

Số: 83 /QĐ-CTK

Phú Thọ, ngày 21 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản lý, triển khai
các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia

CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TCTK, ngày 02/4/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Luật Thống kê năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính về quy định 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;

Thực hiện các văn bản hướng dẫn của Tổng cục Thống kê về triển khai các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia năm 2017;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, triển khai các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm tài chính 2017.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Phòng Thanh tra thống kê, các Trưởng phòng Phòng Thống kê chuyên ngành, các Chi cục trưởng Chi cục Thống kê huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TCTK (Vụ KH-TC): Thay BC;
- CT, các PCT;
- Hội TKTPT;
- TTDVTK tỉnh PT;
- Lưu: VT (27b) ✓



Nguyễn Huy Lương

QUY CHẾ

Quản lý, triển khai các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia

(Ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-CTK ngày 21 tháng 8 năm 2017)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành Quy chế

1. Nhằm tăng cường quản lý, đảm bảo chất lượng thông tin đầu vào và kết quả các cuộc điều tra, Tổng điều tra thống kê quốc gia do cấp trên giao Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ chủ trì quản lý, triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

2. Phân biệt, tách rõ các hoạt động quản lý, triển khai điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia với các hoạt động cung cấp dịch vụ điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia.

3. Thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia theo đúng quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn thực hiện liên quan đến triển khai điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia của Tổng cục Thống kê.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định hoạt động quản lý, triển khai và lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia (sau đây viết chung là điều tra thống kê) thuộc trách nhiệm quản lý, triển khai của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ (sau đây viết là Cục Thống kê).

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các Phòng, các Chi cục Thống kê trực thuộc, các cán bộ, thống kê viên, lao động hợp đồng 68 do Cục Thống kê trả lương và các tổ chức, cá nhân tham gia điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Cục Thống kê.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Điều tra/khảo sát thống kê (sau đây viết là điều tra)* là hình thức thu thập dữ liệu, thông tin thống kê về đối tượng nghiên cứu cụ thể theo phương pháp khoa học, thống nhất được xác định trong phương án điều tra thống kê cho mỗi lần điều tra.

2. *Điều tra viên/khảo sát viên thống kê (sau đây viết chung là điều tra viên)* là người được cơ quan, tổ chức tiến hành điều tra/khảo sát thống kê trung tập, huy động (bằng hình thức quyết định, hoặc hợp đồng công việc, hợp đồng lao động) để thực hiện việc thu thập thông tin theo quy định của phương án điều tra/khảo sát thống kê.

3. *Nhập tin viên* là người được cấp có thẩm quyền giao hoặc ký hợp đồng nhập thông tin từ phiếu điều tra vào máy tính thông qua bàn phím bằng các phần mềm ứng dụng dành riêng cho từng cuộc điều tra/khảo sát thống kê.

4. *Giám sát viên* là người được cấp có thẩm quyền cử, phân công làm nhiệm vụ kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện của các tổ chức, cá nhân tiến hành điều tra thống kê từ khi chuẩn bị đến khi kết thúc cuộc điều tra.

5. *Nghiệm thu viên* là người được cấp có thẩm quyền phân công làm nhiệm vụ nghiệm thu số lượng, chất lượng các phiếu điều tra do điều tra viên, khảo sát viên đã hoàn thành điều tra thu thập thông tin, ghi phiếu theo quy định của phương án điều tra; nghiệm thu kết quả nhập tin các phiếu điều tra của các nhập tin viên.

6. *Hoạt động thực thi quản lý, triển khai các cuộc điều tra thống kê* gồm các công việc thực thi quản lý điều tra thống kê của các Phòng, Chi cục Thống kê, của các cán bộ, thống kê viên như: soạn thảo kế hoạch triển khai điều tra; chọn mẫu điều tra; hướng dẫn nghiệp vụ điều tra; thẩm định tiêu chuẩn của các cá nhân được trưng tập, huy động làm điều tra viên; kiểm tra, giám sát, thanh tra quá trình tiến hành điều tra; phúc tra; nghiệm thu các phiếu điều tra đã được điều tra viên hoàn thành; nghiệm thu kết quả nhập tin các phiếu điều tra của các nhập tin viên; thẩm định kết quả điều tra; xử lý thông tin, tổng hợp, phân tích, báo cáo, công bố, phổ biến, cung cấp, lưu trữ, sử dụng kết quả điều tra thống kê; các công việc quản lý điều tra thống kê khác thuộc trách nhiệm của các Phòng, Chi cục Thống kê, của cán bộ và thống kê viên.

