



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 38 + 39

Ngày 15 tháng 3 năm 2017

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 02-02-2017- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh. 3

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

- 12-01-2017- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND v/v bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Quận 9. 15

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 03-02-2017- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. 18

- 03-02-2017- Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. 31

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

- 14-02-2017- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình. 43

### **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 15-02-2017- Chỉ thị số 02/CT-UBND về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2017 trên địa bàn thành phố. 45
- 15-02-2017- Kế hoạch số 689/KH-UBND kế hoạch Tổng điều tra kinh tế năm 2017 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 48

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 06/2017/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 02 năm 2017

### QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh**

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;*

*Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ và kiểm dịch động vật ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh,*

*cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 2349/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ thí điểm thành lập Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 122/TTr-SNV ngày 11 tháng 01 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 10829/STP-VB ngày 29 tháng 12 năm 2016.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh được thí điểm thành lập theo Quyết định số 2349/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 02 năm 2017.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của**

### **Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý) là cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, có chức năng giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thực thi pháp luật về an toàn, vệ sinh thực phẩm trên địa bàn thành phố.

2. Ban Quản lý có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định; được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước.

3. Tên giao dịch quốc tế của Ban Quản lý: Food Safety Management Authority of Ho Chi Minh City

Tên viết tắt: FSMA

Trụ sở chính của Ban Quản lý: Trước mắt đặt tại trụ sở Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm thành phố, địa chỉ số 18, đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Ban Quản lý chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định chi tiết về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý, mối quan hệ công tác giữa Ban Quản lý với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thực thi pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh liên quan đến công tác, quá trình sản xuất, sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển, lưu thông, phân phối, kinh doanh đối với tất cả các loại thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong phạm vi quản lý của Ban Quản lý.

**Chương II****CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN****Điều 3. Chức năng của Ban Quản lý**

1. Quản lý an toàn thực phẩm trong suốt quá trình sản xuất, sơ chế, chế biến thực phẩm, bảo quản, vận chuyển, lưu thông, kinh doanh đối với: phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến, nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, dụng cụ, vật liệu bao gói và chứa đựng thực phẩm theo phân cấp của Bộ Y tế do Ban Quản lý thực hiện.

2. Quản lý an toàn thực phẩm trong suốt quá trình sản xuất, thu gom, giết mổ, sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển, lưu thông, kinh doanh đối với ngũ cốc; thịt và các sản phẩm từ thịt; thủy sản và sản phẩm thủy sản; rau, củ, quả và sản phẩm rau, củ, quả; trứng và các sản phẩm từ trứng; sữa tươi nguyên liệu; mật ong và các sản phẩm từ mật ong; thực phẩm biến đổi gen; muối; gia vị; đường; chè; cà phê; cacao; hạt tiêu; điều và các nông sản thực phẩm; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc lĩnh vực được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân công quản lý do Ban Quản lý thực hiện.

3. Quản lý an toàn thực phẩm trong suốt quá trình sản xuất, chế biến, bảo quản, vận chuyển, lưu thông, kinh doanh đối với các loại rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo, bao bì chứa đựng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương phân cấp do Ban Quản lý thực hiện.

4. Quản lý an toàn thực phẩm đối với bếp ăn tập thể, khách sạn, khu nghỉ dưỡng, nhà hàng, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống theo phân cấp của Bộ Y tế.

5. Quản lý an toàn thực phẩm đối với các chợ đầu mối, đầu giá nông sản theo phân cấp của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn do Ban Quản lý thực hiện.

6. Quản lý an toàn thực phẩm đối với các chợ, siêu thị và các cơ sở thuộc hệ thống dự trữ, phân phối hàng hóa thực phẩm theo phân cấp của Bộ Công Thương do Ban Quản lý thực hiện.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Ban Quản lý**

1. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực an toàn thực phẩm; chương trình, quy hoạch, đề án, dự án, kế hoạch dài hạn và hàng năm về lĩnh vực an toàn thực phẩm.

2. Quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trong suốt quá trình sản xuất, sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển, lưu thông, phân phối, kinh doanh đối với tất cả các loại thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm, bếp ăn tập thể, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc phạm vi quản lý về an toàn thực phẩm của Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương được phân công, phân cấp trừ sản xuất ban đầu như trồng trọt, chăn nuôi, thu hái, đánh bắt, khai thác, hoạt động kiểm soát giết mổ do ngành nông nghiệp quản lý và hoạt động kiểm tra phòng, chống thực phẩm giả, gian lận thương mại trên thị trường đối với tất cả các loại thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm do Sở Công Thương chịu trách nhiệm quản lý.

3. Tổ chức việc cấp, đình chỉ, thu hồi các loại giấy chứng nhận, giấy xác nhận, giấy tiếp nhận trong lĩnh vực an toàn thực phẩm cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương đã phân cấp cho các Sở Y tế, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Triển khai hoạt động phòng ngừa, ngăn chặn và khắc phục các sự cố về an toàn thực phẩm, ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trên địa bàn thành phố.

5. Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật về kiểm nghiệm thực phẩm (thu thập, phân tích, kiểm nghiệm mẫu thực phẩm); hướng dẫn và giám sát việc áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực

phẩm trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng quy chuẩn kỹ thuật địa phương về an toàn thực phẩm đối với các sản phẩm thực phẩm đặc thù của thành phố; nghiên cứu đánh giá nguy cơ về an toàn thực phẩm.

6. Triển khai các hoạt động tuyên truyền thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố.

7. Nghiên cứu khoa học, ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật về lĩnh vực an toàn thực phẩm. Thực hiện thẩm định các tiêu chuẩn kỹ thuật cấp cơ sở và tham gia xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn cấp nhà nước. Xây dựng hệ thống nghiên cứu phát triển, giám sát cảnh báo các nguy cơ về an toàn thực phẩm. Định hướng, phát triển cách thức ứng phó, xử lý đối với các tình huống phát sinh trong việc sản xuất, kinh doanh thực phẩm làm ảnh hưởng đến chất lượng an toàn thực phẩm.

8. Tham gia hợp tác với các cơ quan trong và ngoài nước nghiên cứu về an toàn thực phẩm.

9. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi, đánh bắt, khai thác nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp; Sở Công Thương trong lĩnh vực phòng, chống thực phẩm giả, gian lận thương mại; Sở Y tế trong sản xuất thuốc và các sở - ngành khác có liên quan đến lĩnh vực an toàn thực phẩm.

10. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với công tác an toàn thực phẩm đối với Phòng Y tế và Phòng Kinh tế hoặc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện.

11. Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm theo thẩm quyền trên địa bàn thành phố.

12. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ban Quản lý; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

14. Tổng hợp thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và



Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương liên quan đến an toàn vệ sinh thực phẩm.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố hoặc cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Quyền hạn của Ban Quản lý**

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn về biện pháp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố theo quy định của nhà nước.

2. Yêu cầu các sở - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các tổ chức ngành dọc (kể cả của Trung ương đóng trên địa bàn thành phố) cung cấp thông tin liên quan đến công tác quản lý an toàn thực phẩm.

3. Các quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao (nếu có).

### **Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 6. Lãnh đạo Ban Quản lý**

1. Ban Quản lý có Trưởng ban và không quá 03 Phó Trưởng ban.

2. Trưởng ban là người đứng đầu Ban Quản lý, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố và các công việc được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Trưởng ban bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức thuộc và trực thuộc Ban Quản lý theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

Trưởng ban có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề trong phạm vi lĩnh vực an toàn thực phẩm; phối hợp với Thủ trưởng các sở - ngành khác, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý.

3. Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy nhiệm điều hành hoạt động của Ban Quản lý.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cách chức, cho từ chức, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng ban và Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

1. Số lượng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Văn phòng và Thanh tra không quá 06. Riêng Thanh tra sẽ có một số Đội Quản lý An toàn thực phẩm trên địa bàn liên quận - huyện hoặc chợ đầu mối nông sản. Đội Quản lý An toàn thực phẩm có con dấu, tài khoản riêng.

2. Việc thành lập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Quản lý phải bảo đảm bao quát đầy đủ các lĩnh vực công tác của Ban Quản lý; rõ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, không chồng chéo, trùng lặp với chức năng, nhiệm vụ của phòng và tổ chức khác thuộc Ban Quản lý.

### **Điều 8. Đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm.

2. Căn cứ tính chất, yêu cầu cụ thể, Trưởng ban xây dựng Đề án cụ thể trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý theo quy định hiện hành.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với cấp trưởng, phó cấp trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Ban Quản lý do Trưởng ban quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Biên chế công chức và số lượng người làm việc**

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Ban Quản lý được Ủy ban nhân dân thành phố giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động trong tổng biên chế hành chính, số lượng người làm việc của thành phố.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được phê duyệt, hàng năm Ban Quản lý xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng

người làm việc trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phân bổ theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 10. Đối với Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thanh tra Chính phủ**

1. Ban Quản lý chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý an toàn thực phẩm thông qua các Cục chuyên ngành của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực an toàn thực phẩm, được quyền tiếp nhận và cấp các loại giấy chứng nhận, tiếp nhận, xác nhận để quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố theo ủy quyền và phân cấp của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn như trước đây cho Sở Y tế, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của 3 Bộ trong lĩnh vực an toàn thực phẩm; phối hợp công tác thanh tra, kiểm tra an toàn thực phẩm với 3 Bộ khi có yêu cầu; tham dự các cuộc họp, tập huấn trong lĩnh vực an toàn thực phẩm do 3 Bộ triệu tập.

2. Ban Quản lý chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ Thanh tra, xử lý vi phạm của Thanh tra Chính phủ.

3. Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Quản lý kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

#### **Điều 11. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Ban Quản lý có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý.

2. Ban Quản lý chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng ban Quản lý có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Đối với những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý mà Ban Quản lý và các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện còn ý kiến khác nhau, Trưởng ban Quản lý báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

**Điều 12. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức đoàn thể cấp thành phố**

Ban Quản lý tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các đoàn thể cấp thành phố trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý nhằm phối hợp thực hiện những chủ trương, chính sách của Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 13. Đối với các Sở - ngành**

1. Ban Quản lý quan hệ với các Sở - ngành theo nguyên tắc phối hợp, nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của thành phố và nhiệm vụ của từng cơ quan; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật liên quan đến lĩnh vực an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật.

2. Ban Quản lý trao đổi ý kiến với các Sở - ngành thành phố trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề về chủ trương, chính sách có liên quan đến các cơ quan này.

3. Ban Quản lý phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong quá trình quản lý an toàn thực phẩm theo nhiệm vụ được giao, trừ việc quản lý an toàn thực phẩm đối với sản xuất ban đầu nông, lâm, thủy sản, muối do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện bao gồm: Quá trình trồng trọt, chăn nuôi, thu hái, đánh bắt, khai thác nông, lâm, thủy sản; sản xuất muối; hoạt động kiểm soát giết mổ. Đồng thời, phối hợp với Sở Công Thương trong quá trình quản lý an toàn thực phẩm theo nhiệm vụ được giao, trừ việc chịu trách nhiệm quản lý hoạt động kiểm tra phòng, chống thực phẩm giả, gian lận thương mại trên thị trường đối với tất cả các loại thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện.

4. Đối với Thanh tra thành phố, Ban Quản lý chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ Thanh tra, xử lý vi phạm.

5. Đối với các sở - ngành khác có liên quan, ngoài mối quan hệ phối hợp, Ban Quản lý chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan trong quá trình tổ chức, hoạt động.

**Điều 14. Đối với Ủy ban nhân dân các quận - huyện**

1. Ban quản lý tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm đối với Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phối hợp Ủy ban nhân dân các quận - huyện trong hoạt động cấp giấy chứng nhận, thanh tra, kiểm tra an toàn thực phẩm trên địa bàn, truy xuất nguồn gốc thực phẩm không đảm bảo an toàn, điều tra, xử lý ngộ độc thực phẩm và công tác phòng, chống dịch bệnh truyền qua thực phẩm.

2. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước về lĩnh vực an toàn thực phẩm; triển khai thực hiện các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đến Ủy ban nhân dân các quận - huyện. Yêu cầu Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện báo cáo định kỳ, cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực chuyên môn để thực hiện chức năng của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng ban Quản lý trực tiếp làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và giải quyết những kiến nghị liên quan đến công việc thuộc ngành quản lý; nếu còn có những ý kiến khác nhau hoặc đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban Quản lý, Trưởng ban Quản lý báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

**Chương V****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15.** Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp với Ban Quản lý để thực hiện đúng nội dung Quy chế này.

**Điều 16.** Căn cứ nội dung Quy chế này, Trưởng ban Quản lý có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình công tác, các mặt hoạt động, phối hợp công tác thuộc phạm vi, thẩm quyền của Ban Quản lý, phù hợp với các quy định của pháp luật.

Trưởng ban Quản lý chịu trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của các Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý và các đơn vị trực thuộc; tổ chức, sắp xếp các phòng, đơn vị trực thuộc, bố trí cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ và yêu cầu nhiệm vụ của Ban Quản lý, đảm bảo phát huy tốt hiệu lực và hiệu quả tổ chức thực thi pháp luật về lĩnh vực an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố.

**Điều 17.** Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Trưởng ban Quản lý phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn của thành phố và quy định của pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 9****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2017/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 12 tháng 01 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH****V/v bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật của  
Ủy ban nhân dân Quận 9****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 7022/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2016 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 9 về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2016 trên địa bàn Quận 9;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 228/TTr-TP ngày 28 tháng 12 năm 2016;

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Nay bãi bỏ 09 văn bản theo danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 01 năm 2017.

**Điều 3.** Các Ông(bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Tư pháp quận, Trưởng các các phòng ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Thị Hồng Liên**



**DANH SÁCH***(Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ ban hành kèm theo**Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2017)*

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
01	Quyết định	12/2009/QĐ-UBND	V/v đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 9 thành Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 9.	27/4/2009	
02	Quyết định	01/2011/QĐ-UBND	Ban hành quy chế làm việc của UBND Quận 9	04/11/2011	
03	Quyết định	07/2012/QĐ-UBND	Quyết định ban hành quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Quận 9	19/04/2012	
04	Quyết định	05/2014/QĐ-UBND	Quyết định về việc bãi bỏ các văn bản hết hiệu lực pháp luật trên địa bàn Quận 9.	24/4/2014	
05	Quyết định	08/2014/QĐ-UBND	Quyết định về việc huỷ bỏ văn bản Quy phạm pháp luật của Quận 9.	31/7/2014	
06	Chỉ thị	02/2009/CT-UBND	V/v xây dựng ban chỉ huy quân sự phường vững mạnh toàn diện.	21/7/2009	
07	Chỉ thị	04/2009/CT-UBND	V/v tăng cường quản lý đất do nhà nước trực tiếp quản lý trên địa bàn Quận 9.	14/12/2009	
08	Chỉ thị	02/2013/CT-UBND	Chỉ thị về tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp.	04/7/2013	
09	Chỉ thị	04/2013/CT-UBND	Chỉ thị về tăng cường công tác quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn quận.	01/8/2013	

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2017/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 03 tháng 02 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ  
thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 8889/2008/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về thành lập Phòng Nội vụ trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 87/TTr-NV ngày 24 tháng 01 năm 2017,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Tân, Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về sửa đổi Khoản 2 Điều 1 của Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Tân được ban hành kèm theo Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về bổ sung nhiệm vụ thực hiện công tác thanh niên vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Tân được ban hành kèm theo Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, khối nội chính, các đơn vị sự nghiệp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thịnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của phòng Nội vụ quận Bình Tân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

### **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí:**

Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân (gọi tắt là Phòng Nội vụ quận) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Phòng Nội vụ quận chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ Thành phố.

##### **2. Chức năng:**

Phòng Nội vụ quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng; công tác thanh niên.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Nội vụ quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

3. Về tổ chức, bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Nội vụ quận theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

c) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận.

d) Thẩm định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy định của luật chuyên ngành.

e) Thẩm định việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

4. Về quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận để Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao biên chế công chức, giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

d) Tổng hợp, báo cáo biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận đôn đốc, theo dõi, thẩm định, tổng hợp việc xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định; giúp Ủy ban nhân dân quận tổng hợp danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức của quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

c) Trình Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc sử dụng, quản lý vị trí việc làm và cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy

ban nhân dân quận theo quy định, theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Về công tác xây dựng chính quyền:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận trình Hội đồng nhân dân quận bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận đề án liên quan đến việc thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đổi tên đơn vị hành chính, phân loại đơn vị hành chính trong địa bàn để Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

g) Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc địa giới hành chính của quận theo quy định của pháp luật.

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện pháp luật về dân chủ ở phường, ở cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, ở doanh nghiệp trên địa bàn và việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định.

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân quận trong việc hướng dẫn thành lập, giải thể, sáp nhập và kiểm tra, tổng hợp, báo cáo về hoạt động của khu phố, tổ dân phố trên địa bàn quận theo quy định; thực hiện việc bồi dưỡng công tác cho cấp trưởng, cấp phó của khu phố, tổ dân phố theo quy định.

7. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, thôi việc, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thực hiện công tác quản lý hồ sơ, công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức phường theo quy định của pháp luật, theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức phường; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở phường theo quy định.

8. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương.

b) Trình Ủy ban nhân dân quận các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn quận.

c) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương theo quy định.

d) Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, công việc của cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính.

