

Số: 655/QĐ-UB

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 1977

## QUYẾT ĐỊNH

### BAN HÀNH CÁC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ

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

– Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban hành chính các cấp ngày 27-10-1962 ;

- Căn cứ nghị quyết 76-CP ngày 25-3-1977 của Hội đồng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành và xây dựng pháp luật thống nhất cho cả nước ;

- Căn cứ nghị định 24-CP ngày 2-2-76 của Hội đồng Chính phủ ban hành Bản quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của chính quyền Nhà nước cấp tỉnh trong lĩnh vực quản lý kinh tế ;

- Căn cứ nghị định số 72-CP ngày 5-4-74 của Hội đồng Chính phủ ban hành điều lệ về tổ chức và hoạt động của Tổng cục Thống kê ;

- Xét đề nghị của ông Chi cục trưởng Chi cục Thống kê và ông Trưởng Ban Tổ chức chánh quyền Thành phố,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.-** Nay ban hành bản “Quy định về nội dung tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành các chế độ báo cáo thống kê” thuộc các ngành, các cấp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

Đồng chí Chi cục trưởng Chi cục Thống kê chịu trách nhiệm hướng dẫn chi tiết thực hiện.

**Điều 2.-** Các đồng chí Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc, Thủ trưởng các ban, ngành, sở, Chi cục trưởng Chi cục Thống kê, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm thi hành quyết định này.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH

VĂN ĐẠI

## QUY ĐỊNH

### VỀ NỘI DUNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH CÁC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ (Ban hành kèm theo quyết định số 655/QĐ-UB ngày 21-11-1977)

Để xác định các chế độ báo cáo thống kê hợp pháp mà tất cả các ngành, các cấp trong địa phương phải thực hiện, xác định phương hướng tổ chức thực hiện các chế độ báo cáo thống kê, xác định cụ thể trách nhiệm của thủ trưởng và của tổ chức thống kê tại các đơn vị, cơ quan trong việc thi hành các chế độ báo cáo thống kê, Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về nội dung, tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành chế độ báo cáo thống kê như sau :

#### I. CHẾ ĐỘ GHI CHÉP BAN ĐẦU VÀ CÁC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ

-Tất cả các ngành, các cấp trong địa phương đều phải nghiêm chỉnh chấp hành chế độ ghi chép ban đầu và chế độ báo cáo thống kê kèm theo quy định này.

##### A.- CHẾ ĐỘ GHI CHÉP BAN ĐẦU (áp dụng cho các đơn vị cơ sở)

- *Tất cả các đơn vị cơ sở trong địa phương phải thực hiện đều đặn (từng ngày, từng ca làm việc) chế độ ghi chép ban đầu để quản lý chặt chẽ lao động, của cải, tiền mặt.* Người có làm việc hay không làm việc, tiền, của xuất ra, nhập vào, v.v.. đều phải được ghi chép đầy đủ (kèm theo danh mục chế độ ghi chép ban đầu), Chi cục Thống kê có trách nhiệm hướng dẫn để các đơn vị cơ sở ghi chép được chính xác.

B.- CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ CHÍNH THỨC (gồm cả các cuộc điều tra định kỳ hàng năm) áp dụng cho :

##### 1- Các đơn vị cơ sở :

- Theo : “Danh mục chế độ báo cáo thống kê chính thức áp dụng cho các đơn vị cơ sở” kèm theo quy định này.

- Đối với những đơn vị (cơ sở) quốc doanh, công tư hợp doanh chưa hạch toán độc lập thì cơ quan quản lý trực tiếp phải báo cáo thay cho các đơn vị đó.

##### 2. Ủy ban nhân dân các xã, phường :

- Ủy ban nhân dân các xã, phường có nhiệm vụ theo dõi và phản ánh (định kỳ) lên trên các tình hình về đất (nông nghiệp, phi nông nghiệp), nhà (một số chỉ tiêu ), dân số, lao động xã hội, các đơn vị sản xuất kinh doanh cá thể ; các hoạt động văn hóa, xã hội của xã, phường.

- Các sổ theo dõi, và biểu báo cáo lên trên sẽ do Chi cục Thống kê xây dựng và Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành thống nhất trong toàn địa phương.