7. *Hoạt động cung cấp dịch vụ điều tra thống kê* gồm các công việc thường phải tiến hành trong một cuộc điều tra thống kê như: vẽ sơ đồ, lập bảng kê đơn vị điều tra, tập huấn nghiệp vụ điều tra, điều tra thu thập thông tin ghi phiếu điều tra, phiên dịch, dẫn đường, làm sạch, nhập tin phiếu điều tra, tổng hợp nhanh kết quả điều tra, thiết kế phần mềm xử lý kết quả cuộc điều tra, in phiếu, biểu, tài liệu điều tra; cung cấp dụng cụ, văn phòng phẩm phục vụ điều tra; tuyên truyền về cuộc điều tra;... thường do các tổ chức, cá nhân ngoài Cục Thống kê thực hiện thông qua hình thức ký hợp đồng đặt hàng, hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ điều tra theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nguyên tắc triển khai các cuộc điều tra thống kê

1. Các Phòng, các Chi cục Thống kê trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và theo phân cấp của Cục Thống kê có trách nhiệm tham mưu, giúp Cục trưởng thường xuyên quản lý, triển khai các cuộc điều tra thống kê đảm bảo thực hiện đúng phương án điều tra và kế hoạch của cơ quan, cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Cán bộ, thống kê viên do Cục Thống kê quản lý theo chức trách, nhiệm vụ tại vị trí việc làm được cấp trên phân công, bố trí có trách nhiệm thực thi các công việc quản lý, triển khai các cuộc điều tra trong phạm vi lĩnh vực phụ trách.

3. Các cán bộ, thống kê viên, người được hưởng tiền lương, tiền công từ ngân sách nhà nước chỉ được thực hiện các công việc dịch vụ điều tra thống kê khi được Cục trưởng có quyết định cử bằng văn bản; những người khác, ngoài hoàn thành các công việc thường xuyên tại vị trí việc làm được phân công, nếu có nhu cầu tham gia các công việc dịch vụ điều tra thống kê phải có đơn đề nghị (theo mẫu đính kèm) và phải được Cục trưởng đồng ý bằng văn bản theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 dưới đây.

4. Các tổ chức, cá nhân có năng lực, điều kiện được ký hợp đồng đặt hàng, hoặc tham gia đấu thầu cung cấp dịch vụ điều tra thống kê theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý, sử dụng kinh phí quản lý triển khai, cung cấp dịch vụ điều tra thống kê

1. Phòng Tổ chức - Hành chính (Bộ phận Kế toán - Tài vụ) có trách nhiệm chủ trì, các Phòng liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu, giúp Cục trưởng thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí chi thực hiện các cuộc điều tra thống kê đảm bảo đúng mục đích, định mức, đơn giá theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được cấp trên giao, cán bộ, thống kê viên có trách nhiệm thực hiện các công việc quản lý, triển khai điều tra thống kê và được thanh toán theo chế độ quy định hiện hành.

3. Đơn vị ký hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ điều tra với Cục Thống kê được Cục Thống kê tạm ứng, thanh toán kinh phí trên cơ sở khối lượng, chất lượng sản phẩm, công việc điều tra hoàn thành ghi trong biên bản nghiệm thu và định mức, đơn giá của Tổng cục Thống kê và của cấp có thẩm quyền.

4. Người hưởng tiền lương, tiền công từ ngân sách nhà nước chỉ được tham gia thực hiện các công việc dịch vụ điều tra thống kê khi được Cục trưởng đồng ý quyết định bằng văn bản, trong quyết định phải ghi rõ thời gian (trong giờ hành chính, ngoài giờ hành chính, chế độ tài chính,...) theo quy định tại Khoản 5c, Điều 3, Thông tư số 109/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính.

a) Nếu thực hiện các công việc dịch vụ điều tra thống kê trong giờ hành chính: được thanh toán bằng 50% định mức;

b) Nếu thực hiện công việc dịch vụ điều tra ngoài giờ hành chính: Được thanh toán bằng 100% định mức (nhưng không được thanh toán tiền làm thêm giờ).

