

....., ngày...tháng...năm 20...

BÁO CÁO**Kết quả kiểm tra, giám sát(4)**

Thực hiện Quyết định/Kế hoạch tiến hành giám sát số ... ngày .../.../... của(5) về(4), từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn giám sát đã tiến hành giám sát tại(6)

Quá trình giám sát, Đoàn giám sát/..... đã làm việc với.....(7) và tiến hành giám sát trực tiếp các nội dung giám sát.

Sau đây là kết quả Giám sát:

1. (8)

.....

2. Các nội dung đã thực hiện kiểm tra, giám sát..... (9)

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành giám sát (10)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có) (11)

5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn giám sát (nếu có)

6. Kiến nghị biện pháp xử lý (12)

Trên đây là Báo cáo kết quả giám sát về (4)/.

Nơi nhận:

.....(13)

-;

(Chữ ký, dấu - nếu có)

-;

- Lưu: VT, ...(14), ...(15).

Họ và tên

Ghi Chú:

- (1) Tên cơ quan tiến hành kiểm tra, giám sát (BCĐ).
- (2) Tên Đoàn kiểm tra, giám sát.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn kiểm tra, giám sát.
- (4) Tên cuộc kiểm tra, giám sát.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định kiểm tra, giám sát.
- (6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra, giám sát.
- (7) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra, giám sát (nếu có).
- (8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra, giám sát.
- (9) Các nội dung đã tiến hành kiểm tra, giám sát: Mô tả kết quả kiểm tra, giám sát, nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, hậu quả, thiệt hại gây ra; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến sai phạm; đánh giá, nhận xét về việc sai phạm của các đối tượng có liên quan.
- (10) Kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng kiểm tra, giám sát, trong đó cần nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.
- (11) Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành kiểm tra, giám sát như: Tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...
- (12) Kiến nghị xử lý hành chính, xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra và những kiến nghị khác (nếu có).
- (13) Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát.
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (15) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).