đ) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa liên thông hiện đại tại các cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương.



e) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức theo chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, triển khai tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ của Nhà nước và của Thành phố đối với các cơ quan, tổ chức ở quận và phường theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức lựa chọn và thu thập tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố của các cơ quan, tổ chức thuộc quận để giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

11. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân quận tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn quận; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

12. Về công tác tôn giáo:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn quận.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

### 13. Về công tác thanh niên:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển thanh niên và công tác thanh niên;

b) Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên theo quy định; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên, công tác thanh niên theo quy định và theo phân cấp;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định.

14. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác nội vụ đối với các cơ quan, đơn vị ở quận và Ủy ban nhân dân phường.

15. Thực hiện việc kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về công tác nội vụ trong địa bàn quận theo quy định. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

16. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Giám đốc Sở Nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa bàn.

17. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn.

18. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Phòng Nội vụ quận theo quy định của pháp luật.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Nội vụ quận theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

20. Giúp Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường về công tác nội vụ và các lĩnh vực công tác khác được giao trên cơ sở quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân quận hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

##### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Nội vụ quận.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi công tác, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định.

##### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức của quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

### **Chương IV**

#### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

##### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, Phó Trưởng phòng chủ trì cuộc họp với các cán bộ bộ phận trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Nội vụ:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Nội vụ quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

### 3. Đối với Ban Tổ chức quận ủy:

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức quận ủy trong việc tham mưu những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Quận ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân quận (đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức) đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Quận ủy để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

### 4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Nội vụ quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Nội vụ quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, các tổ chức xã hội của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm, trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

### 6. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Nội vụ quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của quận, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng phòng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thịnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN BÌNH TÂN**  
Số: 02/2017/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
*Bình Tân, ngày 03 tháng 02 năm 2017*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của**  
**Phòng Tư pháp quận Bình Tân thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận;*

*Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp quận tại Tờ trình số 397/TTr-TP ngày 18 tháng 10 năm 2016 và của Trưởng phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 88/TTr-NV ngày 24 tháng 01 năm 2017,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 18/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình

Tân về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân, Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân ban hành kèm theo Quyết định số 18/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân ban hành kèm theo Quyết định số 18/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, khối nội chính, các đơn vị sự nghiệp quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thịnh**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN**

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

## **QUY CHẾ**

### **Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2017 của  
Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

## **Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

#### **1. Vị trí:**

Phòng Tư pháp quận Bình Tân (sau đây gọi tắt là Phòng Tư pháp) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp Thành phố.

#### **2. Chức năng:**

Phòng Tư pháp thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; bồi thường nhà nước; trợ giúp pháp lý; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về lĩnh vực tư pháp; chương trình, biện pháp tổ

chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực tư pháp.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp ở 10 phường theo quy định pháp luật.

5. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Phối hợp xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận chủ trì xây dựng.

b) Thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

6. Công tác tư vấn pháp luật:

a) Thực hiện tư vấn pháp luật theo chỉ đạo của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.

b) Thực hiện tư vấn pháp luật theo đề nghị của các phòng, ban, Ủy ban nhân dân 10 phường đối với những vụ việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp.

7. Công tác theo dõi thi hành pháp luật:

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân quận ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn.

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 10 phường trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương.

c) Tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân quận về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

d) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

#### 8. Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a) Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành; hướng dẫn công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân 10 phường ban hành.

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân 10 phường và Ủy ban nhân dân 10 phường theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức triển khai thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật; đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và của Ủy ban nhân dân 10 phường.

#### 10. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

a) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, hướng dẫn của cơ quan tư pháp cấp trên và theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn quận để kiến nghị, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ.

c) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính, báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cơ quan chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân 10 phường.

#### 11. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành.

b) Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận,

cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân 10 phường trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn.

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật quận.

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của pháp luật.

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở 10 phường và ở các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hoà giải ở cơ sở.

12. Thẩm định dự thảo quy ước của tổ dân phố trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

13. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ về xây dựng 10 phường tiếp cận pháp luật theo quy định.

14. Công tác quản lý và đăng ký hộ tịch:

a) Chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và đăng ký hộ tịch cho công chức Tư pháp - Hộ tịch 10 phường.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân 10 phường cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật).

c) Quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định.

d) Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật.

15. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

16. Công tác chứng thực:

a) Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ cho công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 10 phường trong việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.

b) Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

c) Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản.

17. Công tác bồi thường nhà nước:

a) Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân quận xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong trường hợp người bị thiệt hại yêu cầu hoặc chưa có sự thống nhất về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện việc giải quyết bồi thường.

c) Cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hỗ trợ người bị thiệt hại thực hiện quyền yêu cầu bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính.

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết bồi thường, chi trả tiền bồi thường và thực hiện trách nhiệm hoàn trả theo quy định của pháp luật đối với trường hợp Ủy ban nhân dân 10 phường có trách nhiệm giải quyết bồi thường.

18. Thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

19. Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau.

c) Hướng dẫn nghiệp vụ trong việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

d) Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của địa phương.

20. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định của pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

21. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công tác tư pháp đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch 10 phường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

22. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

23. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Tư pháp.

24. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

25. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

26. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản, tài chính của Phòng Tư pháp theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

27. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của công chức Tư pháp - Hộ tịch 10 phường trên địa bàn theo quy định pháp luật.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ

được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo điều kiện, tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

d) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Tư pháp được tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho quận hàng năm.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tư pháp phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Tùy theo quy mô hoạt động, tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân quận có thể bố trí công chức phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

### **Chương IV**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất

trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức đó phải báo cáo Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng Tư pháp, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng Tư pháp trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng Tư pháp chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Tư pháp:

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tư pháp.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Tư pháp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Định kỳ, báo cáo Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh



vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận.

Trong trường hợp Phòng Tư pháp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tư pháp tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận, các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận, các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Tư pháp, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ, công chức 10 phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong

quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thịnh**

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN BÌNH**

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

Số: 01/2017/QĐ-UBND

*Tân Bình, ngày 14 tháng 02 năm 2017.*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật  
của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 06 tháng 7 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp quận Tân Bình tại Tờ trình số 71/TTr-TP ngày 09 tháng 02 năm 2017 về việc đề nghị ban hành Quyết định bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình ban hành quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 02 năm 2017.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các ban ngành quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Châu Văn La**

**PHẦN VĂN BẢN KHÁC****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2017***CHỈ THỊ****Về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2017  
trên địa bàn thành phố**

Thực hiện Quyết định số 1672/QĐ-TTg ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2017, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Quyết định số 5733/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2016 về thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ thường trực Ban Chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2017 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Cuộc Tổng điều tra lần này được triển khai nhằm mục đích thu thập thông tin của các cơ sở kinh tế, đơn vị hành chính sự nghiệp về số lượng và trình độ lực lượng lao động; kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; mức độ ứng dụng công nghệ thông tin; cơ cấu và sự phân bố của các cơ sở, lực lượng lao động theo từng ngành, theo địa bàn, theo cấp hành chính; xây dựng cơ sở dữ liệu thống kê quan trọng phục vụ cho việc tính toán Tổng sản phẩm trên địa bàn thành phố (GRDP) năm 2016 và đánh giá tình hình phát triển của doanh nghiệp, cơ sở hành chính sự nghiệp trong những năm qua. Kết quả của Tổng điều tra kinh tế năm 2017 là căn cứ đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội theo Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp, là hệ thống dữ liệu cơ bản cho các cuộc điều tra chọn mẫu hàng năm của các bộ ngành, địa phương đồng thời là nền tảng thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của thành phố.

Đây là cuộc điều tra có quy mô lớn, có tính chất phức tạp, phạm vi điều tra rộng, có liên quan đến nhiều đối tượng, đặc biệt càng phức tạp đối với thành phố lớn như Thành phố Hồ Chí Minh với số lượng cơ sở kinh tế chiếm hơn 30% số lượng của cả nước. Để cuộc Tổng điều tra tại Thành phố đạt kết quả tốt, đảm bảo chất lượng số liệu điều tra, hoàn thành đúng kế hoạch theo quy định, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo:

1. Ban Chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2017 các cấp khẩn trương xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, điều hành tốt cuộc Tổng điều tra trên địa bàn được phân công.

2. Ban Chỉ đạo Tổng điều tra cấp thành phố và các địa phương chủ trì phối hợp Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố, các cơ quan báo chí của Thành phố tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, kế hoạch Tổng điều tra bằng nhiều hình thức đa dạng như tuyên truyền trên phương tiện thông tin đại chúng (báo chí, truyền hình, truyền thanh), trên mạng Internet, sử dụng logo, áp phích cổ động v.v... tạo điều kiện cho các cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp hiểu rõ mục đích, ý nghĩa để phối hợp với lực lượng điều tra viên kê khai đúng, đầy đủ các nội dung điều tra theo yêu cầu.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành sau có trách nhiệm cung cấp cho Cục Thống kê (Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) danh sách các đơn vị trực thuộc ngành đang quản lý để lập danh sách điều tra chính xác và đầy đủ nhất:

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương và Cục Thuế cung cấp danh sách các doanh nghiệp do cơ quan mình quản lý.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp danh sách các cơ sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở Y tế cung cấp danh sách các cơ sở y tế.

d) Sở Nội vụ cung cấp danh sách các Hiệp hội và Hội nghề nghiệp.

đ) Kho bạc Nhà nước cung cấp danh sách các đơn vị hành chính, sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách.

e) Ban Tôn giáo (Sở Nội vụ) thành phố cung cấp danh sách các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng.

4. Tổng giám đốc, Giám đốc các Tổng công ty, doanh nghiệp nhà nước, các công ty trách nhiệm hữu hạn và cổ phần có vốn nhà nước, các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, hợp tác xã, doanh

ng nghiệp tư nhân và cơ sở kinh tế thuộc thành phần kinh tế ngoài nhà nước; các đơn vị hành chính sự nghiệp có trách nhiệm cử người tham dự tập huấn, ghi phiếu và kê khai phiếu điều tra đầy đủ, chính xác, gửi đúng thời gian quy định theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Tổng điều tra.

5. Cục Thống kê là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo Tổng điều tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện điều tra theo đúng Phương án của Ban Chỉ đạo Trung ương và Kế hoạch của thành phố; đôn đốc các sở - ngành, quận - huyện, các doanh nghiệp, các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt công tác Tổng điều tra trên địa bàn thành phố; thường xuyên báo cáo tình hình, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Tổng điều tra.

6. Sở Tài chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố về kinh phí Tổng điều tra, thẩm định, đề xuất kinh phí cho các công việc phát sinh phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của thành phố; giải quyết kinh phí kịp thời để phục vụ cho cuộc Tổng điều tra được tiến hành thuận lợi, có hiệu quả.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Ban Chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế các cấp, Giám đốc các sở - ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn phối hợp chặt chẽ, có kế hoạch cụ thể, chỉ đạo sâu sát, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này nhằm đảm bảo cho cuộc Tổng điều tra đạt kết quả tốt.

Chỉ thị này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 689/KH-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2017

**KẾ HOẠCH  
TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2017  
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Thực hiện Quyết định số 1672/QĐ-TTg ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2017.

Thực hiện Phương án Tổng điều tra kinh tế năm 2017 được ban hành theo Quyết định số 1896/QĐ-BKHĐT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng Kế hoạch Tổng điều tra kinh tế năm 2017 trên địa bàn như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU TỔNG ĐIỀU TRA**

**1. Mục đích**

Tổng điều tra kinh tế năm 2017 thu thập thông tin về các cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp nhằm đáp ứng các mục đích sau:

*Một là*, đánh giá sự phát triển về số lượng cơ sở và lao động của các cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp; kết quả sản xuất kinh doanh; mức độ ứng dụng công nghệ thông tin; cơ cấu và sự phân bố của các cơ sở, của lao động theo địa phương, ngành kinh tế, hình thức sở hữu, đáp ứng yêu cầu quản lý của Đảng, nhà nước, các Bộ, ngành, địa phương;

*Hai là*, tính toán chỉ tiêu thống kê chính thức của các chuyên ngành thống kê, chỉ tiêu Tổng sản phẩm trên địa bàn Thành phố (GRDP) năm 2016 theo Đề án đổi mới quy trình biên soạn số liệu Tổng sản phẩm trong nước trên địa bàn tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương, các chỉ tiêu thống kê khác thuộc Hệ thống tài khoản quốc gia;

*Ba là*, bổ sung số liệu và cập nhật cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp, dàn mẫu tổng thể về cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp cho các cuộc điều tra chọn mẫu trong thời kỳ tiếp theo của ngành Thống kê, các Bộ, ngành và địa phương.



## 2. Yêu cầu

(1) Thu thập, tổng hợp và công bố các số liệu có độ tin cậy cao, đầy đủ các nội dung điều tra theo Quyết định số 1672/QĐ-TTg ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ, đảm bảo tính kế thừa và so sánh với Tổng điều tra cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp năm 2012; đáp ứng yêu cầu so sánh quốc tế;

(2) Nội dung điều tra phản ánh xác thực tình hình kinh tế - xã hội, đáp ứng yêu cầu tổng hợp số liệu thống kê chính thức năm 2016;

(3) Giảm số lượng các cuộc điều tra thống kê, tránh trùng chéo trong hoạt động thống kê năm 2017;

(4) Thông tin đầu ra phong phú, chi tiết theo ngành, vùng kinh tế và địa phương; cách thức công bố đa dạng, đáp ứng tốt hơn yêu cầu của người sử dụng thông tin;

(5) Khắc phục những hạn chế về nghiệp vụ và tổ chức thực hiện của các lần Tổng điều tra trước, đảm bảo tính khả thi, hiệu quả.

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

**1. Đối tượng, đơn vị điều tra:** các cơ sở đang hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc mọi loại hình kinh tế, các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, tổ chức phi Chính phủ nước ngoài, thỏa mãn cả ba điều kiện sau đây:

- Có địa điểm cố định trên địa bàn Thành phố để trực tiếp thực hiện hoặc quản lý, điều hành các hoạt động thuộc các ngành kinh tế;

- Có chủ thể sở hữu và người đứng đầu chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động, có lao động chuyên nghiệp;

- Có thời gian hoạt động liên tục hoặc định kỳ theo mùa vụ hoặc theo tập quán kinh doanh.

*Riêng các cơ sở đã đăng ký kinh doanh nhưng chưa đi vào hoạt động, đang trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, các cơ sở tạm ngừng SXKD theo thời vụ hoặc để đầu tư mở rộng quy mô SXKD, đổi mới công nghệ, sửa chữa, chuyển đổi mô hình pháp lý hoặc tổ chức, chờ sáp nhập, giải thể... nhưng bộ phận quản lý đang hoạt động, có thể trả lời thông tin trên phiếu vẫn là các đơn vị điều tra.*

Cuộc Tổng điều tra kinh tế năm 2017 không bao gồm các đối tượng:

- Các hộ sản xuất nông, lâm nghiệp và thủy sản (*đã điều tra trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2016*);

- Các đoàn ngoại giao, Đại sứ quán, Lãnh sự quán nước ngoài, các tổ chức quốc tế đang hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

Các đơn vị điều tra của Tổng điều tra được chia thành 4 khối:

a) **Khối doanh nghiệp:** Gồm các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, hạch toán kinh tế độc lập, được thành lập và chịu sự điều tiết bởi Luật Doanh nghiệp; Hợp tác xã/Liên hiệp hợp tác xã, Quỹ tín dụng nhân dân (sau đây gọi chung là doanh nghiệp); các cơ sở trực thuộc doanh nghiệp; chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố. Cụ thể gồm:

(1) Doanh nghiệp không có cơ sở trực thuộc đóng tại địa điểm khác (các cuộc Tổng điều tra trước gọi là doanh nghiệp đơn) là doanh nghiệp chỉ có một địa điểm cố định duy nhất để thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh;

(2) Doanh nghiệp có cơ sở trực thuộc đóng tại địa điểm khác với trụ sở chính, cụ thể:

- Trụ sở chính của doanh nghiệp: Là nơi điều hành chung hoạt động của toàn doanh nghiệp. Trụ sở chính chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp có ít nhất 01 cơ sở trực thuộc đóng ở địa điểm khác;

- Cơ sở trực thuộc doanh nghiệp: Là chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp, địa điểm sản xuất kinh doanh nằm ngoài trụ sở chính hoặc cùng địa điểm với trụ sở chính nhưng hạch toán riêng như: hầm mỏ, nhà ga, nhà máy, xưởng sản xuất, cửa hàng.

(3) Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài đóng tại Thành phố.

(4) Tập đoàn, Tổng công ty:

- Đối với các Tập đoàn, Tổng công ty có hoạt động hạch toán toàn ngành thuộc các lĩnh vực: bưu chính, viễn thông, điện lực, bảo hiểm, hàng không, đường sắt, ngân hàng có nhiều đơn vị chi nhánh đóng trên phạm vi cả nước, Ban Chỉ đạo Trung ương sẽ tổ chức điều tra khối văn phòng và các đơn vị hạch toán phụ thuộc đóng trên địa bàn các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương. Ban chỉ đạo Thành phố tiến hành thu thập thông tin đối với các doanh nghiệp hạch toán độc lập trực thuộc các tập đoàn, tổng

công ty này có địa điểm đóng trên địa bàn Thành phố (*Danh sách các tập đoàn, tổng công ty nêu tại Phụ lục 1*)

- Đối với các tập đoàn, tổng công ty còn lại, ngoài danh sách nêu tại Phụ lục 1, Ban chỉ đạo Thành phố tổ chức điều tra. Đơn vị điều tra là:

a) Văn phòng tập đoàn, tổng công ty (báo cáo phần hoạt động của văn phòng tập đoàn, tổng công ty và các đơn vị hạch toán phụ thuộc vào văn phòng tập đoàn, tổng công ty)

b) Các doanh nghiệp trực thuộc tập đoàn, tổng công ty hạch toán độc lập.

