Phụ lục II

HƯỚNG DẪN THU THẬP DANH SÁCH BẢNG KÊ ĐƠN VỊ ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TRONG ĐIỀU TRA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Phương án ĐTCSHC năm 2021 theo Quyết định số 1006 /QĐ-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

1. Khái niệm, mục đích và yêu cầu thu thập danh sách bảng kê đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội

a) Khái niệm đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội

Đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội là các đơn vị thường trú thuộc sự quản lý hoặc kiểm soát của các cơ quan Nhà nước (thường sử dụng ngân sách nhà nước cấp cho chi hoạt động của đơn vị), hoạt động chủ yếu nhằm thực hiện các chức năng hoạch định chính sách, đường lối phát triển kinh tế - xã hội, quản lý và thực thi các chính sách của Nhà nước.

Đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội bao gồm:

Cơ quan thuộc hệ thống lập pháp (Quốc hội, HĐND các cấp)

Cơ quan hành pháp (Chính phủ, Bộ/ngành, UBND các cấp và cơ sở thuộc hệ thống này)

Cơ quan tư pháp (Tòa án, Viện Kiểm sát, cơ sở thuộc Tòa án, Viện Kiểm sát)

Cơ quan thuộc Đảng Cộng sản Việt Nam

Đơn vị thuộc tổ chức chính trị - xã hội

b) Mục đích của việc thu thập danh sách bảng kê

Thu thập danh sách các đơn vị điều tra nhằm:

- Bảo đảm cho việc thu thập thông tin được đầy đủ, chính xác, tránh trùng lặp hoặc bỏ sót đơn vị điều tra

- Cung cấp thông tin ban đầu, nhận diện đơn vị điều tra;

- Xác định số lượng đơn vị thuộc diện điều tra, phạm vi và các thông tin liên hệ như địa chỉ, email, số điện thoại... của các đơn vị điều tra được phân công;

- Là cơ sở giúp Ban Chỉ đạo các cấp ở địa phương thực hiện gửi thông tin về nội dung thu thập thông tin và tiến hành thu thập thông tin phục vụ cho việc tổng hợp các chỉ tiêu thống kê quốc gia

c) Yêu cầu của lập danh sách đơn vị điều tra

Lập danh sách đơn vị điều tra phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đầy đủ: Không trùng lặp, không bỏ sót đơn vị thuộc đối tượng điều tra.

- Chính xác: Thông tin trong phiếu lập danh sách phải được ghi chép phản ánh đúng thực trạng về đơn vị điều tra theo các tiêu chí đã được nêu tại biểu mẫu do Ban Chỉ đạo qui định.

2. Nguyên tắc xác định đơn vị hành chính, tổ chức chính trị -xã hội trong thu thập danh sách bảng kê

(1) Có địa điểm xác định trên lãnh thổ Việt Nam để trực tiếp thực hiện hoặc quản lý, điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc các ngành kinh tế;

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

(3) Có thời gian hoạt động liên tục hoặc định kỳ theo mùa vụ hoặc theo tập quán kinh doanh;

(4) Có con dấu, tài khoản riêng và thực hiện chế độ hạch toán kế toán độc lập.

Thu thập danh sách đơn vị điều tra là một khâu quan trọng, có vai trò quyết định thành công của cuộc điều tra. Vì vậy, cần chỉ đạo chặt chẽ, đúng qui trình để có danh sách đơn vị điều tra đầy đủ, chính xác trước khi tiến hành thu thập số liệu

3. Nội dung danh sách bảng kê đơn vị đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội: Bao gồm 02 danh sách

a) Mẫu số 3.01/BK/TĐTKT – DSTW: Áp dụng cho Ban chỉ đạo Trung ương thuộc cơ quan hành chính Trung ương và tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương. Đối tượng thu thập, tổng hợp vào mẫu này là các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội và các đơn vi sự nghiệp công lập do thuộc các cơ quan hành chính Trung ương và tổ chức chính trị - xã hội thuộc khối Trung ương.