5. Quy định về chi trả tiền công điều tra thu thập thông tin tại các đơn vị có tư cách pháp nhân:

a) Thực hiện điều tra theo hình thức điều tra trực tiếp: Thực hiện đúng quy định của phương án điều tra, phiếu đạt yêu cầu và đảm bảo các thủ tục hành chính, pháp lý được chi trả bằng 100% định mức của hình thức điều tra trực tiếp;

b) Phiếu đạt yêu cầu nhưng gửi qua hộp thư điện tử: Được chi trả bằng 70% định mức của hình thức điều tra trực tiếp;

c) Phiếu không điều tra trực tiếp được, phải khai thác thông tin qua báo cáo tài chính, đạt yêu cầu: Được chi trả bằng 50% định mức của hình thức điều tra trực tiếp

d) Phiếu điều tra theo hình thức khác: Được chi trả bằng 30% định mức của hình thức điều tra trực tiếp;

d) Phiếu điều tra không phát sinh số liệu: Được chi trả bằng 30% định mức của hình thức điều tra trực tiếp.

Khi Bộ Tài chính, Tổng cục Thống kê, cấp có thẩm quyền ban hành quy định mới thì thực hiện chi trả tiền công điều tra thu thập thông tin theo quy định mới đó.

6. Chứng từ thanh toán kinh phí chi thực hiện các công việc dịch vụ điều tra thống kê gồm: Bảng kê thanh toán vận dụng theo mẫu số 01 kèm theo Thông tư số

109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính, sản phẩm hoàn thành, biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng sản phẩm, công việc hoàn thành.

Chương II **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 7. Các bước quản lý, triển khai một cuộc điều tra thống kê

Hoạt động quản lý, triển khai một cuộc điều tra thống kê của Cục Thống kê thường gồm 8 bước chính sau đây:

1. Soạn thảo kế hoạch triển khai cuộc điều tra mới, hoặc soạn thảo văn bản nhắc nhở các chủ thể cung cấp dịch vụ điều tra tiến hành cuộc điều tra đã triển khai.

2. Chọn mẫu đối với cuộc điều tra mới: Việc chọn mẫu phải đảm bảo hoàn thành, lập được danh sách dàn mẫu kịp gửi kèm theo kế hoạch triển khai cuộc điều tra mới của Cục Thống kê.

Đối với cuộc điều tra đã triển khai phải thường xuyên kiểm tra rà soát, kịp thời phát hiện các đơn vị mẫu bị mất để bổ sung, thay thế đơn vị mẫu khác theo đúng quy định của phương án điều tra và hướng dẫn của Tổng cục Thống kê.

3. Hướng dẫn nghiệp vụ điều tra, cung cấp và hướng dẫn sử dụng phần mềm ứng dụng đối với cuộc điều tra mới; hướng dẫn nghiệp vụ cho điều tra viên mới được trung tập, huy động.

4. Kiểm tra, giám sát, thanh tra tổ chức, cá nhân thực hiện cung cấp dịch vụ điều tra thống kê.

5. Phúc tra (nếu có quy định của cấp có thẩm quyền).

6. Nghiệm thu các phiếu điều tra đã được điều tra viên hoàn thành:

a) Các điều tra định kỳ hằng tháng, quý: Đến ngày nghiệm thu theo quy định, thống kê viên được phân công nghiệm thu phải tiến hành nhận và nghiệm thu ngay các phiếu đã hoàn thành của điều tra viên. Tiếp theo, điều tra viên phải khẩn trương bàn giao các phiếu đạt yêu cầu cho nhập tin viên hoặc tự nhập tin theo quy định. Đối với các phiếu điều tra chưa đạt yêu cầu, điều tra viên phải khẩn trương khắc phục theo hướng dẫn của nghiệm thu viên để kịp thời nhập tin.

b) Các điều tra khác: Nghiệm thu theo đúng lịch, kế hoạch của Cục Thống kê, quy định của phương án điều tra.

c) Kết thúc nghiệm thu Bên nghiệm thu phải lập biên bản hoặc ghi sổ nghiệm thu. Biên bản nghiệm thu gồm 03 bản: Bên nghiệm thu giữ 01 bản, Bên được nghiệm thu giữ 01 bản; Phòng Tổ chức - Hành chính (Bộ phận Kế toán - Tài vụ) giữ 01 bản.

7. Tiếp nhận, thẩm định cơ sở dữ liệu điều tra từ cá nhân, tổ chức cung cấp dịch vụ điều tra bàn giao; xử lý, tổng hợp, phân tích, biên soạn các báo cáo, ấn phẩm theo quy định của Phương án điều tra, kế hoạch điều tra của Cục Thống kê.

