

Số: /KH-TKT

Ninh Bình, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Giám sát công tác tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ và hướng dẫn sử dụng phần mềm phiếu cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể; phiếu tổ hợp tác; phiếu cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng cho điều tra viên, tổ trưởng, đại diện UBND xã, phường và giám sát viên cấp cơ sở trong Tổng điều tra kinh tế năm 2026 tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Quyết định số 2837/QĐ-BTC ngày 18/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2026 (sau đây viết gọn là TĐTKT 2026); Quyết định số 3100/QĐ-BTC ngày 04/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Phương án TĐTKT 2026; Văn bản số 14699/BTC-CTK ngày 19/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc tổ chức thực hiện TĐTKT 2026; Văn bản số 76/UBND-VP2 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tổ chức triển khai kế hoạch TĐTKT 2026; Văn bản số 461/TKT-DVG ngày 08/12/2025 của Thống kê tỉnh Ninh bình về việc tuyển chọn Điều tra viên thống kê, Tổ trưởng và tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ TĐTKT 2026. Thống kê tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch giám sát công tác tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ và hướng dẫn sử dụng phần mềm phiếu cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể; phiếu tổ hợp tác; phiếu cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng cho điều tra viên, tổ trưởng, đại diện UBND xã, phường và giám sát viên cấp cơ sở với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm tiến độ thực hiện cũng như khó khăn, vướng mắc trong công tác tổ chức Hội nghị, giúp Thống kê cơ sở có những biện pháp giải quyết kịp thời trong việc tổ chức chỉ đạo, triển khai công tác TĐTKT 2026, bảo đảm thống nhất trên địa bàn toàn tỉnh;
- Bảo đảm công tác tập huấn tại cơ sở được tiến hành theo đúng quy trình, nội dung, thời gian, thành phần và đảm bảo hiệu quả;
- Làm căn cứ đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng các trường hợp có thành tích xuất sắc, kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm các quy định trong quy trình thực hiện TĐTKT 2026.

2. Yêu cầu

- Lập kế hoạch, chương trình giám sát; lưu trữ kết quả giám sát đầy đủ để phục vụ tổng hợp;
- Được thực hiện thường xuyên, nhất là với những nội dung thuộc phạm vi cần tập trung kiểm tra, giám sát;
- Bảo đảm không trùng lặp, chồng chéo công việc giữa các đoàn, các cấp giám sát, gây khó khăn, phiền hà cho cấp thực hiện;
- Các đoàn giám sát được giao nhiệm vụ giám sát phải xử lý, giải quyết kịp thời các vướng mắc tại cơ sở trong thẩm quyền cho phép; báo cáo kịp thời với Thống kê tỉnh về kết quả kiểm tra, giám sát và những vướng mắc của cơ sở trong trường hợp vượt quá thẩm quyền.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN GIÁM SÁT

1. Nội dung, đối tượng giám sát

Giám sát công tác tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ và hướng dẫn sử dụng phần mềm phiếu cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể; phiếu tổ hợp tác; phiếu cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng cho điều tra viên, tổ trưởng, đại diện UBND xã, phường và giám sát viên cấp cơ sở tại các Thống kê cơ sở.

2. Phạm vi

Thực hiện trên phạm vi toàn tỉnh ở tất cả các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra, giám sát.

3. Thời gian

Theo kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn tại Thống kê cơ sở.

III. PHƯƠNG PHÁP GIÁM SÁT

- Giám sát trực tiếp: Các đoàn giám sát thực hiện công tác giám sát trực tiếp tại Thống kê cơ sở.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Danh sách lực lượng giám sát

- Chỉ đạo chung: Ban lãnh đạo Thống kê tỉnh;
- Lãnh đạo và công chức các Phòng nghiệp vụ thuộc cơ quan Thống kê tỉnh (theo Phụ lục số 01 đính kèm).

2. Tiến độ thực hiện

- Xây dựng Kế hoạch giám sát tập huấn: từ ngày 10/12/2025 đến ngày 17/12/2025;
- Báo cáo kết quả giám sát: Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày kết thúc công tác giám sát.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Sau khi kết thúc hoạt động giám sát tại Thống kê cơ sở, các đoàn giám sát báo cáo kết quả về Thống kê tỉnh (qua Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá);

- Kết thúc công tác giám sát, Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá tổng hợp kết quả giám sát báo cáo Lãnh đạo Thống kê tỉnh và gửi các đơn vị liên quan theo mẫu báo cáo quy định (theo Phụ lục số 02 đính kèm).

4. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc giám sát

- Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến Hội nghị tập huấn TĐTKT 2026 để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát;

- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ giám sát chuẩn bị giấy đi đường để lấy xác nhận của đơn vị nơi đến công tác và tự túc phương tiện đi lại;

- Việc thanh toán kinh phí kiểm tra, giám sát được thực hiện theo quy định của Nhà nước, bảo đảm cho mọi hoạt động quy định trong Phương án TĐTKT 2026 và Quy chế chi tiêu nội bộ của Thống kê tỉnh Ninh Bình./.