Đối với các cơ quan Bộ có mô hình tổ chức bao gồm khối "Tổng cục". Phần I (bao gồm các mục 1, 2, 3) không thống kê các đơn vị thuộc khối "Tổng cục", những đơn vị thuộc khối "Tổng cục" được thống kê trong phần II. Riêng đối với một số ngành thuộc cơ quan Trung ương như cấp Tổng cục

thuộc cơ quan Trung ương có hệ thống ngành dọc từ trung ương đến địa phương bao gồm: Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Thống kê, Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Tổng cục Dự trữ, không liệt kê các đơn vị dự toán cấp dưới hoạt động theo ngành dọc (cấp tỉnh, huyện, xã) trong danh sách này. Các đơn vị hoạt động theo ngành dọc tại các tỉnh, thành phố sẽ do Ban Chỉ đạo cấp địa thực hiện lập danh sách và thu thập thông tin.

Nội dung thông tin

- Tên cơ quan: Ghi rõ tên đơn vị hành chính trung ương hoặc tổ chức chính trị - xã hội thuộc khối Trung ương.

- Cột A: Ghi số thứ tự của đơn vị

- Cột B: Ghi tên đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc các cơ quan hành chính

- Cột 1; 2; 3;4: Ghi rõ địa chỉ của đơn vị trực thuộc đến số nhà, đường phố; cấp xã/phường/thị trấn; huyện/quận; tỉnh, thành phố

- Cột 5: Ghi số điện thoại liên hệ của đơn vị từng đơn vị

- Cột 6: Ghi địa chỉ email liên hệ đến từng đơn vị

- Cột 7: Ghi mã số thuế của từng đơn vị

- Cột 8: Ghi mã số đơn vị quan hệ ngân sách của từng đơn vị

- Cột 9: Ghi mã loại tổ chức của đơn vị. Bảng mã đơn vị đã được Ban Chỉ đạo cập nhật lên hệ thống. Đơn vị chọn một mã duy nhất có trong danh sách *(phụ lục 1)*

- Cột 10: Ghi cấp dự toán của đơn vị (cấp 1: 1; cấp 2: 2; cấp 3: 3; cấp 4: 4)

+ *Đơn vị dự toán cấp 1*: Là đơn vị trực tiếp nhận dự toán ngân sách hàng năm do Thủ tướng Chính phủ hoặc Uỷ ban nhân dân giao. Đơn vị dự toán cấp 1 thực hiện phân bổ, giao dự toán ngân sách cho đơn vị cấp dưới trực thuộc; chịu trách nhiệm trước Nhà nước về việc tổ chức, thực hiện công tác kế toán và quyết toán ngân sách của đơn vị mình và công tác kế toán và quyết toán ngân sách của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc theo quy định.

+ *Đơn vị dự toán cấp 2*: Là đơn vị cấp dưới đơn vị dự toán cấp 1, được đơn vị dự toán cấp 1 giao dự toán và phân bổ dự toán được giao cho đơn vị dự toán cấp 3 (trường hợp được ủy quyền của đơn vị dự toán cấp 1), chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán và quyết toán ngân sách của đơn vị

mình và công tác kế toán và quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới theo quy định.

+ *Đơn vị dự toán cấp 3*: Là đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách, được đơn vị dự toán cấp 1 hoặc cấp 2 giao dự toán ngân sách, có trách nhiệm tổ chức, thực hiện công tác kế toán và quyết toán ngân sách của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có) theo quy định.

+ *Đơn vị dự toán cấp 4: là đơn vị cấp dưới của đơn vị dự toán cấp 3*: Được nhận kinh phí để thực hiện phần công việc cụ thể, khi chi tiêu phải thực hiện công tác kế toán và quyết toán theo quy định.

- Cột 11: Ghi hình thức hạch toán kế toán của đơn vị theo :1. Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; 2. Chế độ kế toán doanh nghiệp; 3. Khác (ghi cụ thể.....)

- Cột 12: Tình trang hoạt động của đơn vị: ghi 1 là Đang hoạt động; 2 là Tạm ngừng hoạt động (chờ đầu tư, chờ giải thể, sản xuất kinh doanh theo mùa vụ); 3 là không hoạt động (giải thể, phá sản, sáp nhập)

- Cột 13: Loại đơn vị: 1. Đơn vị hành chính; 2 Đơn vị sự nghiệp

b) Mẫu số 03.2 – BK/TĐTKT – DSĐP: Áp dụng cho các Ban chỉ đạo tỉnh/thành phố, huyện/quận (gọi tắt là Ban chỉ đạo địa phương)

Đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội được tổng hợp vào mẫu 03.2 bao gồm:

- Đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội thuộc khối địa phương (cấp tỉnh/thành phố, huyện/quận, xã/phường)

- Đơn vị hành chính thuộc khối Tổng cục theo ngành dọc bao gồm Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Thống kê, Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Tổng cục Dự trữ.