### 3. Ủy ban nhân dân các huyện, quận :

- Theo “Danh mục chế độ báo cáo thống kê chính thức áp dụng cho Ủy ban nhân dân các huyện, quận” kèm theo quy định này.

### 4. Các cơ quan cấp Thành (các sở, v.v..) :

- Theo “Danh mục chế độ báo cáo thống kê chính thức áp dụng cho các cơ quan cấp Thành phố (các sở, v.v..)” kèm theo quy định này.

### C. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ NHANH (có phần ước tính) :

- Theo “Danh mục chế độ báo cáo thống kê nhanh” kèm theo quy định này.

### D. TẤT CẢ CÁC NGÀNH, CÁC CẤP TRONG ĐỊA PHƯƠNG PHẢI CHẤP HÀNH CÁC DANH MỤC VÀ MÃ SỐ VỀ :

- Các cũng lãnh thổ (tỉnh, thành phố, huyện, quận, xã, phường),
- Các thành phần kinh tế,
- Các cấp chính quyền,
- Các cơ quan trực thuộc các cấp chính quyền,
- Các ngành kinh tế quốc dân, ban hành kèm theo quy định này.

### E. CÁC CƠ QUAN CẤP THÀNH VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, QUẬN, XÃ, PHƯỜNG PHẢI LẬP DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ CƠ SỞ (SẢN XUẤT VẬT CHẤT VÀ KHÔNG SẢN XUẤT VẬT CHẤT) CÓ ĐẾN NGÀY 31 THÁNG 12 HÀNG NĂM VÀ GỬI DANH SÁCH ĐÓ ĐẾN CÁC NƠI QUY ĐỊNH,

Đồng thời, khi số lượng đơn vị cơ sở :

- Tăng lên do thành lập đơn vị mới hoặc tách một đơn vị cũ thành nhiều đơn vị mới),

- Hoặc giảm đi (do giải thể một đơn vị cũ hoặc nhập nhiều đơn vị cũ thành một đơn vị mới),

- Hoặc khi thay đổi ngành kinh tế quốc dân chủ yếu, thay đổi một đơn vị trực thuộc, thì phải kịp thời bổ sung và đánh lại số thứ tự của danh sách đó. Chi cục Thống kê hướng dẫn việc lập danh sách này.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### NGUYÊN TẮC CHUNG LÀ :

- Ai theo dõi phần việc gì thì thu thập số liệu, mở sổ trung gian, tổng hợp số liệu và lập báo cáo về phần việc đó ; tự chịu trách nhiệm về mức độ chính xác của số liệu do mình phụ trách.

- Có bộ phận (phòng, ban..) giúp thủ trưởng đơn vị, cơ quan về xây dựng hệ thống tổ chức thống kê kế toán, về chỉ đạo thực hiện chế độ ghi chép ban đầu, về lưu trữ và đối chiếu, phân tích toàn bộ số liệu.

## 1/ Ở CÁC ĐƠN VỊ CƠ SỞ :

a/ Mỗi người lao động đều có nhiệm vụ thực hiện chế độ ghi chép ban đầu : phải ghi đầy đủ yêu cầu, trung thực và cập nhật. Đồng thời với tinh thần làm chủ tập thể, phải đấu tranh với những hiện tượng ghi chép gian dối.

b/ Các tổ, đội, phân xưởng (trong đơn vị cơ sở) có nhiệm vụ :

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thu thập các tài liệu ghi chép ban đầu.

- Tùy theo trách nhiệm được đơn vị cơ sở giao cho mình mà tổng hợp các tài liệu ghi chép ban đầu để xem xét việc thực hiện các trách nhiệm đó. (Ví dụ : tính thời gian lao động, sản phẩm đã làm ra và tiền lương của từng người, của cả tổ, đội, phân xưởng ; tính nguyên nhiên vật liệu đã tiêu hao và còn lại ; tính số giờ máy ngừng việc, v.v...)

- Chuyển các tài liệu ghi chép ban đầu lên các bộ môn chức năng (phòng, ban..) của đơn vị cơ sở.