- Các tập đoàn, tổng công ty tổ chức theo mô hình công ty mẹ, công ty con: Đơn vị điều tra là công ty mẹ và các công ty thành viên là công ty con hạch toán kinh tế độc lập.

*Trong năm 2017, các đơn vị điều tra là doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài thực hiện các phiếu điều tra ban hành theo Phương án của Ban chỉ đạo Trung ương, không phải thực hiện kỳ báo cáo chính thức năm 2016 theo quy định của Chế độ báo cáo thống kê định kỳ áp dụng cho DN nhà nước và DN có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài ban hành theo Quyết định số 77/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư 04/2011/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

**b) Khối hành chính, sự nghiệp:** Gồm các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội, hội, các cơ sở trực thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, có sử dụng con dấu và tài khoản riêng, các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam. Cụ thể gồm các loại đơn vị điều tra sau:

(1) Các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể, ở các cấp từ Thành phố đến phường/xã/thị trấn;

(2) Các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

(3) Các đơn vị sự nghiệp;

(4) Các cơ sở trực thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức nói trên (kể cả các cơ sở trực thuộc, hoạt động SXKD nhưng chưa hoặc không đăng ký thành lập doanh nghiệp, ví dụ: nhà khách, nhà nghỉ, trung tâm tổ chức hội nghị, xưởng in, cửa hàng bán lẻ hàng hóa...);

(5) Các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài được cấp phép hoạt động tại Việt

Nam, có trụ sở chính ở Thành phố Hồ Chí Minh.

**c) Khối cá thể:** Gồm các cơ sở sản xuất, kinh doanh cá thể phi nông, lâm nghiệp, thủy sản; cụ thể là: cơ sở SXKD thuộc sở hữu của một người, một nhóm người hoặc một gia đình, chưa đăng ký hoạt động theo loại hình doanh nghiệp (*trừ các cơ sở thuộc ngành nông lâm nghiệp, thủy sản đã được điều tra trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2016*);

*Riêng cơ sở SXKD cá thể ngành xây dựng, do đặc thù của hoạt động này và mục tiêu thống kê số lượng cơ sở, quy định: cơ sở SXKD cá thể xây dựng là đội/tổ/nhóm cá thể (gọi chung là đội xây dựng cá thể) do một người đứng ra làm đội trưởng (hay còn gọi là chủ/cai thầu xây dựng) thực hiện nhận thầu và tiến hành xây dựng mới, lắp đặt thiết bị, sửa chữa công trình xây dựng; được xác định theo tên và địa chỉ thường trú của chủ cơ sở (đội trưởng hay còn gọi là chủ/cai thầu xây dựng). Số lượng đơn vị cơ sở tính theo số lượng đội trưởng; không xác định số lượng cơ sở theo số lượng công trình mà đội trưởng đang tiến hành xây dựng. Như vậy, trường hợp đội trưởng xây dựng cùng một thời điểm nhận nhiều công trình xây dựng, vẫn chỉ tính là một cơ sở.*

**c) Khối tôn giáo:** Gồm các cơ sở thuộc các loại tôn giáo được nhà nước công nhận, các cơ sở tín ngưỡng. Cụ thể gồm các loại đơn vị điều tra sau:

(1) Cơ sở tôn giáo: Là nơi thờ tự, tu hành, nơi đào tạo người chuyên hoạt động tôn giáo, trụ sở của tổ chức tôn giáo và những cơ sở khác của tổ chức tôn giáo được Nhà nước công nhận như: chùa, tu viện, thiền viện, tịnh xá, niệm phật đường, nhà thờ, nhà xứ, nhà thờ họ công giáo, nhà nguyện, thánh thất, thánh đường, trường đào tạo riêng của tôn giáo...;

(2) Cơ sở tín ngưỡng: Là nơi thực hiện hoạt động tín ngưỡng của cộng đồng. Trong cuộc Tổng điều tra này chỉ bao gồm các cơ sở tín ngưỡng là đình, đền, phủ, miếu, am. Loại trừ: các cơ sở tín ngưỡng là từ đường, nhà thờ họ (của một dòng họ hoặc gia đình, không diễn ra các hoạt động thăm viếng, tín ngưỡng mang tính cộng đồng).

## **2. Phạm vi Tổng điều tra**

Cuộc Tổng điều tra thực hiện điều tra toàn bộ trên phạm vi cả nước đối với các loại đơn vị điều tra thuộc các loại hình kinh tế, các ngành kinh tế từ ngành A đến ngành U theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam năm 2007 (VSIC 2007), cụ thể là:

- Ngành A: Nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản (*chỉ điều tra các doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc các cơ sở thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã hoạt động trong ngành nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản*);

- Ngành B: Khai khoáng;

- Ngành C: Công nghiệp chế biến, chế tạo;

- Ngành D: Sản xuất và phân phối điện, khí đốt, nước nóng, hơi nước và điều hòa không khí;

- Ngành E: Cung cấp nước; hoạt động quản lý và xử lý rác thải, nước thải;

- Ngành F: Xây dựng;

- Ngành G: Bán buôn, bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác;

- Ngành H: Vận tải kho bãi;

- Ngành I: Dịch vụ lưu trú và ăn uống;

- Ngành J: Thông tin và truyền thông;

- Ngành K: Hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm;

- Ngành L: Hoạt động kinh doanh bất động sản;

- Ngành M: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ;

- Ngành N: Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ;

- 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;

- Ngành P: Giáo dục và đào tạo;

- Ngành Q: Y tế và hoạt động trợ giúp xã hội;

- Ngành R: Nghệ thuật, vui chơi và giải trí;

- Ngành S: Hoạt động dịch vụ khác;

- Ngành U: Hoạt động của các tổ chức và cơ quan quốc tế.

### **III. LOẠI ĐIỀU TRA**

Tổng điều tra kinh tế năm 2017 thực hiện điều tra toàn bộ kết hợp với điều tra chọn mẫu.

**1. Điều tra toàn bộ:** Thực hiện đối với các đối tượng, đơn vị điều tra nhằm thu thập những thông tin cơ bản.

**2. Điều tra chọn mẫu:** Thực hiện đối với các đối tượng, đơn vị điều tra được chọn nhằm thu thập một số thông tin chi tiết cho từng loại đơn vị điều tra. Số lượng, phương pháp và quy trình chọn mẫu được quy định riêng cho từng loại đơn vị điều tra.

**a) Chọn mẫu điều tra các doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp chế biến, chế tạo**

Ban Chỉ đạo Thành phố chỉ đạo, tổ chức các đơn vị liên quan điều tra thu thập thông tin về sử dụng công nghệ trong sản xuất theo phiếu số 1Am/TĐTKT-KH đối với các doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp chế biến, chế tạo, đóng trên địa bàn Thành phố theo danh sách mẫu được Ban Chỉ đạo Trung ương chọn thống nhất trong cả nước.

**b) Chọn mẫu điều tra khối cá thể**

Một số cơ sở SXKD cá thể được chọn vào mẫu điều tra để thu thập thông tin chi tiết về kết quả SXKD theo chuyên ngành. Ban chỉ đạo Thành phố chỉ đạo, tổ chức các đơn vị liên quan thực hiện lập danh sách toàn bộ cơ sở và nhập tin trước ngày 15/6/2017 để sử dụng làm dàn chọn mẫu. Phương pháp và cách thức chọn mẫu quy định tương tự như Điều tra cơ sở SXKD cá thể năm 2016.

Việc chọn mẫu do Ban Chỉ đạo Thành phố thực hiện theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Trung ương bằng phần mềm thống nhất toàn quốc.

**c) Chọn mẫu điều tra khối hành chính, sự nghiệp**

Một số cơ sở hành chính, sự nghiệp được chọn vào mẫu điều tra thu thập thông tin chi tiết về thu, chi theo khoản mục, tài sản cố định. Ban Chỉ đạo Thành phố sử dụng danh sách các đơn vị hành chính, sự nghiệp do Thành phố đã lập trong Tổng điều tra cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp năm 2012, cập nhật mới nhất những thay đổi để làm dàn chọn mẫu và thực hiện chọn mẫu trên cơ sở ngành kinh tế cấp 2 theo VSIC 2007 và gửi danh sách mẫu cho Ban Chỉ đạo Trung ương phối hợp thực hiện thu thập thông tin.

*(Chi tiết Quy trình chọn mẫu cơ sở SXKD cá thể và cơ sở hành chính, sự nghiệp quy định tại Phụ lục 2).*

## **IV. THỜI ĐIỂM, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP TỔNG ĐIỀU TRA**

### **1. Thời điểm, thời kỳ tổng điều tra**

a) Thời điểm Tổng điều tra:

- Khối doanh nghiệp và khối hành chính, sự nghiệp: ngày 01/03/2017;
- Khối cá thể và khối tôn giáo: ngày 01/7/2017.

b) Thời kỳ Tổng điều tra: những chỉ tiêu thu thập theo thời kỳ được lấy thông tin theo số phát sinh trong năm 2016 hoặc các tháng năm 2017 tùy theo từng chỉ tiêu và đơn vị điều tra, được quy định cụ thể trong từng loại phiếu điều tra.

## **2. Thời gian chuẩn bị và thu thập thông tin tại địa bàn**

- Đối với khối doanh nghiệp: chuẩn bị thu thập thông tin: 15 ngày, từ ngày 01 đến 15/03/2017. Tiến hành thu thập thông tin trong 75 ngày, từ ngày 16/3 đến 31/5/2017;

- Đối với khối hành chính, sự nghiệp: chuẩn bị thu thập thông tin trong 30 ngày, từ ngày 01 đến 31/03/2017. Tiến hành thu thập thông tin trong 60 ngày, từ ngày 01/4 đến 31/5/2017;

- Đối với khối cá thể, khối tôn giáo: chuẩn bị thu thập thông tin trong 15 ngày, từ ngày 16 đến 30/6/2017. Tiến hành thu thập thông tin trong 30 ngày, từ ngày 01 đến 30/7/2017.

## **3. Phương pháp điều tra**

a) Áp dụng kết hợp phương pháp phỏng vấn trực tiếp và phương pháp gián tiếp tùy theo từng loại đơn vị điều tra:

- Đối với các đơn vị điều tra thuộc khối doanh nghiệp và khối hành chính, sự nghiệp: căn cứ vào tình hình thực tế của mỗi địa phương, kết hợp sử dụng phương pháp phỏng vấn trực tiếp (điều tra viên đến đơn vị điều tra, hỏi thông tin và ghi vào phiếu) và phương pháp gián tiếp (cơ quan Thống kê mời đại diện đơn vị điều tra tham dự tập huấn để nghe hướng dẫn ghi phiếu điều tra hoặc điều tra viên gửi phiếu đến đơn vị điều tra, hướng dẫn ghi phiếu trực tiếp hoặc qua các phương tiện thông tin, hẹn ngày gửi trả phiếu đã điền thông tin cho cơ quan thống kê).

- Đối với các đơn vị điều tra thuộc khối cá thể và khối tôn giáo: áp dụng thống nhất phương pháp phỏng vấn trực tiếp.

b) Người cung cấp thông tin ở từng khối đơn vị điều tra như sau:

- *Khối doanh nghiệp*: Là lãnh đạo doanh nghiệp, lãnh đạo phòng kế toán, phòng nhân sự và các phòng ban liên quan;

- *Khối hành chính, sự nghiệp*: Là lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo văn phòng cơ quan, bộ phận tổ chức, nhân sự, tài chính, công nghệ thông tin; người quản lý hoặc người phụ trách cơ sở trực thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp;

- *Khối cá thể và khối tôn giáo*: Là chủ cơ sở hoặc người quản lý cơ sở, người bán hàng nếu người đó có thể trả lời đầy đủ, chính xác các thông tin trong phiếu điều tra.

## V. NỘI DUNG, PHIẾU ĐIỀU TRA

### 1. Nội dung điều tra

Nội dung điều tra bao gồm 6 nhóm thông tin sau:

(1) Nhóm thông tin chung về cơ sở: thông tin định danh của cơ sở, ngành hoạt động sản xuất kinh doanh, loại hình sở hữu, loại hình tổ chức, cơ sở...;

(2) Nhóm thông tin về lao động và thu nhập của người lao động: thông tin về người đứng đầu cơ sở; lao động của cơ sở; thu nhập của người lao động;

(3) Nhóm thông tin về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh: tài sản, nguồn vốn, kết quả, chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh; thuế và các khoản nộp ngân sách; vốn đầu tư thực hiện; tiêu dùng năng lượng; tình hình sử dụng công nghệ trong các doanh nghiệp; các chỉ tiêu thống kê chuyên ngành trong Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam năm 2007 và Hệ thống ngành sản phẩm Việt Nam năm 2010;

(4) Nhóm thông tin về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin: sử dụng máy tính, mạng internet cho sản xuất kinh doanh; sử dụng hình thức thương mại điện tử qua hoạt động mua, bán hàng hóa, kinh doanh qua mạng internet;

(5) Nhóm thông tin về tình hình tiếp cận các nguồn vốn của doanh nghiệp: mục tiêu, kết quả tiếp cận và lý do bị từ chối tiếp cận các nguồn vốn;

(6). Nhóm thông tin chuyên đề về doanh nghiệp: đổi mới công nghệ trong các doanh nghiệp chế biến, chế tạo, gia công hàng hóa xuất, nhập khẩu với nước ngoài.

### 2. Các loại phiếu điều tra

Các nhóm thông tin cần điều tra được thu thập theo **41** loại phiếu điều tra:

#### *a) Khối doanh nghiệp: Áp dụng 22 loại phiếu*

- Phiếu số 1A/TĐTĐTKT-DN: Phiếu thu thập thông tin đối với doanh nghiệp - *Áp dụng cho các DN nhà nước, DN ngoài nhà nước, DN có vốn đầu tư trực tiếp nước*



ngoài, hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp thành viên trực thuộc;

- Phiếu 1A.1/TĐTKT-HTX: Kết quả hoạt động của hợp tác xã - *Áp dụng cho các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân;*

- Phiếu số 1A.2/TĐTKT-CN: Kết quả sản xuất và tiêu thụ sản phẩm công nghiệp - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động công nghiệp;*

- Phiếu số 1A.2m/TĐTKT-DVGC: Kết quả hoạt động gia công hàng hóa với nước ngoài - *Áp dụng cho doanh nghiệp có thực hiện hoạt động gia công, lắp ráp hàng hóa với nước ngoài;*

- Phiếu số 1A.3/TĐTKT-XD: Kết quả hoạt động xây dựng - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động xây dựng;*

- Phiếu số 1A.4/TĐTKT-TN: Kết quả hoạt động thương nghiệp - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động: bán buôn, bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác;*

- Phiếu số 1A.5.1/TĐTKT-VT: Kết quả hoạt động vận tải, bưu chính, chuyển phát - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động vận tải, bưu chính, chuyển phát;*

- Phiếu số 1A.5.2/TĐTKT-KB: Kết quả hoạt động kho bãi, bốc xếp, hỗ trợ vận tải - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động kho bãi, bốc xếp, hỗ trợ vận tải;*

- Phiếu số 1A.6.1/TĐTKT-LTAU: Kết quả hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống;*

- Phiếu số 1A.6.2/TĐTKT-DL: Kết quả hoạt động dịch vụ du lịch lữ hành - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động cung cấp dịch vụ du lịch lữ hành và các hoạt động hỗ trợ du lịch;*

- Phiếu số 1A.7.1/ĐTDN-TC: Kết quả hoạt động dịch vụ tài chính và hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính - *Áp dụng cho các doanh nghiệp/cơ sở thuộc các tổ chức tín dụng; ngân hàng, công ty tài chính, quỹ tín dụng nhân dân,...;*

- Phiếu số 1A.7.2/ĐTDN-XNKNH: Hoạt động xuất, nhập khẩu dịch vụ của ngân hàng, tổ chức tín dụng - *Áp dụng cho các ngân hàng thương mại và tổ chức tài chính có hoạt động xuất, nhập khẩu dịch vụ;*

- Phiếu số 1A.8/ĐTDN-BH: Kết quả hoạt động kinh doanh bảo hiểm và môi giới

bảo hiểm - *Áp dụng cho các doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động kinh doanh bảo hiểm và môi giới bảo hiểm;*

- Phiếu số 1A.9.1/TĐTKT-BDS: Kết quả hoạt động dịch vụ kinh doanh bất động sản - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động kinh doanh, tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất;*

- Phiếu số 1A.9.2/TĐTKT-TT: Kết quả hoạt động dịch vụ thông tin và truyền thông - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động: xuất bản, điện ảnh, phát thanh, truyền hình, viễn thông, lập trình, tư vấn, dịch vụ khác liên quan đến máy vi tính và thông tin;*

- Phiếu số 1A.9.3/TĐTKT-DVK: Kết quả hoạt động dịch vụ khác - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động dịch vụ chuyên môn, khoa học, hành chính hỗ trợ, nghệ thuật vui chơi giải trí và dịch vụ khác;*

- Phiếu số 1A.9.4/TĐTKT-YT: Kết quả hoạt động dịch vụ y tế - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động khám, chữa bệnh;*

- Phiếu số 1A.9.5/TĐTKT-GD: Kết quả hoạt động dịch vụ giáo dục - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động giáo dục, đào tạo;*

- Phiếu số 1A.10/TĐTKT-RT: Kết quả hoạt động thu gom và xử lý rác thải, nước thải - *Áp dụng cho doanh nghiệp đơn/cơ sở trực thuộc có hoạt động thu gom, xử lý rác thải, nước thải;*

- Phiếu 1Am/TĐTKT-KH: Phiếu thu thập thông tin về sử dụng công nghệ trong sản xuất - *Áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp chế biến, chế tạo được chọn mẫu điều tra;*

- Phiếu 1C/TĐTKT-ĐT: Phiếu thu thập thông tin áp dụng cho các doanh nghiệp đang đầu tư, chưa đi vào sản xuất kinh doanh;

- Phiếu 1D/TĐTKT-CS: Phiếu thu thập thông tin về trụ sở chính của doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài - *Áp dụng cho văn phòng trụ sở chính của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài.*

**Mỗi doanh nghiệp đang hoạt động hoặc tạm ngừng hoạt động để mở rộng SXKD, chờ sáp nhập, giải thể thực hiện một số loại phiếu điều tra, cụ thể như sau:**

- Phiếu 1A/TĐTKT-DN để ghi thông tin về hoạt động của toàn bộ doanh nghiệp (lưu ý: không bao gồm thông tin của cơ sở trực thuộc thiết lập ở nước ngoài);

- Một hoặc một số loại phiếu chuyên ngành từ Phiếu 1A.2/TĐTKT-CN đến Phiếu 1A.9.5/TĐTKT-GD tùy số lượng cơ sở trực thuộc và thực tế ngành hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, cơ sở trực thuộc thực hiện hoạt động nào thì ghi thông tin vào phiếu tương ứng với hoạt động đó;

- Phiếu 1Am/TĐTKT-KH nếu là doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp chế biến, chế tạo được chọn mẫu điều tra;

- Phiếu 1D/TĐTKT-CS nếu doanh nghiệp có văn phòng trụ sở chính chỉ thực hiện hoạt động quản lý và ít nhất một cơ sở trực thuộc đóng tại địa điểm khác với văn phòng trụ sở chính

Đối với các doanh nghiệp có cơ sở trực thuộc, đơn vị ghi thông tin vào phiếu điều tra là trụ sở chính, nơi đặt bộ máy điều hành toàn doanh nghiệp. Số liệu tổng doanh thu, chi phí, lao động... của các cơ sở trực thuộc và văn phòng trụ sở chính phải bằng số liệu ghi cho toàn doanh nghiệp.