Việc thu thập danh sách đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội theo mẫu 03.2 sẽ được thu thập theo địa bàn xã/phường (danh sách đơn vị thực tế có trên địa bàn tính đến thời điểm ngày 31/12/2020) và từ xã/phường để tổng hợp danh sách lên huyện/quận và từ huyện/quận tổng hợp lên danh sách tỉnh/thành phố

Ban chỉ đạo Tổng điều tra các cấp tại địa phương sẽ phối hợp với các đơn vị như Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế Trung ương, Kho bạc Nhà nước

các cấp, cơ quan thuế các cấp để cung cấp danh sách nền các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội.

Nội dung thu thập danh sách mẫu số 03.2

- Cột A: Ghi số thứ tự của đơn vị từ 1 đến n

- Cột B: Ghi cụ thể tên đơn vị theo quyết định thành lập đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội;

- Cột 1: Ghi rõ địa chỉ của đơn vị: Cụ thể đến số nhà, đường phố, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố

- Cột 2: Ghi số điện thoại liên hệ của đơn vị

- Cột 3: Ghi địa chỉ email của đơn vị

- Cột 4: Ghi mã số thuế của đơn vị đang sử dụng do cơ quan Thuế cấp

- Cột 5: Ghi mã số đơn vị quan hệ ngân sách đang sử dụng

- Cột 6: Ghi mã loại tổ chức của đơn vị. Ghi theo Bảng mã loại đơn vị quản lý do Ban Chỉ đạo Trung ương qui định *(phụ lục 2)*

- Cột 7: Ghi cấp dự toán của đơn vị (cấp 1: 1; cấp 2: 2; cấp 3: 3; cấp 4: 4) áp dụng đơn vị sự nghiệp công lập

- Cột 8: Ghi cụ thể cấp quản lý của đơn vị theo quy định: Cấp Trung ương ghi là 0; cấp tỉnh/thành phố ghi là 1; cấp huyện/quận ghi là 2, cấp xã/phường ghi là 3;

- Cột 9: Tình trạng hoạt động của đơn vị. Đang hoạt động ghi là 1; Tạm ngừng hoạt động ghi là 2; Không hoạt động ghi là 3

4. Quy trình thu thập và tổng hợp danh sách thực tế các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị có đến thời điểm ngày 31/12/2020

a) Đối với mẫu số 03.1

***Bước 1*:** Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2021 thu thập danh sách nền các đơn vị đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương và các đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương và cập nhật lên trang tác nghiệp. Nguồn thông tin thu thập danh sách nền từ kết quả Tổng điều tra kinh tế năm 2017 và các nguồn thông tin khác. Thời gian cập nhật danh sách nền 01/01/2021 đến ngày 20/01/2021.

Bước 2: Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2021 gửi toàn bộ danh sách nền, tài khoản, mật khẩu và địa chỉ đăng nhập của các đơn vị từ bước 1 về ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 do Bộ Nội vụ tiến hành. Thời gian gửi chậm nhất ngày 15/01/2021.

Bước 3: Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 sẽ thực hiện phối hợp và gửi danh sách nền; tài khoản, mật khẩu, địa chỉ đăng nhập đến Tổ công tác đã được thành lập tại các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương để rà soát, thu thập, cập nhật danh sách nền từ bước 1. Thời gian gửi các Tổ công tác chậm nhất ngày 20/01/2021.

Bước 4: Căn cứ vào cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của từng cơ hành chính, tổ chức chính trị - xã hội thuộc khối Trung ương, Tổ công tác thuộc các đơn vị Trung ương sẽ tiến hành rà soát, thu thập và cập nhật danh sách các đơn vị trực thuộc do cơ quan quản lý (số lượng đơn vị phát sinh mới, đơn vị đang hoạt động, đơn vị ngừng hoạt động...) bao gồm cả đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp lên trang tác nghiệp. Thời gian tổng hợp danh sách thực tế các đơn vị từ ngày 20/01/2021 đến ngày 31/01/2021.