- Tổ trưởng hoặc tổ phó, đội trưởng hoặc đội phó, quản đốc hoặc phó quản đốc phân xưởng trực tiếp phụ trách các việc trên.

Tùy theo yêu cầu quản lý sản xuất của từng phân xưởng, đơn vị cơ sở quy định một số nhân viên giúp việc thuộc biên chế của phân xưởng.

c/ Các bộ môn chức năng (phòng, ban ..) có nhiệm vụ giúp thủ trưởng đơn vị cơ sở :

- Tổ chức thực hiện chế độ ghi chép ban đầu trong toàn đơn vị cơ sở.

- Tổng hợp các số liệu ban đầu, lập các biểu báo cáo thống kê - kế toán (chính thức, nhanh, đột xuất) và gửi các báo cáo đến các nơi quy định.

Trong việc phân công những biểu báo cáo phải làm cho từng bộ môn chức năng (phòng, ban), nên dựa theo thông tư số 970/LB ngày 25-9-1971 của Liên Bộ Tài chính - Tổng cục Thống kê hướng dẫn thi hành việc thống nhất tổ chức kế toán và thống kê ở xí nghiệp công nghiệp.

- Nắm kịp thời tiến độ sản xuất công tác và phân tích toàn diện tình hình đơn vị.

## 2/ Ở CÁC XÃ, PHƯỜNG :

a/ Dưới sự hướng dẫn của tổ chức thống kê xã, phường, tổ trưởng hoặc tổ phó các tổ dân phố, cần thu thập các số liệu có phạm vi rộng (trên toàn bộ lãnh thổ của xã, phường) như : biến động về đất nông nghiệp, về nhà cửa, về dân số, về lao động xã hội, và lập danh sách đơn vị sản xuất kinh doanh cá thể các loại).

b/ Các hợp tác xã nông nghiệp, các hợp tác xã mua bán (thu mua và tiêu thụ) và tất cả các tổ chức sản xuất, kinh doanh, xây dựng, vận tải thấp hơn hợp tác xã (như : tổ đổi công trong nông nghiệp, tổ sản xuất thủ công nghiệp.. và các đơn vị kinh tế cá thể) đều có nhiệm vụ báo cáo theo chế độ của Nhà nước cho tổ chức thống kê xã, phường.

c/ Các cán bộ chuyên trách và nửa chuyên trách khác ở xã, phường cần cung cấp các tài liệu, số liệu cần thiết cho tổ chức thống kê xã, phường để tổ chức này lập được đầy đủ các biểu thống kê mà Ủy ban nhân dân xã, phường, có nhiệm vụ báo cáo lên trên, đồng thời lập được niên giám thống kê hàng năm của xã, phường.

d/ Mỗi xã, phường đều có 1 thống kê chuyên trách, được hưởng 1 định suất và các chế độ như các cán bộ chuyên trách khác ở phường, xã.

Để đảm bảo nghiệp vụ, tuyệt đối, Ủy ban nhân dân xã, phường không được tùy tiện điều cán bộ thống kê đi làm công tác khác.

### 3/ Ở CÁC HUYỆN, QUẬN :

a/ Phòng Thống kê huyện, quận (trực thuộc ngành dọc) có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Tổng cục Thống kê, của Chi cục Thống kê, đồng thời thực hiện nhiệm vụ thống kê của Ủy ban nhân dân huyện, quận (theo nghị định số 72-CP ngày 5-4-1974 của Hội đồng Chính phủ).

b/ Những đơn vị, cơ quan dưới đây có nhiệm vụ gửi báo cáo cho Phòng Thống kê huyện, quận theo các chế độ báo cáo mà các cơ quan có thẩm quyền đã ban hành :

- Các Ủy ban nhân dân xã, phường.

- Tất cả các đơn vị cơ sở và cơ quan (các phòng) do Ủy ban nhân dân huyện, quận quản lý.

- Các đơn vị cơ sở do các cơ quan cấp Thành hoặc Trung ương quản lý đóng trong phạm vi huyện, quận mà có sự ủy nhiệm của Chi cục Thống kê, Phòng Thống kê huyện, quận phải hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị, cơ quan trên đây về việc chấp hành chế độ ghi chép ban đầu và các chế độ báo cáo, về sự chính xác của các số liệu.

