

Phúc Lợi, ngày tháng năm 2026

Số: /QĐ-BCĐ

QUYẾT ĐỊNH
Tuyển chọn Giám sát viên điều tra cơ sở hành chính,
sự nghiệp năm 2026 phường Phúc Lợi

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ĐIỀU TRA CƠ SỞ HÀNH CHÍNH,
SỰ NGHIỆP NĂM 2026 PHƯỜNG PHÚC LỢI

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều và phụ lục danh mục chỉ tiêu thống kê Căn cứ Luật Thống kê ngày 23/11/2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều và Phụ lục Danh mục chỉ tiêu thống kê quốc gia của Luật Thống kê ngày 12/11/2021; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thống kê ngày 10/12/2025;

Căn cứ Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07/01/2026 của Bộ Nội vụ ban hành Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 185/QĐ-BNV ngày 13/02/2026 của Bộ Nội vụ về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-BCĐ ngày 19/3/2026 của Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 Thành phố triển khai thực hiện điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số 1731/CV- BCĐ ngày 23/3/2026 của Ban chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp thành phố về việc tuyển chọn giám sát viên các cấp và Quản trị viên cấp thành phố;

Căn cứ Quyết định 596/QĐ-UBND ngày 25/02/2026 của UBND phường Phúc Lợi về việc Thành lập Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp phường Phúc Lợi năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội về việc lựa chọn Giám sát viên điều tra cơ sở hành chính cấp phường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tuyển chọn 02 giám sát viên điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 trên địa bàn phường Phúc Lợi như sau:

1. Ông Đinh Văn Chuyên

- Chức vụ: Chuyên viên.
- Đơn vị công tác: Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phúc Lợi.
- Số điện thoại: 0965.162.866.

2. Bà Phạm Thị Ninh

- Chức vụ: Chuyên viên.
- Đơn vị công tác: Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phúc Lợi.
- Số điện thoại: 0979.695.676.

Điều 2. Nhiệm vụ của Giám sát viên

- Theo dõi sát tiến độ thu thập thông tin do người cung cấp thông tin cung cấp; đôn đốc người cung cấp thông tin thực hiện đúng tiến độ thu thập thông tin theo quy định; hướng dẫn kê khai điều tra cho người cung cấp thông tin; trực tiếp tới đơn vị để hướng dẫn, đôn đốc (nếu cần).

- Rà soát thông tin, kiểm tra, phát hiện lỗi, kiểm soát logic, chất lượng thông tin do người cung cấp thông tin, đơn vị điều tra cung cấp và liên hệ lại nếu cần giải trình, xác minh, chỉnh sửa và cập nhật lại thông tin trên trang thông tin điện tử cuộc điều tra.

- Thông báo lỗi để yêu cầu với đơn vị điều tra xác minh để yêu cầu phối hợp với đơn vị điều tra xác minh, giải trình và hoàn thiện thông tin.

- Ghi mã, chuyển đổi những chỉ tiêu liên quan theo các bảng mã quy định (đơn vị hành chính, ngành kinh tế, sản phẩm sản xuất...).

- Sau khi thông tin được hoàn thiện, duyệt số liệu trong phạm vi được giao trên hệ thống thông tin điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026.

- Báo cáo Ban chỉ đạo, Tổ thường trực giúp việc Ban chỉ đạo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thu thập thông tin.

- Định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả công việc và các nhiệm vụ khác được phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;
- TT ĐU, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Thành viên Ban Chỉ đạo phường;
- Tổ thường trực giúp việc BCD phường;
- Các phòng, ban, đơn vị phường;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, BCD.

TRƯỞNG BAN

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND
Bùi Anh Tuấn**