Bước 5: Ban chỉ đạo Tổng điều tra Kinh tế năm 2021 phối hợp Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 cử các đầu mối phụ trách các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương thực hiện giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện thu thập danh sách bảng kê của các đơn vị.

Bước 6: Tổ công tác tại các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương gửi toàn bộ danh sách thu thập các đơn vị trực thuộc (bản mềm và bản giấy) về Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính năm 2021. Thời gian gửi chậm nhất ngày 04/02/2021.

Bước 7: Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 gửi toàn bộ kết quả thu thập danh sách bảng kê về Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2021. Thời gian gửi chậm nhất ngày 09/02/2021.

b) Đối với mẫu số 03.2

***Bước 1*:** Ban chỉ đạo Trung ương của Tổng điều tra kinh tế năm 2021 thu thập danh sách nền các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội và cập nhật lên trang tác nghiệp. Nguồn thông tin thu thập danh sách nền từ kết quả Tổng điều tra kinh tế năm 2017 và các nguồn thông tin khác. Thời gian cập nhật danh sách nền 01/01/2021 đến ngày 15/01/2021.

Bước 2: Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2021 gửi toàn bộ danh sách nền, tài khoản, mật khẩu và địa chỉ đăng nhập của các đơn vị từ bước 1 về ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 do Bộ Nội vụ tiến hành. Thời gian gửi ngày 15/01/2021.

Bước 3: Ban chỉ đạo cấp Trung ương về Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 sẽ thực hiện phối hợp và gửi danh sách nền; tài khoản, mật khẩu, địa chỉ đăng nhập đến Ban chỉ đạo các cấp (Ban chỉ đạo địa phương) để rà soát, thu thập, cập nhật danh sách nền từ bước 1. Thời gian gửi chậm nhất ngày 15/01/2021.

Bước 4: Ban chỉ đạo địa phương về Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 sẽ phối hợp các đơn vị như cơ quan Kho bạc Nhà nước các cấp, cơ quan Thuế các cấp... để thu thập, cập nhật lại danh sách nền lên trang tác nghiệp. Thời gian từ ngày 15/01/2021 đến 20/01/2021 .

Bước 5: Dựa trên danh sách nền từ bước 4, Ban chỉ đạo địa phương Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 sẽ tiến hành rà soát, thu thập và cập nhật danh sách các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội lên trang tác nghiệp. Việc thu thập danh sách đơn vị đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội sẽ được tiến hành trên địa bàn xã/phường.. Thời gian tổng hợp danh sách thực tế các đơn vị sự nghiệp từ ngày 20/01/2021 đến ngày 31/01/2021.

Bước 6: Ban chỉ đạo Trung ương của Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 phối hợp Ban chỉ đạo địa phương thực hiện giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện thu thập danh sách bảng kê.

Bước 7: Ban chỉ đạo địa phương gửi toàn bộ danh sách bảng kê đơn vị đã rà soát về Ban chỉ đạo Trung ương để tổng hợp và chuẩn bị cho giai đoạn thu thập thông tin đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội (giai đoạn 2). Thời gian gửi chậm nhất ngày 04/02/2021.

Bước 8: Ban chỉ đạo Trung ương Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 gửi toàn bộ kết quả thu thập danh sách bảng kê về Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2021. Thời gian gửi chậm nhất ngày 9/02/2021.

Việc thu thập danh sách thực tế các đơn vị hành chính, tổ chức chính trị - xã hội sẽ được lập theo địa bàn cấp xã, phường, thị trấn. Sau đó, sẽ tổng hợp nên cấp huyện, quận và từ huyện, quận sẽ tổng hợp danh sách thực tế cơ sở hành chính cấp tỉnh, thành phố. Ban chỉ đạo điều tra các cấp chịu trách nhiệm

đôn đốc, giám sát quá trình thu thập danh sách bảng kê, đảm bảo đúng thời gian, tiến độ và chất lượng.

4. Xác nhận và báo cáo danh sách đơn vị điều tra

Sau khi hoàn thành lập và tổng hợp danh sách các đơn vị trên địa bàn, Thủ trưởng cơ quan hoặc người được thừa ủy quyền phải ký xác nhận vào danh sách và gửi về Ban Chỉ đạo TĐT cấp trên theo thời gian./.