### 4/ Ở CÁC CƠ QUAN CẤP THÀNH (các sở, v..v.)

- Thống nhất hai bộ môn : kế toán và thống kê.

- Các bộ môn chức năng có nhiệm vụ giúp thủ trưởng :

- \* Hướng dẫn, giúp đỡ các đơn vị cơ sở thực hiện chế độ ghi chép ban đầu và chế độ báo cáo thống kê - kế toán (chính thức, nhanh, đột xuất).

- \* Theo các chế độ mà các cơ quan có thẩm quyền đã ban hành, lập các biểu thống kê và gửi đúng hạn các biểu đó đến các nơi quy định.

- \* Nắm kịp thời tiến độ sản xuất, công tác, lưu trữ số liệu và phân tích tình hình toàn sở.

Thủ trưởng cơ quan (giám đốc sở..) cần phân công cụ thể những việc trên cho từng bộ môn (phòng, ban..).

### 5/ CHI CỤC THỐNG KÊ THÀNH PHỐ :

Chi cục Thống kê có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Tổng cục Thống kê, đồng thời thực hiện nhiệm vụ thống kê của Ủy ban nhân dân Thành phố (theo nghị định số 72-CP ngày 5-4-1974 của Hội đồng Chính phủ) :

- Hướng dẫn và kiểm tra các ngành, các cấp trong địa phương chấp hành chế độ ghi chép ban đầu, chế độ báo cáo và điều tra thống kê của Nhà nước, các quy định về phương pháp, chế độ.

Đối với các đơn vị cơ sở do các Bộ, các cơ quan trung ương khác quản lý và đóng trong phạm vi thành phố, Chi cục Thống kê cũng thực hiện những nhiệm vụ trên đây và thu thập báo cáo theo sự ủy nhiệm của Tổng cục Thống kê.

- Trong công tác tổng hợp những chỉ tiêu chủ yếu để báo cáo lên Trung ương, cần phân đấu để tổng hợp riêng số liệu của từng cơ quan đồng cấp (từng sở..) và của từng đơn vị cấp dưới (huyện, quận, v.v..) để tổ chức thống kê của các cơ quan đó có thời gian tổng hợp các chỉ tiêu khác mà các đơn vị cơ sở đã báo cáo lên.

- Báo cáo với Tổng cục Thống kê và Ủy ban nhân dân Thành phố các bảng số liệu và phân tích về mức độ hoàn thành kế hoạch Nhà nước, về tình hình phát triển kinh tế, văn hóa từng thời kỳ.

- Thống nhất quản lý, cung cấp và công bố số liệu thống kê của địa phương cho các cơ quan theo kế hoạch và theo chế độ đã được Tổng cục Thống kê quy định. Ra thông báo về mức độ hoàn thành kế hoạch Nhà nước của địa phương.

- Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố :

\* Giải quyết các đề nghị của các ngành, các cấp trong địa phương về sửa đổi, bổ sung các chế độ báo cáo, các phương pháp tính toán đã ban hành hoặc sẽ ban hành mới.

\* Đề ra những yêu cầu về công tác thống kê của địa phương ; xây dựng các biểu mẫu và phương án điều tra thống kê của thành phố, trình Tổng cục Thống kê duyệt trước khi thi hành.

### III. NỘI DUNG CỤ THỂ VỀ TRÁCH NHIỆM CHẤP HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ

A.- Ở ĐƠN VỊ CƠ SỞ HOẶC CƠ QUAN ĐƯỢC QUY ĐỊNH LÀ “ĐƠN VỊ BÁO CÁO” :

- Thủ trưởng là người chịu trách nhiệm trực tiếp trước cấp trên và Nhà nước về việc chấp hành chế độ báo cáo thống kê - kế toán, phải trực tiếp ký duyệt, trường hợp vắng mặt mới ủy nhiệm cho phó thủ trưởng ký tên vào các biểu báo cáo.

- Trách nhiệm đó bao gồm :

1) Làm số liệu đúng thời hạn, chính xác, đầy đủ (đủ biểu, đủ số kỳ báo cáo, đủ số liệu, có chữ ký của thủ trưởng đơn vị và có đóng dấu (mộc) của đơn vị).