#### ***b) Khối cá thể: Áp dụng 5 loại phiếu***

- Phiếu 2/TĐTKT-CT: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở SXKD cá thể - *Áp dụng cho cơ sở không thuộc danh sách điều tra mẫu kết quả SXKD;*

- Phiếu 2A/TĐTKT-CN: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở SXKD cá thể hoạt động công nghiệp - *Áp dụng cho cơ sở thuộc danh sách điều tra mẫu kết quả sản xuất công nghiệp;*

- Phiếu 2B/TĐTKT-VT: Phiếu thu thập thông tin về các cơ sở SXKD cá thể hoạt động vận tải, kho bãi - *Áp dụng cho cơ sở thuộc danh sách điều tra mẫu kết quả kinh doanh vận tải, kho bãi;*

- Phiếu 2C/TĐTKT-TN: Phiếu thu thập thông tin về các cơ sở SXKD cá thể hoạt động thương mại - *Áp dụng cho cơ sở thuộc danh sách điều tra mẫu kết quả kinh doanh bán buôn, bán lẻ hàng hóa, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác;*

- Phiếu 2D/TĐTKT-DV: Phiếu thu thập thông tin về các cơ sở SXKD cá thể hoạt động dịch vụ - *Áp dụng cho cơ sở thuộc danh sách điều tra mẫu kết quả kinh doanh dịch vụ.*

***Mỗi cơ sở SXKD cá thể thực hiện một trong 05 loại phiếu điều tra nêu trên.***

#### ***c) Khối hành chính, sự nghiệp: Áp dụng 13 loại phiếu***

Mỗi cơ sở thuộc khối hành chính, sự nghiệp và cơ sở trực thuộc ***Thực hiện một trong 13 loại phiếu sau:***

- Phiếu 3A/TĐTKT-NN: Phiếu thu thập thông tin về cơ quan Đảng, Nhà nước - *Áp dụng cho các cơ quan thuộc Đảng, Quốc Hội, Chính phủ, Tòa án, Viện kiểm sát, các tổ chức chính trị - xã hội, không thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Am/TĐTKT-NN: Phiếu thu thập thông tin điều tra mẫu về cơ quan Đảng, Nhà nước - *Áp dụng cho các cơ quan thuộc Đảng, Quốc Hội, Chính phủ, Tòa án, Viện kiểm sát, các tổ chức chính trị - xã hội, thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3S/TĐTKT-SN: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở sự nghiệp (trừ cơ sở y tế, giáo dục đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin truyền thông) - *Áp dụng cho các cơ sở sự nghiệp không thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Sm/TĐTKT-SN: Phiếu thu thập thông tin điều tra mẫu về cơ sở sự nghiệp (trừ cơ sở y tế, giáo dục đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin truyền thông) - *Áp dụng cho các cơ sở thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Y/TĐTKT-YT: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở y tế - *Áp dụng cho các cơ sở y tế không thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Ym/TĐTKT-YT: Phiếu thu thập thông tin điều tra mẫu về cơ sở y tế - *Áp dụng cho các cơ sở y tế thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3G/TĐTKT-GD: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở giáo dục, đào tạo - *Áp dụng cho các cơ sở giáo dục đào tạo không thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Gm/TĐTKT-GD: Phiếu thu thập thông tin điều tra mẫu về cơ sở giáo dục, đào tạo - *Áp dụng cho các cơ sở giáo dục đào tạo thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3V/TĐTKT-VH: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở hoạt động văn hóa, thể thao - *Áp dụng cho các cơ sở văn hóa, thể thao không thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Vm/TĐTKT-VH: Phiếu thu thập thông tin điều tra mẫu về cơ sở văn hóa, thể thao - *Áp dụng cho các cơ sở văn hóa, thể thao thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3T/TĐTKT-TT: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở hoạt động thông tin, truyền thông - *Áp dụng cho các cơ sở thông tin, truyền thông không thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3Tm/TĐTKT-TT: Phiếu thu thập thông tin điều tra mẫu về cơ sở thông

tin, truyền thông - *Áp dụng cho các cơ sở thông tin, truyền thông thuộc danh sách điều tra mẫu thu/chi;*

- Phiếu 3H/TĐTKT-HH: Phiếu thu thập thông tin về hội, hiệp hội và các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài - *Áp dụng cho các hội, hiệp hội và các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;*

**Mỗi cơ sở thuộc khối hành chính, sự nghiệp thực hiện một trong 13 loại phiếu điều tra nêu trên.**

*Ngoài ra, các cơ sở sản xuất kinh doanh trực thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, không thành lập doanh nghiệp, ngoài phiếu 3A hoặc 3S còn phải thực hiện thêm phiếu chuyên ngành áp dụng cho doanh nghiệp, tương ứng với hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ sở đó. Ví dụ: Nhà khách của Bộ ngành, có kinh doanh dịch vụ lưu trú phải thực hiện thêm phiếu 1A.6.1/TĐTKT-LTAU: Kết quả hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống; Đơn vị sự nghiệp giao thông có thực hiện dịch vụ vận tải và hỗ trợ vận tải (như vận tải xe buýt, cảng vụ... phải thực hiện thêm phiếu 1A.5.1/TĐTKT-VT hoặc phiếu 1A.5.2/TĐTKT-KB)*

**d) Khối tôn giáo: Áp dụng 01 loại phiếu**

- Phiếu 4/TĐTKT-TG: Phiếu thu thập thông tin về cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng.

**Nội dung các phiếu điều tra và hướng dẫn, giải thích cách ghi phiếu được ban hành kèm theo Phương án Tổng điều tra của Ban chỉ đạo Trung ương.**

## **VI. PHÂN LOẠI THỐNG KÊ SỬ DỤNG TRONG TỔNG ĐIỀU TRA**

Tổng điều tra kinh tế năm 2017 sử dụng các phân loại thống kê sau:

1. Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007 ban hành theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 và Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc quy định nội dung hệ thống ngành kinh tế Việt Nam năm 2007;

2. Hệ thống ngành sản phẩm Việt Nam ban hành theo Quyết định số 39/2010/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 11 tháng 5 năm 2010 và Thông tư số 19/2010/TT-BKH ngày 19 tháng 8 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc quy định nội dung hệ thống ngành sản phẩm Việt Nam (*chi tiết thêm đến mã 8 chữ số, đã sử dụng trong điều tra doanh nghiệp năm 2016*);

3. Danh mục các đơn vị hành chính ban hành theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ, được cập nhật theo danh sách các đơn vị hành chính cấp xã đến thời điểm điều tra;

4. Danh mục các dân tộc Việt Nam (*sử dụng trong Tổng điều tra dân số và nhà ở năm 2009*);

5. Danh mục nước và vùng lãnh thổ ban hành kèm theo phương án này.

## **VII. QUY TRÌNH XỬ LÝ VÀ BIỂU ĐẦU RA CỦA TỔNG ĐIỀU TRA**

### **1. Quy trình xử lý số liệu**

Các phiếu điều tra sau khi được nghiệm thu sẽ được nhập tin bằng bàn phím tại Cục Thống kê theo chương trình phần mềm thống nhất trên toàn quốc.

Chương trình phần mềm nhập tin, xử lý, tổng hợp sẽ được Tổng cục Thống kê cung cấp.

### **2. Biểu đầu ra của Tổng điều tra**

Thông tin Tổng điều tra sau khi xử lý sẽ được tổng hợp theo các hệ biểu đầu ra vi mô, vĩ mô phục vụ yêu cầu kiểm tra, xử lý, tổng hợp, công bố ở từng cấp quản lý và theo từng loại số liệu:

- Hệ biểu đầu ra phục vụ yêu cầu tổng hợp số liệu nhanh ở các cấp;
- Hệ biểu đầu ra phục vụ yêu cầu tổng hợp số liệu sơ bộ ở các cấp;
- Hệ biểu đầu ra phục vụ yêu cầu tổng hợp số liệu chính thức ở các cấp;
- Hệ biểu đầu ra phục vụ yêu cầu tổng hợp số liệu theo chuyên đề.

### **3. Công bố kết quả**

Cục trưởng Cục Thống kê Thành phố sẽ công bố kết quả Tổng điều tra tại Thành phố theo của quy định của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

Số liệu sơ bộ công bố vào tháng 12 năm 2017. Kết quả chính thức công bố vào quý III năm 2018.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thành lập Ban Chỉ đạo Tổng điều tra các cấp**

*a) Ban chỉ đạo Thành phố:* Thực hiện Công văn số 7509/BKHĐT-TCTK ngày 15/9/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn chuẩn bị Tổng điều tra kinh tế năm 2017. Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực BCĐ Tổng điều tra kinh tế năm 2017 Thành

phố Hồ Chí Minh đã được thành lập theo Quyết định số 5733/QĐ-UBND ngày 29/10/2016 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh.

***b) Ban chỉ đạo Quận/ Huyện, Phường/Xã:***

Ban Chỉ đạo TĐT kinh tế năm 2017 tại 24 Quận/ Huyện; và 322 Phường/Xã đã được thành lập theo quy định tại Công văn số 526/BCĐTĐT ngày 15/11/2016 của Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế 2017 Thành phố Hồ Chí Minh.

Ban chỉ đạo TĐT các cấp có nhiệm vụ tổ chức, chỉ đạo thực hiện cuộc Tổng điều tra tại địa phương mình theo đúng hướng dẫn của Ban Chỉ đạo TĐT Thành phố; đồng thời tham mưu về chủ trương, giải pháp để hỗ trợ các cấp, các ngành trong Tổng điều tra.

**2. Lập và tổng hợp danh sách các đơn vị điều tra**

Căn cứ vào thời gian thực tế của cuộc Tổng điều tra, Ban chỉ đạo các Quận/Huyện xây dựng Kế hoạch chi tiết cho việc lập và tổng hợp danh sách đơn vị điều tra theo từng khối với các quy định cơ bản như sau:

***a) Khối doanh nghiệp***

Ban Chỉ đạo Thành phố chỉ đạo, tổ chức thực hiện rà soát danh sách doanh nghiệp theo Quyết định số 1879/QĐ-BKHĐT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

*Các khu vực tập trung nhiều doanh nghiệp, cơ sở trực thuộc doanh nghiệp như trung tâm thương mại, các tòa nhà đa năng, khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao thì giao cho các Ban quản lý những khu vực đó phối hợp triển khai rà soát, lập danh sách doanh nghiệp và phối hợp thu thập thông tin.*

Kết quả rà soát danh sách doanh nghiệp được thống nhất giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh, cơ quan Thuế và cơ quan Thống kê theo tình trạng hoạt động:

- Doanh nghiệp thực tế đang hoạt động;
- Doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh nhưng đang trong giai đoạn đầu tư cơ sở hạ tầng, chưa đi vào hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Doanh nghiệp tạm ngừng hoạt động;
- Doanh nghiệp chờ giải thể;
- Doanh nghiệp không tìm thấy hoặc không xác minh được;
- Doanh nghiệp thuộc đối tượng khác.

Thời hạn: Ban Chỉ đạo Thành phố hoàn thành rà soát danh sách khối doanh nghiệp và báo cáo về Ban Chỉ đạo TĐT Trung ương trước ngày 25/02/2017.

**b) Khối cá thể**

(1) Quy định địa bàn điều tra: Đối với khối cá thể là xã, phường, thị trấn.

*Các khu vực tập trung nhiều cơ sở SXKD cá thể như chợ, siêu thị, trung tâm thương mại thì mỗi khu vực này là một địa bàn điều tra riêng và giao cho các Ban quản lý những khu vực đó lập danh sách, phối hợp triển khai thu thập thông tin.*

Ban Chỉ đạo TĐT các cấp căn cứ vào hướng dẫn và tình hình thực tế để phân chia số lượng địa bàn điều tra cho mỗi điều tra viên, giám sát viên cho phù hợp.

(2) Thực hiện lập danh sách các cơ sở SXKD cá thể theo hai loại:

- Danh sách các cơ sở SXKD có địa điểm cố định;
- Danh sách các cơ sở SXKD có địa điểm không ổn định.

Lập danh sách cơ sở SXKD cá thể hoàn thành trước 20/6/2017.

*(Quy trình lập danh sách đơn vị điều tra, mẫu bảng kê và biểu tổng hợp danh sách cơ sở SXKD cá thể được Ban chỉ đạo TW quy định tại Phụ lục 3.)*

**c) Khối hành chính, sự nghiệp Trung ương**

Danh sách các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp Trung ương do Ban Chỉ đạo TĐT Trung ương thực hiện, hoàn thành trước ngày 31/3/2017.

*(Danh sách và cơ sở trực thuộc các cơ quan Đảng, Nhà nước khối Trung ương được Ban chỉ đạo TW cung cấp tại Phụ lục 4.)*

**d) Khối hành chính, sự nghiệp địa phương**

(1) Danh sách nền

Ban Chỉ đạo Thành phố tổ chức lập cho từng địa bàn/đơn vị điều tra dựa trên các nguồn:

- Danh sách các đơn vị hành chính, sự nghiệp tính đến thời điểm 31/12/2016 do Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Thuế cung cấp;
- Danh sách cơ sở hành chính, sự nghiệp từ kết quả Tổng điều tra cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp năm 2012 của Tổng cục Thống kê;
- Danh sách các cơ sở y tế, giáo dục đào tạo trên địa bàn do ngành y tế, giáo dục đào tạo cấp giấy phép hoạt động;



- Danh sách các cơ sở văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn do ngành văn hóa, thể thao, du lịch cấp giấy phép hoạt động;
- Danh sách các cơ sở thông tin, truyền thông trên địa bàn do ngành thông tin, truyền thông cấp giấy phép hoạt động;
- Các nguồn khác: tham khảo thêm các nguồn tài liệu từ Niên giám hành chính của tỉnh/Thành phố...

### *(2) Lập danh sách thực tế*

Danh sách thực tế là bảng kê các đơn vị điều tra được điều tra viên lập tại địa bàn điều tra. Điều tra viên lập danh sách thực tế phải nắm chắc danh sách nền trên địa bàn được phân công, tìm hiểu địa bàn được phân công, trực tiếp đến từng cơ sở để gặp chủ cơ sở hoặc người quản lý, hỏi và ghi chép vào bảng kê danh sách cơ sở theo đúng mẫu biểu quy định. Cách đi liệt kê phải đảm bảo nguyên tắc thứ tự, lần lượt, không bỏ cách quãng, tránh trùng hoặc sót cơ sở trên địa bàn.

*(Quy trình lập danh sách đơn vị điều tra, mẫu bảng kê và biểu tổng hợp danh sách được Ban chỉ đạo TĐT Thành phố quy định tại Phụ lục 5).*

**Thời hạn:** Ban Chỉ đạo TĐT Thành phố hoàn thành lập danh sách thực tế đơn vị điều tra khối hành chính sự nghiệp trước ngày 31/3/2017.

### ***đ) Khối tôn giáo***

Danh sách nền các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: do Ban chỉ đạo TĐT Trung ương gửi Ban chỉ đạo Thành phố rà soát, kết hợp với danh sách các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng trong Tổng điều tra cơ sở kinh tế, HCSN năm 2012. Thông tin cần được cập nhật từ thực tế quản lý, theo dõi của UBND cấp xã, phường;

Lập danh sách thực tế các đơn vị thuộc khối tôn giáo hoàn thành trước ngày 20/6/2017.

### ***e) Tổng hợp danh sách đơn vị điều tra***

Tổng hợp danh sách đơn vị điều tra được thực hiện cho từng khối, từng địa bàn điều tra để làm căn cứ chọn mẫu điều tra, phân chia địa bàn, danh sách đơn vị điều tra cho điều tra viên.