8. Công bố, phổ biến, cung cấp, sử dụng, lưu trữ dữ liệu, các ấn phẩm, kết quả của cuộc điều tra.

Điều 8. Phân công, phân cấp quản lý, triển khai điều tra thống kê

1. Đối với các cuộc điều tra thường xuyên

a) Các Phòng Thống kê chuyên ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu, giúp Lãnh đạo Cục quản lý, triển khai từng cuộc điều tra gồm đầy đủ tám bước, hoặc một số bước tùy theo quy định của phương

án, kế hoạch triển khai điều tra, hướng dẫn, chỉ đạo của Tổng cục Thống kê và của Lãnh đạo Cục trực tiếp phụ trách.

b) Các Chi cục Thống kê có trách nhiệm quản lý, triển khai thực hiện đầy đủ tám bước hoặc một số bước tùy theo quy định của phương án, kế hoạch triển khai cuộc điều tra của Cục Thống kê, trong đó từng Chi cục Thống kê phải chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, đôn đốc, nghiệm thu toàn bộ các phiếu điều tra do các điều tra viên thực hiện điều tra thu thập thông tin tại các đơn vị điều tra trên địa bàn huyện, thành, thị; Có biện pháp giải quyết kịp thời các trường hợp vi phạm quy định về điều tra thống kê theo thẩm quyền, đối với trường hợp vượt thẩm quyền Chi cục Thống kê phải báo cáo ngay Cục Thống kê biết để có biện pháp giải quyết.

2. Đối với Tổng điều tra thống kê quốc gia

Các Phòng Thống kê chuyên ngành, các Chi cục Thống kê thống nhất thực hiện các công việc quản lý, triển khai Tổng điều tra thống kê quốc gia theo quy định của phương án, kế hoạch Tổng điều tra của Trung ương, của tỉnh và ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục Thống kê.

3. Phòng Thanh tra Thống kê

Có trách nhiệm tham mưu, giúp Cục trưởng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra hoạt động quản lý, triển khai các cuộc điều tra, Tổng điều tra thống kê của các Phòng Thống kê chuyên ngành, các Chi cục Thống kê; hoạt động cung cấp dịch vụ điều tra thống kê của các tổ chức, cá nhân theo hướng dẫn của Tổng cục Thống kê và chỉ đạo của Cục trưởng.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

Có trách nhiệm tham mưu, giúp Cục trưởng thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia đảm bảo đúng mục đích, định mức, đơn giá, hồ sơ, chứng từ, thủ tục theo quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2009 của Bộ Tài chính, các văn bản hướng dẫn của Tổng cục Thống kê và của UBND tỉnh Phú Thọ.

Điều 9. Quy định về đặt hàng cung cấp dịch vụ điều tra thống kê

1. Căn cứ tình hình thực tế trên địa bàn tỉnh, Cục Thống kê thực hiện ký hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ điều tra thống kê với tổ chức, cá nhân có năng lực, điều kiện cung cấp dịch vụ điều tra thống kê theo quy định của pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện hợp đồng đã ký, nếu cần thiết hai bên có thể trao đổi ký các phụ lục hợp đồng cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định mới có liên quan của cơ quan, cấp có thẩm quyền về điều tra, Tổng điều tra thống kê quốc gia.

2. Đơn vị ký hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ điều tra thống kê chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, tạm ứng, thanh toán cho các tổ chức, cá nhân thực hiện các công việc dịch vụ điều tra, Tổng điều tra thống kê đảm bảo đúng mục đích, không vượt quá tổng giá trị hợp đồng đặt hàng đã ký với Cục Thống kê theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quy định đối với điều tra viên thống kê

1. Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện về sức khỏe, trình độ văn hóa, kiến thức nghiệp vụ điều tra thống kê theo quy định của phương án điều tra mới được trưng tập, huy động làm điều tra viên thống kê.

2. Quyền của điều tra viên thống kê

a) Độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ trong thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin theo quy định của phương án điều tra thống kê và hướng dẫn của đơn vị, cá nhân được Cục Thống kê, Chi cục Thống kê phân công trực tiếp phụ trách;

b) Được tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ điều tra thống kê, được trang bị phương tiện phục vụ công việc thu thập thông tin và được trả công;

c) Được yêu cầu đối tượng điều tra thống kê cung cấp thông tin theo quy định của phương án điều tra thống kê và hướng dẫn của đơn vị, cá nhân được Cục Thống kê, Chi cục Thống kê phân công trực tiếp phụ trách.