Nơi nhận:

- Trưởng Thống kê tỉnh (để b/c);
- Các Phó Trưởng Thống kê tỉnh;
- Các Phòng thuộc TKT;
- Các Thống kê cơ sở;
- Kế toán TKT;
- Lưu: VT, DVG.

**KT. TRƯỞNG THỐNG KÊ
PHÓ TRƯỞNG THỐNG KÊ**



Lê Thanh Tùng

PHỤ LỤC I
PHÂN CÔNG GIÁM SÁT VIÊN
GIÁM SÁT TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2026
Tỉnh Ninh Bình

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TKT ngày ... /12/ 2025 của Thống kê tỉnh Ninh Bình)

Thời gian giám sát: Từ ngày 17 đến ngày 26 tháng 12 năm 2025

STT	Đoàn giám sát	Số Giám sát viên (Người)	Địa bàn giám sát	Số Hội nghị tập huấn (Hội nghị)	Ghi chú
	Lãnh đạo Thống kê tỉnh	7	Giám sát chung và theo địa bàn phụ trách	32	
1	Đoàn 1: Lãnh đạo và công chức Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá	10	Thống kê cơ sở Nam Định	2	Thời gian, nội dung giám sát: Các Đoàn giám sát chuẩn bị nội dung, lịch giám sát, phân công các Tổ giám sát và báo cáo Lãnh đạo Thống kê tỉnh phụ trách địa bàn Thống kê cơ sở, đồng thời thông báo Trưởng phòng Thống kê DVG để tổng hợp chung báo cáo Trưởng Thống kê tỉnh, sau đó thông báo đến các Thống kê cơ sở trước 2 ngày để phối hợp thực hiện.
			Thống kê cơ sở Nam Minh	2	
			Thống kê cơ sở Yên Mô	2	
			Thống kê cơ sở Yên Khánh	2	
			Thống kê cơ sở Vĩnh Trù	2	
2	Đoàn 2: Lãnh đạo và công chức Phòng Thống kê Tổng hợp	8	Thống kê cơ sở Nghĩa Hưng	2	
			Thống kê cơ sở Giao Thủy	2	
			Thống kê cơ sở Phát Diệm	2	
			Thống kê cơ sở Bình Mỹ	1	
3	Đoàn 3: Lãnh đạo và công chức Phòng Thống kê Nông nghiệp và Xã hội	10	Thống kê cơ sở Xuân Trường	1	
			Thống kê cơ sở Gia Viễn	1	
			Thống kê cơ sở Kim Bảng	2	
			Thống kê cơ sở Vụ Bản	1	
			Thống kê cơ sở Hà Nam	1	
4	Đoàn 4: Lãnh đạo và công chức Phòng Thống kê Công nghiệp và Xây dựng	10	Thống kê cơ sở Ý Yên	2	
			Thống kê cơ sở Hải Hậu	2	
			Thống kê cơ sở Hoa Lư	2	
			Thống kê cơ sở Nho Quan	2	
			Thống kê cơ sở Duy Tiên	1	

PHỤ LỤC II

THỐNG KÊ TỈNH NINH BÌNH (1)
PHÒNG.... (2)

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

Số:/BC-(3)

Ninh Bình, ngày tháng năm 202.....

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra, giám sát..... (4)

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

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

Sau đây là kết quả Giám sát:

1. Nhận xét chung về tổ chức triển khai của địa phương (8)
2. Các nội dung đã thực hiện kiểm tra, giám sát (9)
3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành giám sát (10)
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có) (11)
5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn giám sát (nếu có)
6. Kiến nghị biện pháp xử lý (12)

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

Nơi nhận:..... (13)

-

(Chữ ký, dấu-nếu có)

-

- Lưu: VT, (14),..... (15).

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiến hành kiểm tra, giám sát.

(2) Tên Đoàn kiểm tra, giám sát.

(3) Chữ viết tắt tên Đoàn kiểm tra, giám sát.

(4) Tên cuộc kiểm tra, giám sát.

(5) Cơ quan ban hành Kế hoạch

(6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra, giám sát.

(7) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra, giám sát (nếu có).

(8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra giám sát của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra giám sát.

(9) Các nội dung đã tiến hành kiểm tra giám sát: Mô tả chi tiết các nội dung, hoạt động kiểm tra, giám sát (kiểm tra giám sát tại đơn vị nào, các vấn đề phát hiện/trao đổi là gì?...), Nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, hậu quả, thiệt hại gây ra; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến sai phạm; đánh giá, nhận xét về việc sai phạm của các đối tượng có liên quan.

(10) Kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng kiểm tra, giám sát, trong đó cần nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.

(11) Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành kiểm tra, giám sát như: Tạm đình chỉ hành vi vi phạm, niêm phong tài liệu...

(12) Kiến nghị xử lý hành chính, xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra và những kiến nghị khác (nếu có).

(13) Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát.

(14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(15) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).