Căn cứ vào kết quả lập danh sách thực tế, Ban chỉ đạo TĐT các cấp tiến hành tổng hợp danh sách đơn vị điều tra theo từng loại đơn vị điều tra:

- Danh sách các đơn vị điều tra thuộc khối doanh nghiệp: thực hiện theo Quyết định số 1879/QĐ-BKHĐT ngày 26/12/2016;

- Danh sách cơ sở SXKD cá thể được chia thành 2 loại: danh sách các cơ sở SXKD cá thể có địa điểm cố định, sẽ thực hiện phiếu điều tra; danh sách cơ sở SXKD cá thể có địa điểm không ổn định, sẽ không thực hiện phiếu điều tra;

- Danh sách cơ sở hành chính, sự nghiệp;

- Danh sách cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng.

### ***g) Danh sách các đơn vị điều tra mẫu***

- Các doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp chế biến, chế tạo và các cơ sở hành chính, sự nghiệp điều tra mẫu do Ban Chỉ đạo Trung ương cung cấp.

- Các cơ sở SXKD cá thể: Ban Chỉ đạo Thành phố thực hiện chọn mẫu theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Trung ương, sử dụng phần mềm máy tính thống nhất trên toàn quốc. Thời gian hoàn thành việc rà soát, chọn mẫu và lập bảng kê cơ sở mẫu trước ngày 20/6/2017.

### **3. Cập nhật địa bàn và danh sách các đơn vị điều tra**

Trong 5 ngày cuối tháng 6 năm 2017 và trong quá trình điều tra, Ban Chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế cấp phường/xã (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo cấp xã) cập nhật địa bàn, danh sách các đơn vị điều tra thuộc các khối: doanh nghiệp, cơ sở hành chính, cơ sở sự nghiệp, hộ sản xuất kinh doanh cá thể, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng mới phát hiện.

### **4. Tuyển dụng điều tra viên và tổ trưởng**

#### ***a) Nhiệm vụ của điều tra viên, tổ trưởng***

(1) *Nhiệm vụ của điều tra viên*: nhận phiếu điều tra và danh sách đơn vị điều tra trên địa bàn, liên hệ hoặc trực tiếp đến các đơn vị điều tra được phân công để thu thập thông tin trong phiếu điều tra theo đúng hướng dẫn; tổng hợp danh sách đơn vị điều tra trên địa bàn được phân công, kiểm tra và hoàn thiện phiếu điều tra, giao nộp phiếu điều tra hoàn chỉnh cho tổ trưởng hoặc người có thẩm quyền.

Trước khi đến cơ sở, điều tra viên phải nắm chắc danh sách cơ sở được phân công điều tra (cơ sở nào ghi phiếu chung, cơ sở nào ghi phiếu điều tra mẫu), cùng tổ trưởng kiểm tra lại các thông tin sẵn có của từng cơ sở. Khi thu thập thông tin, điều tra viên cần gợi ý để đơn vị điều tra cung cấp, giải thích thông tin nếu thấy

chưa rõ. Chỉ ghi vào phiếu những thông tin trung thực, đã được kiểm tra, không tự ý ghi vào phiếu những thông tin giả tạo, sai sự thật.

(2) *Nhiệm vụ của tổ trưởng*: chịu trách nhiệm điều hành và quản lý điều tra viên điều tra cơ sở SXKD cá thể tại địa bàn, quan hệ trực tiếp với địa phương, phối hợp với trưởng ấp, Ban chủ nhiệm Khu phố, tổ trưởng (tổ dân phố/tổ nhân dân,...) trong khâu lập danh sách và thu thập thông tin tại địa bàn, tuyên truyền giải thích mục đích, ý nghĩa, kế hoạch tiến hành cuộc Tổng điều tra.

Trong quá trình triển khai thu thập thông tin tại địa bàn, tổ trưởng có nhiệm vụ tổng hợp danh sách đơn vị điều tra trên địa bàn, phân chia địa bàn điều tra, giao phiếu điều tra cho từng điều tra viên, xây dựng kế hoạch điều tra, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc tiến độ công việc, giám sát công việc của điều tra viên hàng ngày, hoàn thiện phiếu điều tra, cập nhật tình hình gửi Ban Chỉ đạo cấp xã theo định kỳ quy định. Trong tuần đầu tiến hành thu thập thông tin, tổ trưởng cần kiểm tra phiếu của điều tra viên vào cuối mỗi ngày để bổ sung, hoàn chỉnh những thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, rút kinh nghiệm cho ngày tiếp theo.

Tổ trưởng có nhiệm vụ tổng hợp nhanh kết quả điều tra trên địa bàn phụ trách, báo cáo và bàn giao phiếu điều tra cho Ban Chỉ đạo cấp xã/phường theo quy định.

### ***b) Số lượng điều tra viên, tổ trưởng cần tuyển dụng***

- Số lượng điều tra viên: cần tuyển chọn điều tra viên cho việc lập danh sách đơn vị điều tra và thu thập thông tin trên phiếu điều tra. Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa bàn điều tra, Ban Chỉ đạo từng cấp ở địa phương cần xác định định mức địa bàn điều tra hoặc số lượng đơn vị điều tra phù hợp cho mỗi điều tra viên.

- Tổ trưởng: chỉ tuyển dụng tổ trưởng đối với phiếu điều tra của khối cá thể. Quy định một tổ trưởng phụ trách từ 5 - 7 điều tra viên.

Ban Chỉ đạo Thành phố căn cứ vào hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Trung ương, điều kiện thực tế của từng quận, huyện, phường, xã, thị trấn (địa hình, giao thông); căn cứ vào số địa bàn, số đơn vị điều tra và định mức điều tra cho một điều tra viên để xác định số lượng điều tra viên cần tuyển dụng cho từng quận, huyện; bảo đảm đủ lực lượng để thực hiện đúng tiến độ và chất lượng khâu thu thập thông tin, đồng thời sử dụng tiết kiệm kinh phí trong tuyển chọn, tập huấn điều tra viên, tổ trưởng. Để đảm bảo tính chủ động và tiến độ Tổng điều tra, cần tuyển chọn và tập huấn dự phòng thêm 3% số điều tra viên.

***c) Đối tượng tuyển dụng làm điều tra viên, tổ trưởng***

Ban Chỉ đạo từng cấp chịu trách nhiệm tuyển chọn điều tra viên, giám sát viên thích hợp cho từng loại đơn vị điều tra. Ban Chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế cấp quận/huyện (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo cấp huyện) chịu trách nhiệm hướng dẫn Ban Chỉ đạo cấp xã tuyển chọn điều tra viên cho từng địa bàn điều tra thuộc địa phương.

Người được tuyển dụng làm điều tra viên, tổ trưởng là những người có đủ điều kiện về sức khỏe, thời gian, đủ trình độ để tiếp thu và thực hiện tốt các hướng dẫn về lập danh sách và thu thập thông tin phiếu điều tra, có kinh nghiệm và hiểu biết địa bàn, có nhiệt tình, trách nhiệm đối với công việc được phân công, tham dự đầy đủ lớp tập huấn. Để phù hợp với thực tế của các địa phương, trong quá trình tuyển dụng điều tra viên, tổ trưởng cần chú ý một số điểm sau:

(1) Đối với lực lượng thu thập thông tin của các phiếu áp dụng cho cơ sở SXKD cá thể: Điều tra viên, tổ trưởng tuyển dụng cần hướng vào học sinh đã tốt nghiệp phổ thông trung học, giáo viên/cán bộ hưu trí, cán bộ xã/phường, trưởng ấp, tổ trưởng dân phố...có trình độ văn hóa khá, nhiệt tình với công việc, thông thạo địa bàn. Các huyện có thể tuyển dụng công an xã, giáo viên... làm điều tra viên.

(2) Đối với lực lượng thu thập thông tin của các loại phiếu có nội dung phức tạp, chuyên sâu (phiếu áp dụng cho doanh nghiệp, cơ sở hành chính, sự nghiệp, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng), điều tra viên nên chọn những người có trình độ nghiệp vụ, có nhiều kinh nghiệm trong điều tra thống kê, am hiểu thực tế địa bàn điều tra.

(3) Tổ trưởng phụ trách các điều tra viên khối cá thể: chọn cán bộ văn phòng - thống kê UBND xã, phường làm tổ trưởng.

**5. Tập huấn các Ban chỉ đạo, giám sát viên, tổ trưởng, điều tra viên*****a) Tham gia tập huấn do Ban chỉ đạo Trung ương tổ chức***

- Ban chỉ đạo Tổng điều tra Thành phố cử người tham dự Hội nghị toàn quốc triển khai Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và quán triệt nội dung, kế hoạch Tổng điều tra vào tháng 01/2017 cho đại diện Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực cấp Thành phố;

- Ban chỉ đạo Tổng điều tra Thành phố cử người tham dự Hội nghị tập huấn Phương án Tổng điều tra, các quy trình, nội dung phiếu điều tra vào tháng

02/2017. Thành phần tham dự gồm: đại diện Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực cấp Thành phố. Thời gian lớp tập huấn là 4 ngày;

### ***b) Cấp Thành phố***

Ban Chỉ đạo Thành phố tổ chức Hội nghị triển khai và tập huấn với các nội dung: triển khai Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; quán triệt nội dung, kế hoạch Tổng điều tra; tập huấn phương án, các quy trình, nội dung các loại phiếu điều tra cho Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực cấp huyện, giám sát viên và điều tra viên cấp Thành phố. Thời gian lớp tập huấn là 4 ngày.

### ***c) Cấp quận/huyện***

Ban Chỉ đạo cấp huyện tổ chức Hội nghị triển khai và tập huấn 3 lớp với các nội dung:

- Lớp 1: Triển khai Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; quán triệt nội dung, kế hoạch Tổng điều tra cho Ban Chỉ đạo cấp xã (2 đại diện tham dự 1 buổi); tập huấn phương án, các quy trình, nội dung phiếu điều tra cho điều tra viên, giám sát viên cấp huyện. Thời gian lớp tập huấn là 2 ngày;

- Lớp 2: Ban Chỉ đạo cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban Chỉ đạo cấp xã tổ chức lớp tập huấn cho điều tra viên cấp xã với nội dung: hướng dẫn lập danh sách khối cá thể, tôn giáo tín ngưỡng. Thời gian tập huấn 1 ngày;

- Lớp 3: Ban Chỉ đạo cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban Chỉ đạo cấp xã tổ chức lớp tập huấn cho điều tra viên cấp xã hướng dẫn phiếu điều tra khối cá thể, tôn giáo tín ngưỡng, các quy định về nhiệm vụ của điều tra viên. Thời gian mỗi lớp tập huấn là 1 ngày. Số lượng người tham dự mỗi lớp tập huấn khoảng 60 người. Căn cứ số lượng quy định, Ban Chỉ đạo cấp huyện tính toán số lượng điều tra viên mở lớp tập huấn theo cụm xã/phường, mỗi cụm gồm một số xã/phường lân cận.

## **6. Hoạt động tuyên truyền**

a) Hoạt động tuyên truyền cần tập trung làm rõ mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung và kế hoạch thực hiện Tổng điều tra đến các cấp, các ngành và cộng đồng.

Ban Chỉ đạo các cấp huy động tối đa các hình thức tuyên truyền như: các phương tiện thông tin đại chúng (đài phát thanh, truyền hình, loa truyền thanh, báo viết, báo điện tử, bản tin); cổ động (áp phích, khẩu hiệu, lô gô,...); tổ chức họp phổ biến ở cộng đồng (họp ấp, khu phố, tổ dân phố, các đoàn thể quần chúng,...). Vận động các tổ chức

Đảng và đoàn thể quần chúng thực hiện tuyên truyền sâu rộng để các đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng điều tra tích cực hưởng ứng cuộc Tổng điều tra.

b) Ban Chỉ đạo cấp quận/huyện; cấp xã/phường tổ chức tuyên truyền, phổ biến về cuộc Tổng điều tra đến tận các địa bàn điều tra. Một số tài liệu cần thiết như: áp phích, lô gô, đĩa CD về các nội dung cơ bản của cuộc Tổng điều tra, trong đó có mục hỏi/đáp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thực hiện thu thập thông tin, cách trả lời phiếu TĐT sẽ do Ban chỉ đạo Trung ương và Ban chỉ đạo Thành phố cung cấp.

c) Thời gian thực hiện hoạt động tuyên truyền

- Tuyên truyền nội dung chung và chuyên đề về khối doanh nghiệp; khối hành chính, sự nghiệp vào đầu tháng 3 năm 2017. Ban Chỉ đạo cấp xã/phường có khẩu hiệu và loa truyền thanh cổ động để phổ biến, quán triệt cho các doanh nghiệp đóng trên địa bàn về mục tiêu Tổng điều tra, đề nghị tinh thần hợp tác cung cấp thông tin của các doanh nghiệp, đơn vị hành chính, sự nghiệp.

- Tuyên truyền nội dung Tổng điều tra khối cá thể, khối tôn giáo vào đầu tháng 5 và đầu tháng 7 năm 2017. Ban Chỉ đạo cấp xã tổ chức buổi lễ ra quân thu thập thông tin TĐT tại trụ sở UBND cấp xã, có băng cờ, khẩu hiệu và loa truyền thanh cổ động để phổ biến, quán triệt kế hoạch thu thập thông tin ở địa phương.

*Để đảm bảo tiến độ thu thập số liệu, cấp huyện cần phối hợp chặt chẽ với Ban Chỉ đạo cấp xã thông báo tiến độ thực hiện phiếu của các đơn vị điều tra, trên cơ sở đó Ban Chỉ đạo cấp xã thông qua phương tiện truyền thanh xã, phường, hàng tuần đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị điều tra trên địa bàn thực hiện phiếu điều tra, nộp cho cơ quan thống kê.*

## **7. Nghiệm thu phiếu điều tra**

### ***a) Tổ chức nghiệm thu phiếu ở các cấp***

**(1) Khối doanh nghiệp, hành chính sự nghiệp:** nghiệm thu được tổ chức theo 3 cấp:

- Ban Chỉ đạo cấp huyện nghiệm thu các loại phiếu điều tra khối doanh nghiệp, hành chính sự nghiệp của điều tra viên. Thời gian trước ngày 10/6/2017;

- Ban Chỉ đạo Thành phố nghiệm thu các loại phiếu điều tra khối doanh nghiệp, hành chính sự nghiệp phân công cho cấp huyện thực hiện. Thời gian trước ngày 30/6/2017;

- Ban Chỉ đạo Trung ương nghiệm thu các loại phiếu điều tra khối doanh nghiệp, hành chính sự nghiệp và kết quả nhập tin cơ sở dữ liệu của Thành phố, thời gian trước ngày 15/8/2017.

**(2) Khối cá thể và khối tôn giáo:** nghiệm thu được tổ chức như sau:

- Tổ trưởng nghiệm thu phiếu của điều tra viên khối cá thể;

- Ban Chỉ đạo cấp xã nghiệm thu phiếu của tổ trưởng (khối cá thể), tôn giáo. Thời gian trước ngày 05/8/2017, sau khi kết thúc giai đoạn thu thập thông tin tại địa bàn;

- Ban Chỉ đạo cấp trên nghiệm thu phiếu điều tra, các biểu tổng hợp nhanh của Ban Chỉ đạo cấp dưới, điều tra viên cùng cấp. Thời gian nghiệm thu ở mỗi cấp từ 1 - 2 ngày tùy theo số lượng đơn vị điều tra và chất lượng thông tin của các phiếu điều tra;

- Tiến độ tổ chức nghiệm thu qui định như sau:

+ Cấp huyện nghiệm thu cấp xã: trước ngày 20/8/2017;

+ Cấp Thành phố nghiệm thu cấp huyện: trước ngày 20/9/2017;

+ Cấp Trung ương nghiệm thu Thành phố: trước ngày 15/10/2017.

### ***b) Nội dung nghiệm thu***

Nội dung nghiệm thu được thực hiện đối với số lượng từng loại phiếu, mức độ đầy đủ các chỉ tiêu và chất lượng số liệu của phiếu. Các thành phần tham gia nghiệm thu ký vào biên bản nghiệm thu và chịu trách nhiệm về kết quả đã nghiệm thu. Ban Chỉ đạo Thành phố có hướng dẫn riêng về quy trình nghiệm thu.

### ***c) Tổng hợp nhanh***

Kết quả Tổng điều tra được tổng hợp nhanh một số thông tin chủ yếu về các cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp do Ban Chỉ đạo Trung ương quy định. Thời gian tổng hợp nhanh ở mỗi cấp như sau:

- Cấp xã: trước ngày 15/8/2017;

- Cấp huyện: trước ngày 15/9/2017;

- Cấp Thành phố tổng hợp và gửi báo cáo kết quả tổng hợp nhanh về Ban Chỉ đạo Trung ương trước ngày 15/10/2017.

Để bảo đảm chất lượng của số liệu tổng hợp nhanh, Ban Chỉ đạo cấp Thành phố và cấp huyện có kế hoạch hỗ trợ các Ban Chỉ đạo cấp xã kiểm tra thông tin thu thập trước khi tiến hành tổng hợp nhanh.

*(Nội dung, biểu mẫu tổng hợp nhanh các cấp được quy định trong Quy trình tổng hợp nhanh của Ban chỉ đạo Trung ương).*

### **8. Công tác giám sát, kiểm tra, thanh tra**

Nhằm bảo đảm chất lượng của cuộc Tổng điều tra, Ban Chỉ đạo các cấp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chung, kế hoạch chi tiết cho từng giai đoạn điều tra và tổ chức thực hiện việc giám sát, kiểm tra kết hợp thanh tra thường xuyên hoặc đột xuất trong suốt thời gian từ khâu lập bảng kê, tập huấn, thu thập, tổng hợp nhanh số liệu điều tra tại các địa bàn.