3. Nghĩa vụ của điều tra viên thống kê

a) Thực hiện tiếp cận, phỏng vấn người đại diện, quan sát thực tế đơn vị điều tra để thu thập và ghi thông tin vào phiếu điều tra theo đúng quy định của phương án điều tra thống kê và hướng dẫn của cơ quan, người do Cục Thống kê, Chi cục Thống kê phân công trực tiếp phụ trách.

b) Giữ bí mật thông tin thu thập được do đối tượng điều tra cung cấp theo quy định của pháp luật;

c) Bàn giao phiếu, tài liệu điều tra theo quy định và hướng dẫn của cơ quan, người được Cục Thống kê, Chi cục Thống kê phân công trực tiếp phụ trách.

4. Nghiêm cấm điều tra viên thống kê: Không đến đơn vị điều tra để phỏng vấn đối với hình thức điều tra trực tiếp; Tự ý ghi thông tin vào phiếu điều tra theo chủ quan đối với mọi hình thức điều tra.

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân được điều tra thống kê

1. Tổ chức, cá nhân được điều tra thống kê có các quyền sau đây:

a) Được thông báo về quyết định, mục đích, yêu cầu, phạm vi, nội dung chủ yếu và thời hạn của cuộc điều tra;

b) Được bảo đảm bí mật thông tin đã cung cấp cho điều tra viên thống kê theo quy định tại Điều 57 của Luật Thống kê năm 2015;

c) Khiếu nại, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về điều tra thống kê.

2. Tổ chức, cá nhân được điều tra thống kê có các nghĩa vụ sau đây:

a) Cung cấp thông tin trung thực, chính xác, đầy đủ và đúng thời hạn theo yêu cầu của điều tra viên thống kê hoặc cơ quan tiến hành điều tra thống kê;

b) Không được từ chối hoặc cản trở việc cung cấp thông tin điều tra thống kê;

c) Chịu sự kiểm tra của cơ quan tiến hành điều tra thống kê và thanh tra chuyên ngành thống kê về thông tin đã cung cấp.

Chương III

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Các Phòng, các Chi cục Thống kê và toàn thể cán bộ, công chức, lao động chịu sự quản lý của Cục Thống kê theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Đơn vị nhận đặt hàng cung cấp dịch vụ điều tra thống kê; các tổ chức, cá nhân là đơn vị điều tra trong các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm tham mưu, giúp Cục trưởng hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 13. Khen thưởng và kỷ luật

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, tổ chức, cá nhân có thành tích sẽ được khen thưởng; Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Tổng cục Thống kê.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ năm tài chính 2017.

2. Khi cơ quan, cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, văn bản mới có quy định khác với các quy định tại Quy chế này thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung và văn bản mới đó.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các Phòng, các Chi cục Thống kê, các tổ chức, cá nhân liên quan phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, báo cáo, đề nghị Cục trưởng xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.



Nguyễn Huy Lương

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ

Họ và tên: Số CMND:

Đơn vị công tác: Chức vụ:

Tôi làm đơn này đề nghị Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ cho phép tôi được tham gia thực hiện các công việc dịch vụ điều tra thống kê, cụ thể gồm các công việc sau:

Công việc cụ thể	Trong giờ hành chính (Từ ngày ... đến ngày)	Ngoài giờ hành chính (Từ ngày ... đến ngày)
1. Điều tra a) Điều tra thu thập thông tin: - Phiếu - Phiếu b) Làm sạch phiếu - Phiếu - Phiếu c) Nhập tin - Phiếu - Phiếu d) Công việc khác (ghi cụ thể) - -		
2. Điều tra a) Điều tra thu thập thông tin: - Phiếu - Phiếu b) Làm sạch phiếu - Phiếu - Phiếu c) Nhập tin - Phiếu - Phiếu d) Công việc khác (ghi cụ thể) - -		

Trong thời gian tham gia các công việc dịch vụ điều tra thống kê nêu trên tôi xin hứa vẫn đảm bảo hoàn thành chức trách, nhiệm vụ tại vị trí việc làm hiện nay của mình./.

....., ngày tháng năm

Ý kiến của Lãnh đạo đơn vị

Người làm đơn