2) Gửi đến tất cả các cơ quan, đơn vị được quy định nhận biểu.

3) Muốn điều chỉnh những số liệu chính thức đã báo cáo thì thủ trưởng đơn vị báo cáo phải lập văn bản nêu rõ số liệu cũ, số liệu điều chỉnh, lý do điều chỉnh và gửi văn bản đó đến tất cả những cơ quan đã nhận số liệu cũ.

4) Phải thống nhất sử dụng những số liệu đã làm ra : số liệu đã báo cáo ra ngoài đơn vị và số liệu dùng trong nội bộ đơn vị.

Số liệu công bố công khai trên báo, đài :

- Phải là những số liệu đã báo cáo lên Nhà nước.

- Phải bảo đảm nguyên tắc bảo mật của Nhà nước.

5) Phải bảo quản tốt số liệu, không được để mất mát, thất lạc.

Để hoàn thành trách nhiệm trên, thủ trưởng đơn vị báo cáo cần :

- Nắm đầy đủ những biểu báo cáo mà Nhà nước đã ban hành cho đơn vị. Đó là những nội dung tối thiểu mà Nhà nước yêu cầu phải hiểu về đơn vị do mình phụ trách.

- Quy định cụ thể các biểu số liệu, các việc về xây dựng tổ chức thống kê - kế toán mà từng bộ môn chức năng (phòng, ban...) phải làm (như phần II trên đây).

- Chuyên môn hóa cán bộ thống kê - kế toán, tránh thay đổi luôn.

- Cung cấp các phương tiện vật chất cần thiết.

- Có chế độ thưởng phạt kịp thời, nghiêm minh trong việc ghi chép số liệu và nộp báo cáo.

- Trường hợp gặp khó khăn không thể khắc phục được thì phải báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan thống kê Nhà nước đồng cấp.

**B.- TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN (của đơn vị báo cáo) :**

- Phải nắm vững nội dung (các biểu mẫu, chỉ tiêu...) mà các đơn vị cấp dưới có nhiệm vụ báo cáo.

- Giúp đỡ về tổ chức, cán bộ (thống kê, kế toán).

- Giúp đỡ về phương tiện vật chất.

- Kết hợp với cơ quan thống kê Nhà nước, giúp đỡ và hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Có chế độ thưởng phạt kịp thời, nghiêm minh về nộp báo cáo.

**C.- TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN THỐNG KÊ NHÀ NƯỚC**

- Tổ chức phổ biến, hướng dẫn các chế độ báo cáo, bồi dưỡng nghiệp vụ, giải quyết các mắc mứu về nghiệp vụ.

- Theo dõi đôn đốc và kiểm tra chặt chẽ (trên báo cáo và ngay tại đơn vị) tình hình chấp hành chế độ ghi chép ban đầu, chế độ nộp báo cáo và sự chính xác của các số liệu.

- Lập văn bản kiến nghị với cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị báo cáo các hình thức xử lý đối với thủ trưởng những đơn vị nhiều lần báo cáo chậm hoặc không báo cáo hoặc cố ý báo cáo sai sự thật ; đồng thời kiến nghị khen thưởng những đơn vị chấp hành nghiêm chỉnh chế độ ghi chép và báo cáo.

**IV. CÁC BIỂU MẪU THỐNG KÊ CHO CÁC NGÀNH, CÁC CẤP THUỘC ĐỊA PHƯƠNG ĐÃ BAN HÀNH TRƯỚC ĐÂY TRÁI VỚI NHỮNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO NÊU TRONG QUY ĐỊNH NÀY ĐỀU BÃI BỎ.**

- Các cơ quan cấp thành và Ủy ban nhân dân các huyện, quận có trách nhiệm phổ biến và chỉ đạo thực hiện quy định này tận cơ sở.

- Chi cục Thống kê giúp Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi tình hình thực hiện quy định này, đồng thời có kế hoạch hướng dẫn các đơn vị làm báo cáo thống kê chính xác.

- Quy định này thi hành từ ngày ký.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**VĂN ĐẠI**