Lực lượng giám sát, kiểm tra, thanh tra ở Thành phố gồm thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực Tổng điều tra Thành phố, công chức thuộc Cục Thống kê.

Lực lượng giám sát, kiểm tra, thanh tra ở quận/huyện là các thành viên Ban Chỉ đạo cấp huyện, xã; Tổ Thường trực cấp huyện, xã và công chức các Chi cục Thống kê.

Nội dung giám sát, kiểm tra, thanh tra gồm: Giám sát, kiểm tra, thanh tra việc lập bảng kê các đơn vị điều tra, tổ chức các lớp tập huấn, số lượng và chất lượng phiếu, cách hỏi và ghi phiếu của từng điều tra viên, tính logic giữa các cột, dòng, các chỉ tiêu, quan hệ giữa các biểu, kiểm tra số học, đơn vị tính, đánh mã, các thủ tục hành chính, kiểm tra thực địa tại địa bàn,...

Hình thức giám sát, kiểm tra, thanh tra: Kiểm tra chéo, cấp trên giám sát, kiểm tra, thanh tra cấp dưới, kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất, kiểm tra trọng điểm, tổng kiểm tra trước khi nghiệm thu. Ban Chỉ đạo TĐT cấp trên kiểm tra điển hình việc tổ chức và thực hiện điều tra đối với cấp dưới để phát hiện và giải quyết tại chỗ, kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình điều tra.

Nhằm bảo đảm chất lượng của thông tin thu thập tại địa bàn trước khi nghiệm thu, bàn giao, Tổ trưởng điều tra phải thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trực tiếp đến một số cơ sở để kiểm tra việc thu thập thông tin, kiểm tra kết quả phiếu điều tra đã thu được cả về nội dung, phương pháp tính, tính logic, kiểm tra số học, các quy định hành chính bắt buộc (chữ ký, dấu). Công tác kiểm tra phiếu của các điều tra viên cần được thực hiện trong ngày, không để dồn nhiều ngày.



**IX. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>
<b>1. Công tác chuẩn bị</b>		
1.1. Rà soát danh sách doanh nghiệp	Trước 25/02/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố, huyện, xã
1.2. Lập danh sách khối hành chính sự nghiệp	Trước 31/3/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố, huyện, xã
1.3. Tập huấn cho Ban Chỉ đạo cấp Thành phố	Tháng 02, 03/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố
1.4. In tài liệu hướng dẫn và gửi Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, huyện, phiếu điều tra khối DN, HCSN chuyển cho địa phương; In phiếu điều tra khối cá thể, tôn giáo, sổ tay cho điều tra viên khối cá thể	Trước 01/3/2017 Trước 01/6/2017	
1.5. Tuyển chọn điều tra viên và tổ trưởng.	Tháng 3,4, 6/2017	Ban Chỉ đạo các cấp
1.6. Tuyên truyền cho TĐT	Đầu tháng 3/2017 Đầu tháng 7/2017	
1.7. Tập huấn cho Ban Chỉ đạo cấp huyện, điều tra viên và giám sát viên cấp tỉnh	Tháng 02, 03/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố
1.8. Tập huấn cho Ban Chỉ đạo cấp xã, điều tra viên và giám sát viên cấp huyện	Tháng 3-5/2017	Ban Chỉ đạo cấp huyện
1.9. Tập huấn lập danh sách cho điều tra viên cấp xã khối cá thể, tôn giáo	Tháng 4/2017	BCĐ cấp huyện phối hợp BCĐ cấp xã
1.10. Tập huấn thu thập thông tin phiếu điều tra cho tổ trưởng và điều tra viên cấp xã khối cá thể, tôn giáo	Tháng 6/2017	BCĐ cấp huyện phối hợp BCĐ cấp xã
1.11. Rà soát, lập danh sách thực tế đơn vị điều tra khối cá thể, tôn giáo	Trước 10/6/2017	
<b>2. Triển khai Tổng điều tra</b>		
2.1. Chuẩn bị và thu thập số liệu - Khối doanh nghiệp, HCSN (kể cả chính lý, đánh mã tại các Cục Thống kê)	Tháng 3-5/2017	Ban Chỉ đạo các cấp

Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan chủ trì
- Khôi cá thể, tôn giáo	20/6-31/ 7/2017	
2.2. Kiểm tra, giám sát, thanh tra thu thập số liệu: - Khôi doanh nghiệp, HCSN - Khôi cá thể, tôn giáo	Tháng 4,5,6/2017 Tháng 7,8/2017	
2.3. Nghiệm thu phiếu điều tra, nhập tin, xử lý, tổng hợp số liệu khối doanh nghiệp, HCSN	Trước 15/8/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố phối hợp BCD các cấp
2.4. Nghiệm thu phiếu điều tra khối cá thể, tôn giáo	Tháng 8 - 10/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố phối hợp với BCD các cấp
2.5. Tổng hợp nhanh số liệu - Cấp xã - Cấp huyện - Cấp tỉnh	Trước 15/8/2017 Trước 15/9/2017 Trước 20/9/2017	Ban Chỉ đạo các cấp
2.6. Rà soát, hoàn chỉnh dự toán kinh phí TĐT theo số lượng địa bàn, đơn vị điều tra thực tế tại địa phương để báo cáo Ban Chỉ đạo TW (Tổng cục Thống kê) điều chỉnh dự toán	Tháng 7-10/2017	Ban Chỉ đạo Thành phố
<b>3. Xử lý, tổng hợp, công bố kết quả TĐT</b>		
3.1. Công bố kết quả tổng hợp nhanh	Tháng 12/2017	Cục Thống kê Thành phố
3.2. Xử lý, tổng hợp kết quả chính thức	Tháng 01- 7/2018	Cục Thống kê Thành phố
3.3. Công bố số liệu chính thức	Quý III/2018	Cục Thống kê Thành phố
3.4. Công bố các ấn phẩm, hoàn thiện cơ sở dữ liệu Tổng điều tra	Tháng 9-12/2018	Cục Thống kê Thành phố

## X. MỘT SỐ NỘI DUNG LIÊN QUAN KHÁC

### 1. Tổng kết, khen thưởng, kỷ luật

#### a) Tổng kết

Việc tổng kết, rút kinh nghiệm tổ chức thực hiện Tổng điều tra được tiến hành ở

cấp Trung ương và cấp Thành phố.

(1). Đại diện Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực Thành phố; đại diện các tập thể và cá nhân được nhận bằng khen của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và đầu tư sẽ tham dự Hội nghị toàn quốc tổng kết Tổng điều tra.

(2). Ban Chỉ đạo Thành phố tổ chức Hội nghị tổng kết Tổng điều tra trên địa bàn Thành phố. Thành phần tham dự gồm Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực Thành phố; đại diện Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực cấp huyện; đại diện các tập thể và cá nhân được khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và đầu tư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cục trưởng Cục Thống kê Thành phố.

### ***b) Khen thưởng***

Những tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong cuộc Tổng điều tra sẽ được xét tặng các hình thức khen thưởng: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bằng khen của Chủ tịch UBND Thành phố, Giấy khen của Cục trưởng Cục Thống kê Thành phố.

Kinh phí khen thưởng đối với các hình thức khen thưởng: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Giấy khen của Cục trưởng Cục Thống kê Thành phố do ngân sách Trung ương cấp (ghi trong dự toán kinh phí của cuộc Tổng điều tra).

Đối với hình thức khen thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND Thành phố: Căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân trong cuộc Tổng điều tra tại địa phương, Ban Chỉ đạo Thành phố trình Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định và bố trí kinh phí khen thưởng theo quy định của pháp luật.

### ***c) Kỷ luật***

Những tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật thống kê trong cuộc Tổng điều tra sẽ bị kỷ luật theo quy định. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

## **2. In, vận chuyển, phân phát tài liệu**

Các tài liệu có số lượng sử dụng nhiều trong cuộc Tổng điều tra (gồm phương án, các loại phiếu, các quy trình, sổ tay hướng dẫn) do Tổng cục Thống kê tổ chức in ấn tập trung và phân bổ, vận chuyển đến trụ sở Cục Thống kê Thành phố theo yêu cầu tiến độ công việc. Cục Thống kê Thành phố có trách nhiệm tổ chức vận chuyển và phân phát đến các thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố, quận/huyện, phường/xã, giám sát viên, tổ trưởng, điều tra viên.

Đối với những loại tài liệu có số lượng sử dụng ít (bảng kê đơn vị điều tra, phiếu điều tra chuyên ngành, mẫu, hướng dẫn lập bảng kê, hướng dẫn chọn mẫu, biểu tổng hợp nhanh các phiếu điều tra...) thì căn cứ điều kiện thực tế, Cục Thống kê gửi mẫu tài liệu cho Chi cục Thống kê để tổ chức nhân bản theo mẫu của Tổng cục Thống kê.

### **3. Mua sắm, phân phối vật tư, văn phòng phẩm**

a) Những vật tư, văn phòng phẩm chủ yếu được sử dụng trong cuộc Tổng điều tra này bao gồm: thẻ thành viên Ban Chỉ đạo, thẻ tổ trưởng, thẻ điều tra viên, sổ tay ghi chép, bút bi, túi clear, cặp tài liệu, cặp ba dây bảo quản phiếu... phục vụ tập huấn và điều tra.

b) Người sử dụng vật tư, văn phòng phẩm là thành viên Ban Chỉ đạo các cấp, giảng viên các lớp tập huấn, giám sát viên, tổ trưởng và điều tra viên theo từng loại vật tư, văn phòng phẩm tương ứng với nhiệm vụ được phân công.

c) Cục Thống kê Thành phố tổ chức tiếp nhận và phân phối các tài liệu, phiếu điều tra theo yêu cầu tiến độ công việc do Tổng cục Thống kê cung cấp.

Cục Thống kê Thành phố chịu trách nhiệm mua sắm những vật tư, văn phòng phẩm còn lại theo đúng hướng dẫn của Tổng cục Thống kê về quy cách, số lượng, chủng loại; thực hiện phân phối vật tư, văn phòng phẩm cho người sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

### **4. Bảo quản tài liệu**

a) Toàn bộ thông tin ghi chép trên phiếu điều tra kể từ khi thu thập tại địa bàn được bảo mật và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm bảo mật thông tin và bảo quản phiếu điều tra như sau:

- Điều tra viên chịu trách nhiệm bảo mật thông tin và bảo quản phiếu điều tra do mình thực hiện;

- Tổ trưởng chịu trách nhiệm bảo mật thông tin và bảo quản phiếu điều tra do điều tra viên thuộc phạm vi quản lý giao nộp;

- Ban Chỉ đạo cấp phường/xã chịu trách nhiệm bảo mật thông tin và bảo quản phiếu điều tra do tổ trưởng thuộc phạm vi quản lý giao nộp;

- Ban Chỉ đạo cấp quận/huyện chịu trách nhiệm bảo mật thông tin và bảo quản phiếu điều tra do Ban Chỉ đạo cấp phường/xã giao nộp;

- Ban Chỉ đạo Thành phố chịu trách nhiệm bảo mật thông tin và bảo quản phiếu điều tra do Ban Chỉ đạo cấp quận/huyện giao nộp;

c) Việc giao nhận phiếu điều tra được thực hiện thông qua Biên bản bàn giao tài

liệu, đảm bảo đầy đủ các thủ tục hành chính quy định (họ tên, chữ ký, đóng dấu của người có trách nhiệm của bên giao, bên nhận, ngày tháng và địa điểm giao, số lượng và loại phiếu giao nhận,...).

### **5. Biên soạn các ấn phẩm:**

Cục Thống kê, Thường trực Ban chỉ đạo Thành phố có trách nhiệm khai thác dữ liệu Tổng điều tra, tổng hợp, phân tích, tổ chức biên soạn một số ấn phẩm đánh giá về phát triển kinh tế, hành chính, sự nghiệp qua các kỳ Tổng điều tra phục vụ cho việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Thành phố.

## **XI. KINH PHÍ**

Ủy ban nhân dân Thành phố giao Cục Thống kê căn cứ Thông tư số 109/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định, lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện cuộc Tổng Điều tra; tổ chức thực hiện dự toán cho các công việc quy định tại Kế hoạch Tổng điều tra và chịu trách nhiệm hướng dẫn cho Ban Chỉ đạo cấp quận/huyện; cấp phường/xã và công khai tổ chức thực hiện dự toán theo đúng quy định.

Ủy ban nhân dân Thành phố giao Cục Thống kê dự trù kinh phí thực hiện một số công việc phát sinh trong quá trình Tổng điều tra; kinh phí khai thác dữ liệu, tổng hợp, phân tích, biên soạn một số ấn phẩm phục vụ Lãnh đạo Thành phố trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

Kinh phí Tổng điều tra phải được quản lý, sử dụng đúng chế độ, đúng mục đích, đúng định mức, tiết kiệm và hiệu quả.

Tổng điều tra kinh tế năm 2017 là cuộc Tổng điều tra quan trọng, phạm vi rộng, liên quan đến nhiều đối tượng, đơn vị điều tra, nội dung phức tạp, đòi hỏi Ban Chỉ đạo Tổng điều tra các cấp cần quán triệt, thực hiện đúng kế hoạch, các quy trình áp dụng cho Tổng điều tra, chỉ đạo thực hiện từng nội dung công việc theo đúng tiến độ, đảm bảo thực hiện thành công cuộc Tổng điều tra./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Thanh Liêm  
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2017  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**Phụ lục 1****Danh sách các Tập đoàn, Tổng công ty có hoạt động hạch toán toàn hệ thống**

- + Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam;
- + Tổng công ty Bưu điện Việt Nam;
- + Tổng công ty VNPT (Vinaphone);
- + Công ty cổ phần viễn thông FPT;
- + Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel;
- + Tổng công ty Viễn thông Mobiphone;
- + Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- + Tập đoàn Bảo Việt;
- + Tổng công ty cổ phần Bảo Minh;
- + Công ty TNHH bảo hiểm nhân thọ Prudential Việt Nam;
- + Tổng công ty Bảo hiểm Dầu khí Việt Nam;
- + Công ty Bảo hiểm nhân thọ Manulife;
- + Công ty cổ phần bảo hiểm Petrolimex;
- + Công ty cổ phần bảo hiểm Bưu điện (PTI);
- + Công ty TNHH bảo hiểm Samsung Vina;
- + Công ty TNHH bảo hiểm nhân thọ AIA (Việt Nam);
- + Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;
- + Tổng công ty Hàng không Việt Nam;
- + Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam;
- + Công ty cổ phần Hàng không Vietjet;
- + Ngân hàng Thương mại cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam;
- + Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam;
- + Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam;
- + Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam;
- + Ngân hàng Thương mại cổ phần Xuất Nhập khẩu;
- + Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Thương tín;

- 
- + Ngân hàng thương mại cổ phần Kỹ thương Việt Nam;
  - + Ngân hàng Thương mại cổ phần Á Châu;
  - + Ngân hàng Thương mại cổ phần Đông Á;
  - + Ngân hàng thương mại cổ phần Quân đội;
  - + Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn.

**Phụ lục 2****QUY TRÌNH****Chọn mẫu cơ sở sản xuất, kinh doanh cá thể và  
cơ sở hành chính, sự nghiệp trong  
Tổng điều tra kinh tế năm 2017****PHẦN I - QUY TRÌNH CHỌN MẪU CƠ SỞ SẢN XUẤT  
KINH DOANH CÁ THỂ****1. Mục đích**

Trong cuộc Tổng điều tra kinh tế năm 2017, toàn bộ các cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể được điều tra để thu thập một số thông tin cơ bản. Nhằm đáp ứng yêu cầu tính toán một số chỉ tiêu thống kê tài khoản quốc gia, thống kê chuyên ngành liên quan đến cơ sở SXKD cá thể, cần tiến hành điều tra mẫu một số cơ sở SXKD cá thể. Điều tra mẫu cũng nhằm mục tiêu giảm bớt chi phí điều tra nhưng vẫn đảm bảo yêu cầu thông tin

Một số cơ sở SXKD cá thể được chọn vào mẫu điều tra để thu thập thông tin chi tiết về kết quả SXKD theo chuyên ngành. Chọn mẫu điều tra được thực hiện để suy rộng kết quả đến cấp tỉnh. Các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện lập danh sách toàn bộ cơ sở và nhập tin trước ngày 15/6/2017 để sử dụng làm dàn chọn mẫu.

**2. Quy trình, phương pháp và cách thức chọn mẫu****A. Số lượng mẫu điều tra****1. Lập dàn chọn mẫu**

Mẫu điều tra kết quả SXKD đại diện cho cấp tỉnh, Thành phố. Dàn chọn mẫu cho điều tra kết quả SXKD của các cơ sở cá thể được lập dựa vào kết quả lập danh sách các cơ sở SXKD cá thể có địa điểm cố định (phiếu 01/CT-SL).

Ngành chọn mẫu năm 2017 bao gồm 123 nhóm ngành, cụ thể:

- Công nghiệp: 31 ngành;
- Vận tải, kho bãi: 18 ngành;
- Thương mại, dịch vụ: 74 ngành



(Các ngành chọn mẫu qui định tại Phụ lục 2 “Danh mục ngành điều tra mẫu”).

## 2. Phân bổ số lượng mẫu điều tra

Mẫu điều tra được phân bổ theo phương pháp tỷ lệ thuận với căn bậc hai của qui mô tổng thể. Quy trình phân bổ mẫu thực hiện theo hai bước:

### 2.1. Bước 1: Xác định số lượng mẫu của từng tỉnh/TP

Từ kết quả lập danh sách, tổng hợp số lượng các cơ sở SXKD cá thể có địa điểm kinh doanh cố định thuộc phạm vi điều tra theo từng tỉnh/TP. Tổng số mẫu chung của các 63 tỉnh/TP được xác định khoảng 3,5% tổng số cơ sở SXKD cá thể thuộc các ngành chọn mẫu. Số lượng mẫu điều tra cho từng tỉnh/TP được tính theo công thức sau:

$$m_i = N \times \frac{\sqrt{M_i}}{\sum_1^{63} \sqrt{M_i}}$$

Trong đó:

- $m_i$ : số lượng mẫu cần điều tra tỉnh/TP  $i$  ( $i = 1 \div 63$ )
- $M_i$ : tổng số cơ sở cá thể tỉnh/TP  $i$ ;
- $N$ : cỡ mẫu chung của 63 tỉnh/TP

### 2.2. Bước 2: Phân bổ mẫu cho từng ngành được chọn điều tra

Dựa vào tổng số cơ sở SXKD cá thể từng ngành của từng tỉnh/TP theo kết quả xác định số lượng mẫu ở Bước 1, số lượng mẫu từng ngành thuộc phạm vi điều tra được tính theo công thức sau:

$$m_{ij} = m_i \times \frac{\sqrt{M_{ij}}}{\sum_{j=1}^{123} \sqrt{M_{ij}}}$$

Trong đó:

- $m_{ij}$ : cỡ mẫu ngành  $j$  của tỉnh  $i$  ( $j = 1 \div 123$ )
- $M_{ij}$ : tổng số cơ sở kinh doanh cá thể ngành  $j$  tỉnh  $i$ ;
- $m_i$ : cỡ mẫu chung các ngành của tỉnh  $i$ .

## II. Chọn đơn vị mẫu điều tra

**1. Lập danh sách cơ sở SXKD cá thể:** lập danh sách các cơ sở SXKD cá thể theo từng nhóm ngành thuộc 123 ngành mẫu và xếp theo độ dốc doanh thu.

**2. Phân tổ các cơ sở SXKD cá thể:** số lượng cơ sở SXKD cá thể thuộc mỗi tổ bằng khoảng cách k. Khoảng cách (k) tính theo công thức:

$$\text{Khoảng cách (k)} = \frac{\text{Tổng số cơ sở SXKD của ngành...}}{\text{Số mẫu cơ sở SXKD cần chọn}}$$

### 3. Chọn mẫu

- Tính doanh thu bình quân của tổ đầu tiên bằng (=) tổng doanh thu của các cơ sở thuộc tổ chia cho (:) số cơ sở của tổ. Tổ đầu tiên được xác định là tổ có số thứ tự cơ sở đầu tiên đến cơ sở có số thứ tự bằng khoảng cách tổ (k);

- Cơ sở mẫu đầu tiên được chọn là cơ sở thuộc tổ đầu tiên, có doanh thu bằng hoặc xấp xỉ doanh thu bình quân của tổ;

- Chọn các cơ sở mẫu tiếp theo bằng cách lấy số thứ tự của cơ sở mẫu đầu tiên cộng với số lần khoảng cách k (k; 2k; 3k...). Lấy phần nguyên của phép tính sẽ là số thứ tự của cơ sở được chọn vào mẫu để thực hiện điều tra.

Ví dụ: khoảng cách k = 4,72 và cơ sở mẫu đầu tiên được chọn có số thứ tự là 3, thực hiện phép tính:  $3 + 4,72 = 7,72$ ;  $3 + 2 \times 4,72 = 12,44$ ... tiếp tục thực hiện ta có các số tính được là: 7,72; 12,44; 17,16; 21,88; 26,6; 31,32.... Như vậy, các cơ sở được chọn vào mẫu là các cơ sở có số thứ tự 3; 7; 12; 17; 21; 26; 31... Quá trình này được thực hiện đến tổ cuối cùng của danh sách.

Cách chọn các cơ sở mẫu được thực hiện cho từng ngành thuộc 123 ngành mẫu. *Kết quả chọn mẫu sẽ được lập thành "Danh sách đơn vị thuộc mẫu điều tra" tính riêng cho từng ngành*

### 4. Xử lý khi thay thế mẫu

Khi điều tra thực tế, cơ sở mẫu đã chọn có thể bị mất, không thể điều tra được thì phải chọn mẫu mới thay thế theo nguyên tắc: chọn cơ sở cùng ngành kinh tế ở cấp ngành tương ứng, có quy mô tương đương theo doanh thu (ưu tiên chọn trên cùng xã/phường với cơ sở mẫu bị mất). Nếu xã/phường đó không có thì thay thế bằng cơ sở có quy mô tương đương ở xã, phường khác.

Danh sách cơ sở mẫu mới được gửi về Tổng cục khi kết thúc giai đoạn thu thập thông tin.

### III. Tổng hợp kết quả điều tra mẫu và suy rộng

Quá trình tổng hợp, suy rộng được tiến hành tập trung ở cấp tỉnh/TP theo các bước như sau:

#### 1. Tính các chỉ tiêu bình quân một cơ sở mẫu theo từng ngành

Tính chỉ tiêu bình quân chung một cơ sở mẫu theo từng ngành: tổng nguồn vốn, giá trị tài sản, trị giá vốn hàng bán ra, thuế và các khoản phải nộp, số tháng kinh doanh...theo công thức bình quân số học giản đơn:

$$\bar{x}_j = \frac{\sum_{i=1}^n x_{ij}}{n_j}$$

Trong đó:

- $\bar{x}_j$ : Chỉ tiêu điều tra mẫu bình quân của 1 cơ sở mẫu ngành j;
- $x_{ij}$ : Chỉ tiêu điều tra của cơ sở i, ngành j ( $i = 1, 2, 3 \dots n$ );
- $n_j$ : tổng số đơn vị mẫu điều tra của ngành j.

#### 2. Suy rộng kết quả điều tra

Kết quả điều tra của từng chỉ tiêu theo ngành được suy rộng từ chỉ tiêu điều tra chọn mẫu và được tính theo công thức:

$$X_j = \bar{x}_j * N_j$$

Trong đó:  $X_j$ : chỉ tiêu suy rộng ngành j;

$\bar{x}_j$ : chỉ tiêu điều tra mẫu bình quân ngành j;

$N_j$ : tổng số cơ sở ngành j;

Suy rộng kết quả từ ngành cấp dưới thành ngành cấp trên. Chọn mẫu ở cấp ngành nào thì suy rộng được thực hiện theo cấp ngành đó và quá trình chọn mẫu, nhập tin, tổng hợp và suy rộng kết quả được thực hiện bằng chương trình máy tính thống nhất cả nước.

**Riêng suy rộng chỉ tiêu khối lượng sản phẩm công nghiệp được thực hiện như sau:**

**- Tính chỉ số tăng trưởng từng loại sản phẩm công nghiệp:**

Sử dụng số liệu từ phiếu điều tra (cột sản phẩm sản xuất năm 2016 và năm 2017 = sản xuất 9 tháng + dự tính 3 tháng) theo công thức:

$$\text{Chỉ số tăng trưởng sản phẩm A năm 2017/2016} = \frac{\text{Tổng khối lượng sản phẩm A năm 2017}}{\text{Tổng khối lượng sản phẩm A năm 2016}}$$

**- Suy rộng khối lượng của từng sản phẩm công nghiệp như sau:**

$$\text{Khối lượng sản phẩm A năm 2017} = \text{Chỉ số tăng trưởng sản phẩm A năm 2017/2016} \times \text{Khối lượng sản phẩm A năm 2016}$$

**Lưu ý:**

- Khối lượng từng loại sản phẩm công nghiệp năm 2016 đã có sẵn trong báo cáo chính thức hàng năm của từng tỉnh/TP;

- Suy rộng chỉ tiêu sản phẩm của toàn tỉnh, TP dựa vào kết quả điều tra mẫu sản phẩm của toàn tỉnh/TP;

- Chương trình nhập tin và tổng hợp do trung ương xây dựng chỉ tính và cung cấp cho các tỉnh/TP chỉ số tăng trưởng của từng sản phẩm công nghiệp. Sau đó, các tỉnh/TP chủ động suy rộng kết quả cho từng sản phẩm công nghiệp trên địa bàn tỉnh/TP theo công thức nêu trên./.

## PHẦN II - QUY TRÌNH CHỌN MẪU CƠ SỞ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

### 1. Mục đích

- Thu thập thông tin về thu, chi của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp phục vụ cho việc tính toán một số chỉ tiêu thống kê, và các hệ số cơ bản để biên soạn chỉ tiêu GDP và GRDP;

- Mẫu được chọn phải đại diện cho từng tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương và đại diện cho từng ngành, lĩnh vực theo ngành kinh tế cấp II,...

### 2. Yêu cầu

Mẫu chọn điều tra phải bao quát được các loại hình hành chính, sự nghiệp sau

đây:

2.1. Khu vực hành chính bao gồm:

- Các cơ quan Đảng các cấp;
- Các cơ quan lập pháp, hành pháp và tư pháp các cấp;
- Các tổ chức chính trị - xã hội các cấp ;

2.2. Hoạt động y tế bao gồm:

- Trung tâm y tế Huyện, Thị xã, Quận, Thành phố thuộc tỉnh;
- Bệnh viện đa khoa, chuyên khoa tuyến tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bệnh viện tuyến trung ương (chọn theo chuyên khoa).

2.3. Hoạt động văn hóa, thể thao và thông tin truyền thông bao gồm:

- Lĩnh vực văn hóa;
- Lĩnh vực thể thao;
- Lĩnh vực thông tin và truyền thông.

2.4. Hoạt động giáo dục và đào tạo bao gồm:

- Giáo dục mầm non;
- Giáo dục tiểu học;
- Giáo dục trung học cơ sở;
- Giáo dục trung học phổ thông;
- Giáo dục chuyên nghiệp, dạy nghề, cao đẳng, đại học...

2.5. Hoạt động của các đơn vị sự nghiệp khác:

- Sự nghiệp khoa học công nghệ;
- Sự nghiệp bảo vệ môi trường;
- Sự nghiệp kinh tế (không chọn mẫu các đơn vị này).
- Sự nghiệp khác.

### **3. Thiết kế mẫu**

Do yêu cầu chọn mẫu điều tra đại diện cho đến cấp tỉnh và ở cấp tỉnh cần đại diện cho các loại hình cơ quan hành chính, sự nghiệp, vì vậy mẫu điều tra thuộc loại phân tổ. Mỗi tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương là một tổ. Hơn thế nữa, do thông

tin cần đáp ứng nhu cầu thông tin cho các loại hình hành chính, sự nghiệp, nên các cơ quan hành chính, sự nghiệp phải tiếp tục được phân ra thành các tổ con. Như vậy ở mỗi tỉnh, Thành phố có rất nhiều tổ con được thiết lập. Số các đơn vị điều tra của các tổ con này phục vụ cho việc phân bổ mẫu và danh sách các đơn vị của chúng phục vụ cho việc chọn mẫu ở cấp cuối cùng.

### 3.1. Xác định cỡ mẫu và phân bổ mẫu

Có nhiều phương pháp xác định cỡ mẫu khác nhau. Theo lý thuyết, việc xác định cỡ mẫu được dựa vào công thức sau (cho chọn mẫu không lặp):

$$n = \frac{Nu^2_{\alpha}S^2}{u^2_{\alpha}S^2 + Nd^2}$$

Trong đó n là cỡ mẫu, S là phương sai của chỉ tiêu cần điều tra, N là quy mô tổng thể, d là mức độ tin cậy cho phép; u là hệ số tin cậy,  $1 - \alpha$  là độ tin cậy.

Công thức trên cho thấy cỡ mẫu phụ thuộc vào phương sai (S) của một chỉ tiêu quan trọng nào đó của tổng thể thống kê (các đại lượng d và  $\alpha$  tự quyết định theo yêu cầu) vào mức độ biến động (đại diện là phương sai). Tuy nhiên, ở đây không có được các thông tin phản ánh về mức độ biến động của các chỉ tiêu điều tra nên để xác định cỡ mẫu thường dựa vào vào khả năng kinh phí cũng như khả năng tổ chức và thực hiện cuộc điều tra. Với khả năng kinh phí được phân bổ cho cuộc điều tra, cỡ mẫu chung được xác định là 15% tổng số cơ quan hành chính, sự nghiệp. Như vậy, tỷ lệ chọn mẫu 15% được dùng để tính cỡ mẫu chung cho toàn quốc và phân bổ cho 63 tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương theo phương pháp tỷ lệ thuận với căn bậc hai của số lượng các cơ quan hành chính, sự nghiệp của mỗi địa phương. Số cơ quan hành chính, sự nghiệp do Cục Thống kê tỉnh, Thành phố cung cấp được lấy làm cơ sở để ước lượng và phân bổ mẫu cho các địa phương. Kết quả phân bổ được trình bày ở Bảng 1 dưới đây.

**Bảng 1: Phân bổ số đơn vị mẫu hành chính, sự nghiệp cho các tỉnh, thành phố**

STT	Tỉnh, Thành phố	Số đơn vị	Cỡ mẫu	Tỷ lệ chọn mẫu %	ST T	Tỉnh, Thành phố	Số đơn vị	Cỡ mẫu	Tỷ lệ chọn mẫu %
1	Hà Nội	6642	471	7,09	33	Quảng Nam	2984	288	9,65
2	Vĩnh Phúc	1996	261	13,08	34	Quảng Ngãi	2426	286	11,79
3	Bắc Ninh	1711	252	14,73	35	Bình Định	2198	256	11,65

STT	Tỉnh, Thành phố	Số đơn vị	Cỡ mẫu	Tỷ lệ chọn mẫu %	ST T	Tỉnh, Thành phố	Số đơn vị	Cỡ mẫu	Tỷ lệ chọn mẫu %
4	Quảng Ninh	2399	286	11,92	36	Phú Yên	1581	241	15,24
5	Hải Dương	2989	284	9,50	37	Khánh Hoà	1826	249	13,64
6	Hải Phòng	2793	298	10,67	38	Ninh Thuận	1091	230	21,08
7	Hưng Yên	1902	259	13,62	39	Bình Thuận	1897	263	13,86
8	Thái Bình	2815	298	10,59	40	Kon Tum	1424	219	15,38
9	Hà Nam	1440	221	15,35	41	Gia Lai	2785	305	10,95
10	Nam Định	2625	296	11,28	42	Đắk Lắk	2813	317	11,27
11	Ninh Bình	1751	241	13,76	43	Đắk Nông	1137	226	19,88
12	Hà Giang	2243	270	12,04	44	Lâm Đồng	2470	304	12,31
13	Cao Bằng	2272	268	11,80	45	Bình Phước	1569	237	15,11
14	Bắc Cạn	1577	221	14,01	46	Tây Ninh	1539	231	15,01
15	Tuyên Quang	1604	237	14,78	47	Bình Dương	1370	297	21,68
16	Lào Cai	2142	268	12,51	48	Đồng Nai	2382	306	12,85
17	Yên Bái	2126	261	12,28	49	Bà Rịa -VT	1468	308	20,98
18	Thái Nguyên	2345	294	12,54	50	TP HCM	5423	449	8,28
19	Lạng Sơn	2404	282	11,73	51	Long An	3245	319	9,83
20	Bắc Giang	2612	312	11,94	52	Tiền Giang	2041	266	13,03
21	Phú Thọ	3540	329	9,29	53	Bến Tre	1903	259	13,61
22	Điện Biên	1584	231	14,58	54	Trà Vinh	1674	242	14,46
23	Lai Châu	1379	223	16,17	55	Vĩnh Long	1727	239	13,84
24	Sơn La	2488	281	11,29	56	Đồng Tháp	2197	273	12,43
25	Hoà Bình	2359	273	11,57	57	An Giang	2271	273	12,02
26	Thanh Hoá	7181	417	5,81	58	Kiên Giang	2138	260	12,16
27	Nghệ An	5172	369	7,13	59	Cần Thơ	1610	315	19,57
28	Hà Tĩnh	2808	288	10,26	60	Hậu Giang	1154	225	19,50
29	Quảng Bình	1921	245	12,75	61	Sóc Trăng	1712	247	14,43
30	Quảng Trị	1826	253	13,86	62	Bạc Liêu	1090	230	21,10
31	Thừa T Huế	2099	274	13,05	63	Cà Mau	1564	235	15,03
32	TP. Đà Nẵng	1662	267	16,06		<b>Tổng số</b>	<b>145116</b>	<b>17425</b>	<b>12,01</b>

*Ghi chú: Số đơn vị hành chính, sự nghiệp lấy từ: TCTK, “Kết quả Tổng điều tra cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp năm 2012”*

Để đảm bảo cho tính toán các chỉ tiêu thống kê cần thiết cho các lĩnh vực hành chính, sự nghiệp cỡ mẫu của từng tỉnh, Thành phố được phân bổ chi tiết cho các lĩnh

vực hoạt động như ở bảng 2 dưới đây. Bảng phân bổ mẫu cho thấy nhìn chung phân phối/phân bổ của các chỉ tiêu cần thu thập thông tin ở các tỉnh, Thành phố thuộc dạng phân bổ chuẩn, nếu các đơn vị được chọn vào mẫu một cách ngẫu nhiên. Tất nhiên, trên giác độ của vùng và toàn quốc phân bổ của các chỉ tiêu cần thu thập thông tin cũng thuộc dạng phân bổ chuẩn.

**Bảng 2: Phân bổ số đơn vị mẫu hành chính, sự nghiệp cho các tỉnh, thành phố**

STT	Tỉnh, Thành phố	Cỡ mẫu	Cơ quan Hành chính	Đơn vị Y tế	Đơn vị VH, TT và Thông tin truyền thông	Đơn vị giáo dục và đào tạo	Đơn vị sự nghiệp khác
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
	<b>Tổng</b>	<b>17425</b>	<b>4895</b>	<b>1778</b>	<b>2516</b>	<b>6473</b>	<b>1763</b>
1	Hà Nội	471	101	70	60	185	55
2	Vĩnh Phúc	261	76	26	48	84	27
3	Bắc Ninh	252	68	25	32	104	23
4	Quảng Ninh	286	80	32	42	103	29
5	Hải Dương	284	67	34	29	132	22
6	Hải Phòng	298	74	29	40	129	26
7	Hưng Yên	259	72	23	34	107	23
8	Thái Bình	298	87	26	49	104	32
9	Hà Nam	221	69	19	34	77	22
10	Nam Định	296	81	26	45	116	28
11	Ninh Bình	241	76	24	37	78	26
12	Hà Giang	270	83	26	45	86	30
13	Cao Bằng	268	83	24	48	83	30
14	Bắc Cạn	221	73	12	36	76	24
15	Tuyên Quang	237	72	25	37	79	24
16	Lào Cai	268	79	25	42	95	27
17	Yên Bái	261	82	22	44	84	29
18	Thái Nguyên	294	83	41	44	97	29
19	Lạng Sơn	282	85	25	43	100	29
20	Bắc Giang	312	85	44	47	106	30
21	Phú Thọ	329	91	33	54	118	33
22	Điện Biên	231	73	24	35	74	25
23	Lai Châu	223	70	24	32	74	23



STT	Tỉnh, Thành phố	Cỡ mẫu	Cơ quan Hành chính	Đơn vị Y tế	Đơn vị VH, TT và Thông tin truyền thông	Đơn vị giáo dục và đào tạo	Đơn vị sự nghiệp khác
24	Sơn La	281	83	24	45	99	30
25	Hoà Bình	273	86	24	46	87	30
26	Thanh Hoá	417	103	65	55	140	54
27	Nghệ An	369	100	47	50	135	37
28	Hà Tĩnh	288	74	33	38	118	25
29	Quảng Bình	245	76	20	38	85	26
30	Quảng Trị	253	73	24	40	92	24
31	Thừa T Huế	274	73	24	32	121	24
32	TP. Đà Nẵng	267	73	30	40	91	33
33	Quảng Nam	288	86	19	41	109	33
34	Quảng Ngãi	286	81	25	43	109	28
35	Bình Định	256	76	24	30	100	26
36	Phú Yên	241	73	29	32	84	23
37	Khánh Hoà	249	74	25	39	88	23
38	Ninh Thuận	230	67	25	28	90	20
39	Bình Thuận	263	68	21	31	121	22
40	Kon Tum	219	73	20	32	71	23
41	Gia Lai	305	84	29	44	119	29
42	Đắk Lắk	317	83	29	44	133	28
43	Đắk Nông	226	70	25	26	84	21
44	Lâm Đồng	304	73	31	33	141	26
45	Bình Phước	237	71	24	40	79	23
46	Tây Ninh	231	74	22	34	77	24
47	Bình Dương	297	65	25	43	134	30
48	Đồng Nai	306	69	38	31	145	23
49	Bà Rịa Vũng Tàu	308	65	24	47	140	32
50	TP HCM	449	98	70	60	176	45
51	Long An	319	88	23	49	127	32
52	Tiền Giang	266	82	29	42	86	27
53	Bến Tre	259	73	22	32	108	24
54	Trà Vinh	242	73	29	36	79	25
55	Vĩnh Long	239	70	15	32	98	24
56	Đồng Tháp	273	81	34	43	85	30

STT	Tỉnh, Thành phố	Cỡ mẫu	Cơ quan Hành chính	Đơn vị Y tế	Đơn vị VH, TT và Thông tin truyền thông	Đơn vị giáo dục và đào tạo	Đơn vị sự nghiệp khác
57	An Giang	273	83	31	45	82	32
58	Kiên Giang	260	80	17	45	91	27
59	Cần Thơ	315	78	27	51	131	28
60	Hậu Giang	225	70	16	26	84	29
61	Sóc Trăng	247	73	28	35	85	26
62	Bạc Liêu	230	70	24	26	84	26
63	Cà Mau	235	73	28	35	74	25

### 3.2. Chọn mẫu

Việc chọn mẫu các cơ quan hành chính, sự nghiệp do Ban chỉ đạo điều tra của các tỉnh, Thành phố thực hiện theo nguyên tắc đại diện cho từng lĩnh vực hành chính và sự nghiệp, theo các bước sau đây:

**Bước 1:** Các tỉnh, Thành phố chọn 2/3 số quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh vào mẫu (mỗi quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh được gọi là một địa bàn điều tra). Trong số 2/3 đơn vị hành chính được chọn nói trên phải có địa bàn có trụ sở của các cơ quan hành chính cấp tỉnh, Thành phố đóng.

**Bước 2:** Chọn các đơn vị vào mẫu điều tra.

#### 3.2.1. Chọn các cơ quan hành chính vào mẫu điều tra

Các cơ quan hành chính gồm có 4 cấp: Cấp trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện thị và cấp xã. Việc chọn mẫu phải có đại diện được của cả 4 cấp. Dựa vào số lượng các đơn vị hành chính mẫu được phân bổ cho tỉnh, Thành phố để chọn cho từng cấp như sau:

Cấp trung ương và cấp tỉnh, Thành phố chọn 45% tổng số mẫu được chọn, trong đó cấp trung ương nếu có chọn tối đa 50% tổng số hai cấp này được chọn.

Cấp quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh, Thành phố chọn 35% tổng số mẫu. Cấp xã, phường chọn 20% tổng số mẫu còn lại. Mẫu được phân bổ đều cho các quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh trong diện điều tra.

Phương pháp chọn là phương pháp chọn ngẫu nhiên hệ thống, có sự sắp xếp các đơn vị theo quy mô nhân viên và theo chiều từ lớn đến bé.

#### 3.2.2. Chọn các đơn vị y tế vào mẫu

Các đơn vị y tế gồm: Cơ sở y tế tuyến trung ương, tuyến tỉnh, Thành phố, tuyến quận, huyện, thị xã... Không chọn mẫu điều tra đối với các trạm y tế xã, phường.

Đối với các tỉnh, Thành phố có nhiều cơ sở tuyến trung ương thì chọn từ 3 đến 5 đơn vị, trong đó cơ sở chuyên khoa tối đa là 3 đơn vị. Các tỉnh, Thành phố có dưới 3 đơn vị tuyến trung ương thì điều tra theo số hiện có. Sau đó chọn toàn bộ cơ sở tuyến tỉnh vào mẫu điều tra. Số đơn vị còn lại chọn tuyến quận, huyện, thị xã.. theo quy mô hiện có. Trong đó đơn vị ngoài công lập không quá 50% số đơn vị được chọn của từng tuyến nếu có.

Đối với các tỉnh, Thành phố không có cơ sở tuyến trung ương, trước tiên chọn toàn bộ cơ sở tuyến tỉnh, Thành phố cả công lập và ngoài công lập. Số còn lại chọn tuyến quận, huyện, thị xã theo quy mô hiện có, trong đó cơ sở y tế ngoài công lập không quá 50% số đơn vị được chọn của từng địa bàn điều tra nếu có.

Phương pháp chọn cũng là phương pháp chọn ngẫu nhiên hệ thống.

### *3.2.3. Chọn các đơn vị văn hóa, thể thao và thông tin truyền thông vào mẫu*

Lĩnh vực văn hóa và thông tin truyền thông gồm có 3 loại hình: Văn hóa, thể thao và thông tin truyền thông. Số lượng mẫu các tỉnh, Thành phố xác định cho từng loại hình tỷ lệ thuận với quy mô hiện có.

Khi chọn từng loại hình đối với các tỉnh, Thành phố có đơn vị trung ương đóng trên địa bàn thì chọn tối đa 2 đơn vị, số còn lại chọn cho cấp tỉnh, quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh. Phân bổ mẫu còn lại theo quy mô của từng quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh.

Đối với các tỉnh, Thành phố không có đơn vị trung ương đóng trên địa bàn thì phân bổ mẫu cho quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh theo quy mô của từng địa bàn.

Các trường hợp trên số đơn vị ngoài công lập không quá 50% số đơn vị được chọn của từng địa bàn nếu có.

Phương pháp chọn là phương pháp chọn ngẫu nhiên hệ thống, sắp xếp các đơn vị theo quy mô nhân viên và theo chiều từ lớn đến bé.

### *3.2.4. Chọn các đơn vị giáo dục và đào tạo vào mẫu*

Lĩnh vực giáo dục và đào tạo được chia thành các loại hình sau: Giáo dục đại học; Giáo dục cao đẳng; Giáo dục trung học phổ thông; Giáo dục trung học cơ sở; Giáo dục tiểu học; Giáo dục mầm non. Ở mỗi một loại hình giáo dục chia thành hai

loại: công lập và ngoài công lập, việc phân bổ và chọn mẫu như sau:

Nếu các tỉnh, Thành phố có từ 3 trường đại học trở xuống thì tiến hành điều tra toàn bộ trên số lượng hiện có, nếu có trên 3 trường đại học cũng chỉ chọn ngẫu nhiên 3 trường để điều tra. Đối với trường cao đẳng cũng thực hiện tương tự như đại học. Nếu có trường đại học, cao đẳng ngoài công lập, mỗi loại cần điều tra 01 trường trong tổng số nêu trên.

Sau khi trừ đi số trường đại học, cao đẳng để điều tra, số đơn vị mẫu còn lại chọn cho các loại hình giáo dục: Giáo dục trung học phổ thông; Giáo dục trung học cơ sở; Giáo dục tiểu học và Giáo dục mầm non theo quy mô từng loại hình của từng địa bàn hiện có, điều tra tối đa 50% đơn vị ngoài công lập nếu có theo từng địa bàn điều tra.

### *3.2.5. Chọn các đơn vị sự nghiệp khác*

Các đơn vị sự nghiệp khác được chọn mẫu ở các loại hình: Sự nghiệp khoa học công nghệ; Sự nghiệp bảo vệ môi trường; Sự nghiệp khác. Số lượng mẫu các tỉnh, Thành phố chọn cho từng loại hình tỷ lệ thuận với quy mô hiện có. (không chọn mẫu cho loại hình sự nghiệp kinh tế)

Đối với các Thành phố lớn như Hà Nội, TP HCM, Đà Nẵng,... có đơn vị trung ương đóng trên địa bàn thì chọn tối đa 2 đơn vị cho mỗi loại hình, số còn lại chọn cho cấp tỉnh, quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh. Phân bổ mẫu còn lại theo nguyên tắc tỷ lệ thuận với quy mô của từng quận, huyện, thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh. Trong đó, chọn để điều tra tối đa 50% đơn vị ngoài công lập nếu có cho từng loại hình của từng địa bàn điều tra.

### *3.2.6. Sử dụng phương pháp chọn hệ thống chọn các đơn vị hành chính sự nghiệp của từng ngành vào mẫu*

Như trên đã trình bày, ở một số khu vực hành chính sự nghiệp (chọn xã, chọn các trường mầm non, tiểu học,...) ngoài một số đơn vị theo quy định được chọn ngay để điều tra, còn một số phải sử dụng phương pháp ngẫu nhiên để chọn các đơn vị vào mẫu. Phương pháp ngẫu nhiên được xác định ở đây là Phương pháp chọn ngẫu nhiên hệ thống. Cách thức chọn như sau:

Lấy tổng số đơn vị của lĩnh vực chia cho số đơn vị hành chính, sự nghiệp cần chọn để tính khoảng cách chọn  $K$  (nếu phép chia còn số dư thì chỉ lấy phần nguyên). Tiếp theo làm  $K$  cái thăm có số thứ tự từ 1 đến  $K$  và rút ngẫu nhiên lấy một cái. Giả sử cái thăm rút được có số là  $R$ . Như vậy đơn vị đầu tiên được chọn vào mẫu là đơn

vị có số thứ tự là R. Đơn vị thứ hai được chọn vào mẫu có số thứ tự bằng R+K. Đơn vị thứ ba được chọn vào mẫu sẽ có số thứ tự bằng R+2K. Đơn vị thứ j được chọn vào mẫu là đơn vị có số thứ tự bằng R+(j-1)K. Tiếp tục chọn theo nguyên tắc trên cho đến khi đủ số mẫu cần thiết thì dừng.

Việc chọn các đơn vị vào mẫu cũng có thể sử dụng hàm RAND trong phần mềm EXCELL. Cách chọn này hoàn toàn ngẫu nhiên và rất dễ làm.

#### 4. Suy rộng mẫu điều tra

Các chỉ tiêu điều tra sẽ được suy rộng theo các công thức sau:

- Giá trị trung bình của chỉ tiêu điều tra x của một ngành của một vùng được ước lượng theo công thức:

$$\bar{x}_{-i,v} = \frac{\sum_{j=1}^{n_i} x_j^i}{n_i}, \text{ trong đó } x \text{ là chỉ tiêu cần ước lượng, } i \text{ là chỉ số ngành, } v \text{ là chỉ số}$$

tỉnh,  $n_i$  là cỡ mẫu của ngành i

- Giá trị trung bình của chỉ tiêu x cho toàn tỉnh được ước lượng bằng công thức:

$$\bar{x}_{-v} = \frac{\sum_{i=1}^M N_i^v \bar{x}_{-i,v}}{\sum_{i=1}^M N_i^v}, \text{ trong đó } x \text{ là chỉ tiêu cần ước lượng, } i \text{ là chỉ số ngành, } v \text{ là chỉ số}$$

tỉnh, M là tổng số ngành kinh tế của tỉnh,  $N_i^v$  là tổng số đơn vị hành chính/ sự nghiệp của ngành i

- Giá trị trung bình của chỉ tiêu x của một ngành của toàn quốc được ước lượng bằng công thức:

$$\bar{x}_{-} = \frac{\sum_{v=1}^{63} N^v \bar{x}_{-v}}{\sum_{v=1}^{63} N^v}, \text{ trong đó } x \text{ là chỉ tiêu cần ước lượng, } v \text{ là chỉ số tỉnh, } N^v \text{ là tổng}$$

số đơn vị hành chính/ sự nghiệp của ngành được ước lượng của tỉnh v.

- Phương sai của chỉ tiêu điều tra x của một ngành của một tỉnh được ước lượng bằng công thức:

$$V(\bar{x}_{-i,v}) = \frac{\sum_{j=1}^{n_i} (x_j^i - \bar{x}_{-i,v})^2}{n_i - 1}$$

- Sai số chọn mẫu của giá trị trung bình của chỉ tiêu x của một ngành của một tỉnh được ước lượng bằng công thức:

$$se(\bar{x}^{-i,v}) = \sqrt{V(\bar{x}^{-i,v})}$$

- Phương sai của giá trị trung bình của chỉ tiêu x của một tỉnh được ước lượng bằng công thức:

$$V(\bar{x}^{-v}) = \frac{\sum_{i=1}^M N_i^v V(\bar{x}^{-i,v})}{\sum_{i=1}^M N_i^v}$$

- Sai số chọn mẫu của giá trị trung bình của chỉ tiêu x của một ngành của một tỉnh được ước lượng bằng công thức:

$$se(\bar{x}^{-v}) = \sqrt{V(\bar{x}^{-v})}$$

- Phương sai của giá trị trung bình của chỉ tiêu x của toàn quốc được ước lượng bằng công thức:

$$V(\bar{x}^{-}) = \frac{\sum_{v=1}^{63} N^v V(\bar{x}^{-v})}{\sum_{v=1}^{63} N^v}$$

- Sai số chọn mẫu của giá trị trung bình của chỉ tiêu x của toàn quốc được ước lượng bằng công thức:

$$se(\bar{x}^{-}) = \sqrt{V(\bar{x}^{-})}$$

## 5. Áp dụng thiết kế mẫu trên thực địa

Để kết quả mẫu sát với thực tế cần thực hiện hai việc sau:

1) Các tỉnh, Thành phố phải lập danh sách các loại hình đơn vị hành chính sự nghiệp của mình gửi về cho TCTK để làm cơ sở đánh giá lại tình hình và chính sửa phương án chọn mẫu cho phù hợp hơn với thực tế, đồng thời làm cơ sở cho việc ước

lượng/ suy rộng kết quả cho các chỉ tiêu thống kê cần quan tâm.

2) Trước khi tiến hành điều tra, các tỉnh, Thành phố cần dựa trên cơ sở danh sách các đơn vị đã được lập của mình, rà soát lại xem có đơn vị nào mới được thành lập để thêm vào danh sách, đơn vị giải thể thì loại khỏi danh sách.

3) Trước khi tiến hành điều tra, các tỉnh, Thành phố cần thực hiện việc chọn mẫu theo phương pháp đã chỉ dẫn ở trên để chọn các đơn vị vào mẫu. Tiếp đến, kiểm tra lại xem các đơn vị được chọn vào mẫu để điều tra đó có đơn vị nào giải thể thì thay bằng đơn vị kế trên. Các thông tin được cập nhật sẽ được sử dụng làm cơ sở tính toán các quyền số suy rộng kết quả điều tra nhằm đảm bảo độ chính xác.

4) Để có thể ước lượng kết quả điều tra sát với thực tế, các tỉnh, Thành phố phải liệt kê đầy đủ các loại hình đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc tỉnh mình. Các thông tin này giúp xác định quyền số (N/n) cho từng loại hình đơn vị hành chính sự nghiệp.

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng