TỔNG CỤC THỐNG KÊ
VỤ TK DÂN SỐ VÀ LAO ĐỘNG

Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2008

BÁO CÁO

KẾT QUẢ ĐIỀU TRA TỔNG DUYỆT TẠI 4 TỈNH (YÊN BÁI, NAM ĐỊNH, QUẢNG BÌNH VÀ TIỀN GIANG) THÁNG 8/2008

1. CÔNG TÁC TUYỂN CHỌN CÁN BỘ

- Nhìn chung, công tác chọn cán bộ các cấp tham gia Điều tra tổng duyệt là bảo đảm yêu cầu của Phương án đã ban hành.
- Trong Tổng điều tra chính thức, việc tuyển chọn ĐTV cho địa bàn vùng cao/sâu/xa sẽ gặp nhiều khó khăn về tiêu chuẩn trình độ học vấn (tốt nghiệp PTCS). Nếu chọn giải pháp "Tuyển ĐTV từ xã bên cạnh" thì gặp khó khăn về kinh phí phải thuê người dẫn đường, khó đảm bảo tiến độ. Đề nghị nên đưa ra quy định "mềm" hơn về tiêu chuẩn trình độ học vấn (có thể lấy đến lớp 7/8 hệ 12), tuổi 25-45 (không quá trẻ/già).
- Nên chọn ĐTV là nữ cho các địa bàn điều tra mẫu.
- Chọn Tổ trưởng điều tra: nên chọn những người đang làm cán bộ thôn/xóm/ấp/bản/tổ dân phố (hoặc khu phố/tổ tự quản - biết cách tổ chức làm việc theo nhóm), tuổi <55.

Lưu ý: Không nên chọn cán bộ xã/phường làm ĐTV/TT, nhất là CB đang quản lý các sổ đăng ký, vì: hay thay đổi, quá bận nên không đủ thời gian điều tra/ quản lý (đôi khi thuê người điều tra hộ), sao chép từ sổ sách.

- Cần tập huấn dự phòng 10% tổng số ĐTV (tương tự, dự phòng 10% phiếu mỗi loại).

2. TẬP HUẤN

2.1. Đào tạo giảng viên cấp tỉnh

2.1.1. Phân chia địa bàn, vẽ sơ đồ và lập bảng kê

- Nội dung đào tạo: Hướng dẫn chi tiết vẽ sơ đồ và lập bảng kê dựa trên sổ tay và sổ tay đào tạo vẽ sơ đồ và lập bảng kê. Đã tiến hành thực hành vẽ sơ đồ, lập bảng kê trên thực địa và tổ chức rút kinh nghiệm.
- Một số nội dung cần rút kinh nghiệm:
  + Phương pháp: cần bám sát sổ tay đào tạo vẽ SĐ/lập BK (phải thống nhất với Sổ tay).
  + Cần giảng kỹ hơn về quy trình vẽ sơ đồ và lập bảng kê.
  + Cần giảng kỹ hơn về khâu phân chia ĐBĐT của xã/phường (sơ đồ nền), đảm bảo 3 yêu cầu cơ bản:

- Hướng của sơ đồ ĐBĐT phải thống nhất với hướng của ĐBĐT trong sơ đồ nền của xã/phường;
- Hình dáng của sơ đồ ĐBĐT phải đồng dạng với hình dáng của ĐBĐT trong sơ đồ nền của xã/phường;
- Khi thu nhỏ sơ đồ ĐBĐT theo một tỷ lệ nhất định, các sơ đồ ĐBĐT phải được ghép thành sơ đồ nền của xã/phường.

2.1.2. Nghiệp vụ điều tra và giám sát

- Nội dung đào tạo: Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ điều tra và giám sát dựa trên sổ tay và sổ tay đào tạo ĐTV, giám sát viên.
- Một số nội dung cần rút kinh nghiệm:
  + Phương pháp trình bày: cần đưa thêm ví dụ đối với các câu hỏi khó, nhất là quy trình phỏng vấn xác định NKTTTT của hộ.

2.2. Đào tạo giảng viên cấp huyện về điều tra và giám sát

- Nội dung đào tạo: Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ điều tra và giám sát dựa trên sổ tay và sổ tay đào tạo ĐTV và tổ trưởng điều tra.
- Một số nội dung cần rút kinh nghiệm:
  + Thời gian đào tạo (6 ngày): đủ trình bày lý thuyết và thực hành trên lớp. Tuy nhiên, khâu thực hành cần dành ít nhất là 2 ngày;
  + Phương pháp trình bày: cần đưa thêm ví dụ đối với các câu hỏi khó phù hợp với thực tế địa phương, nhất là quy trình phỏng vấn xác định thành viên của hộ.

2.3. Tập huấn điều tra viên và giám sát viên

- Nội dung đào tạo: Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ điều tra và giám sát dựa trên sổ tay và sổ tay đào tạo ĐTV, giám sát viên. Tiến hành thảo luận nhóm, hỏi-đáp, thực hành phỏng vấn (đóng vai ĐTV và ĐTĐT), yêu cầu ĐTV thực hành ghi phiếu trên khổ Ao, làm và chữa bài tập, thực hành phỏng vấn trên thực địa.
- Một số nội dung cần rút kinh nghiệm:
  + Thời gian đào tạo (8 ngày): đủ trình bày lý thuyết và thực hành (trên lớp và thực địa). Tuy nhiên, cần dành thêm thời gian cho khâu thực hành trên lớp và có kế hoạch giám sát học viên trong quá trình thực hành ngoài thực địa;
  + Phương pháp trình bày: cần đưa ra nhiều hơn nữa các tình huống đối với các câu hỏi khó phù hợp với thực tế địa phương để học viên trao đổi thảo luận, nhất là quy trình phỏng vấn xác định NKTTTT tại hộ.
  + Giải thích rõ một số khái niệm, câu hỏi về nhà ở. Học viên còn lúng túng trong việc tính diện tích sàn, xác định loại nhà,…

<u>Đề nghị:</u>

- Phát hành VCD/DVD bài giảng mẫu tập huấn ĐTV để cấp cho BCĐ các cấp;
- Thiết kê sổ tay tập huấn ĐTV riêng cho:

+ Khu vực miền núi/vùng sâu/vùng xã (phiếu ngắn, phiếu dài);

+ Các khu vực còn lại (phiếu ngắn, phiếu dài).

- Tập huấn sớm để tránh ảnh hưởng của Tết Âm lịch (mất 2 tháng trước & sau Tết).

3. TRIỂN KHAI VẼ SƠ ĐỒ VÀ LẬP BẢNG KÊ

3.1. Thời gian 3 ngày để vẽ sơ đồ ĐBĐT và 3 ngày để lập bảng kê cho một ĐBĐT là phù hợp. Đề nghị tăng 01 ngày cho vẽ sơ đồ nền.

3.2. Chất lượng của công tác vẽ sơ đồ nền của xã/phường; phân chia bản đồ xã/ phường ra các ĐBĐT:

Nhìn chung, việc vẽ sơ đồ nền của xã/phường và sơ đồ ĐBĐT vừa qua là khá tốt, thể hiện được những nội dung chủ yếu theo quy định.

Tuy nhiên, ở một số địa bàn còn một số sai sót sau:

- Đường ranh giới của sơ đồ xã/phường không trùng với đường ranh giới có trên bản đồ;
- Có xã, hình dáng của sơ đồ nền có những đoạn không giống với hình dáng của nó trên bản đồ;
- Một số xã không vẽ đường ranh giới ĐBĐT trên sơ đồ nền theo đúng ký hiệu quy định, không ghi số hộ của từng ĐBĐT trên sơ đồ nền của xã/phường.

3.3. Chất lượng của công tác vẽ sơ đồ ĐBĐT:

Nói chung, các sơ đồ ĐBĐT đều đã thể hiện được những nội dung chủ yếu theo quy định. Các ngôi nhà được vẽ trên sơ đồ tương đối đúng với vị trí của nó trên thực địa.

Tuy nhiên, ở một số địa bàn, sơ đồ ĐBĐT vẫn có một số sai sót:

- Vẽ hướng trên sơ đồ ĐBĐT sai, không đúng với thực tế và không trùng với hướng của bản đồ xã/phường;
- Chưa thể hiện hết các con đường, kênh, rạch…có trên địa bàn;
- Đường ranh giới của địa bàn vẽ sai (sai giống như khi vẽ đường ranh giới trong sơ đồ nền của xã/phường);
- Có những ngôi nhà không có người ở nhưng vẫn được đánh số thứ tự nhà; đánh số thứ tự nhà không theo quy định (đánh số zích zắc hai bên đường, không theo trật tự B-N-Đ-T,…).
- Hướng của sơ đồ ĐBĐT không theo đúng hướng của sơ đồ nền.
- Hình dáng của một số ĐBĐT không hoàn toàn đồng dạng với ĐBĐT được thể hiện trên sơ đồ nền.
- Một số xã/phường đã dùng bản đồ hành chính/bản đồ rải thửa quá cũ. Đề nghị Bộ Tài nguyên-Môi trường cung cấp bản đồ hành chính số hóa cấp xã mới nhất phục vụ TĐT.
- Cần huấn luyện theo cách "cầm tay chỉ việc".

3.4 Chất lượng công tác lập bảng kê:

- Phần địa chỉ của hộ cần ghi cụ thể hơn (nếu có số nhà thì ngoài việc ghi tên ấp, cần ghi cả số nhà).

- Công tác vẽ sơ đồ/lập bảng kê cần chú ý các khu vực đã có kế hoạch giải toả hoặc tái định cư trong thời gian sau khi vẽ sơ đồ/lập bảng kê nhưng trước thời điểm TĐT.

- Hầu hết địa bàn vẫn sử dụng số hộ/nhân khẩu theo sổ hộ khẩu, nên đã chênh lệch số hộ (lớn hơn) so với kết quả điều tra.

4. ĐIỀU TRA THỰC ĐỊA

- Thực hiện quy trình phỏng vấn: khá nhiều ĐTV không sử dụng quy trình phỏng vấn xác định số thành viên của hộ (để ĐT nhanh). Cần giải thích đối tượng ghi phiếu đối với xã đội/công an xã.

Qua tổng kết đã có 02 quan điểm: (1) các tỉnh/Tp có dân "nhập cư" cao thì đề nghị áp dụng "nguyên tắc 6 tháng", và (2) các tỉnh/Tp có dân "xuất cư" cao thì đề nghị áp dụng "nguyên tắc 6 tháng" như sau: đi làm ăn trên 6 tháng và sẽ trở về thì điều tra, đi làm ăn trên 6 tháng và sẽ không trở về thì không điều tra (việc sẽ trở về hay không trở về sẽ vận dụng rất khác nhau mà chủ yếu là tâm lý "sợ mất nhân khẩu").

- Ở địa bàn thành thị (TP Mỹ Tho), có khoảng 30% chủ hộ không hợp tác với ĐTV. Lý do chủ yếu: phản ứng việc giải quyết chính sách ở địa phương đã tồn đọng từ lâu: đền bù giải phóng mặt bằng, cấp sổ đỏ, đăng ký hộ khẩu, thu thuế nhà/đất, …

- Phiếu điều tra còn một số khiếm khuyết về cách thiết kế/quy định/hướng dẫn, nhất là các nhóm câu hỏi sau:

+ Phần 1 (thông tin về dân số): Câu 7 (tôn giáo: muốn thêm tiêu chí "tín đồ"), Câu 11 (khuyết tật: dài, khó đặt câu hỏi), Câu 13 (cấp học cao nhất đang học/đã học xong: bỏ sót đào tạo dạy nghề và chuyên nghiệp), Câu 19 (hoạt động chính trong 12 tháng qua: không hỏi thời gian các loại hoạt động), Câu 21 (loại hình kinh tế: nhầm lẫn giữa KT cá thể và KT tư nhân), Câu 22 (vị thế việc làm: khó XĐ chủ đơn vị cơ sở), Câu 25 (việc làm trong 7 ngày qua: chỉ hỏi câu đầu, bỏ qua 2 câu sau);

+ Phần 2 (thông tin về chết): ĐTV ngại không muốn hỏi;

+ Phần 3 (thông tin về nhà ở):

  - Chủ hộ thường phản ứng gay gắt khi hỏi các câu hỏi liên quan đến nhà ở, thường khai thiếu chính xác;
  - Tiêu chí phân loại "loại nhà ở" chưa khoa học, ít ý nghĩa, thiếu chính xác và không tương thích với các TĐT trước đây;
  - ĐTV gặp nhiều khó khăn về xác định số phòng ngủ (Câu 44), diện tích sàn (Câu 45), vật liệu chính làm cột (Câu 46), nguồn nước ăn/uống chính (Câu 53).

Vụ DSLĐ đã thảo luận kỹ, đồng thời sẽ trao đổi thêm với Bộ Xây dựng để chỉnh sửa phiếu và các sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ đã nêu trên.

Đề nghị: Cần giảm định mức điều tra ghi phiếu (tăng kinh phí) để bảo đảm định mức phù hợp:

	Vùng cao/sâu/xa	Các vùng còn lại
Phiếu ngắn	7 hộ/công	14 hộ/công
Phiếu dài	4 hộ/công	7 hộ/công

5. THIẾT KẾ PHIẾU VÀ TÀI LIỆU ĐIỀU TRA

5.1. Phiếu điều tra và sổ tay điều tra viên

Tổng hợp kết quả phỏng vấn những người tham gia ĐTTD ở 4 tỉnh đã có đánh giá khá thống nhất là: nhìn chung, phiếu, sổ tay và tài liệu điều tra tổng duyệt lần này khá hoàn chỉnh, hơn hẳn các lần tổng duyệt trước đây.

Hầu hết ý kiến đồng tình với dự thảo thiết kế, số cán bộ còn lại đã trả lời "Phiếu giám sát" có thể phân ra 2 dạng: (1) các ý kiến được tiếp thu để chỉnh sửa, và (2) các ý kiến cần được giải đáp thống nhất (dạng này chủ yếu là họ đã không hiểu nội dung phiếu và chưa nghiên cứu kỹ Sổ tay ĐTV).

5.1.1. Những ý kiến được tiếp thu:

(1) Cần thiết kế ô vuông nhỏ (để gạch chéo) lớn hơn.

(2) Chỉ nên in đậm những câu kiểm tra, các câu hỏi khác cần sử dụng gam màu nhạt hơn để phân biệt các tình huống trả lời khác nhau.

(3) "Tên và STT" (đầu phiếu): Trường hợp trong hộ có những người trùng tên, nên quy định ghi thêm tên lót/tên đệm để thuận tiện cho kiểm tra.

(4) Xác định rõ hơn đối với công an xã và xã đội có thuộc đối tượng quân đội/công an quản lý không?

(5) Câu 2 (quan hệ với chủ hộ): Từ người thứ hai trở đi nên bỏ mã "chủ hộ" để tránh nhầm lẫn cho ĐTV.

(6) Câu 9 trong phiếu chỉ cần hỏi cách đây 5 năm là đủ (đối với những người không có nơi thường trú thì chỉ cần ghi trong giải thích, vì trường hợp này rất ít, ghi vào phiếu sẽ làm ĐTV khó hiểu và rối thêm).

(7) Câu 14 nên sửa lại là "Lớp/năm học cao nhất mà (TÊN) đã đạt được hoặc đang học ở bậc học trên là gì?".

- Thay "cấp hoc" bằng "bậc học" để tránh nhầm lẫn (do thói quen) với các cấp phổ thông;
- Trong sổ tay ĐTV, cần bổ sung một số quy ước về "số năm" của từng bậc học ở Câu 13 (bậc học cao nhất đã/đang học), như: dạy nghề ngắn hạn, dạy nghề dài hạn, THCN 2, CĐ, ĐH, ...

(8) Câu 20 (nghề nghiệp): Trong sổ tay ĐTV, cần quy định cách thu thập thông tin đối với người đi xuất khẩu lao động ở nước ngoài.

(9) Sổ tay ĐTV:

Trang 21 (dòng thứ 1 tính từ dưới lên) ghi sót, cần bổ sung "ghi thông tin các cột 5,6".

Trang 44 (dòng thứ 5): Xóa chữ "giống" và sửa lại thành "khác".

(10) Câu 22 (vị thế việc làm): Cần đưa ra khái niệm kèm theo ví dụ để phân biệt sự khác nhau giữa chủ đơn vị cơ sở SXKD và hộ tự làm.

(11) Câu 25 nên tách thành 3 câu cho ĐTV tránh sai sót, nhầm lẫn.

(12) Câu 41 (loại nhà) nên cho phép quan sát để ghi, vì vậy cần in chữ in hoa để ĐTV quan sát và tự đánh vào ô mã thích hợp.

(13) Câu 44 nên thêm vào chỗ "trong đó, số phòng ngủ" và giải thích rõ trong sổ tay ĐTV.

(14) Nói rõ hơn tình trạng việc làm đối với các cán bộ cấp xã không chuyên trách.

(15) Các bảng chuyển đổi trình độ văn hóa, năm sinh theo âm lịch-dương lịch và quy trình phỏng vấn phải có khổ A0 để hướng dẫn ĐTV.

(16) Câu 21 (loại hình kinh tế): ĐTĐT trong 12 tháng qua làm việc cho các nhà chùa, nhà thờ thì ghi loại hình kinh tế nào?

Đối với cán bộ cấp xã, đối tượng nào được gạch chéo mã 4?

(17) Câu 24 (nhiệm vụ/sản phẩm chính), Sổ tay ĐTV (trang67): Đối với ngành thương nghiệp, cần nhấn mạnh phải ghi rõ là bán buôn/bán lẻ để phục vụ cho việc ghi mã ngành KTQD đến cấp 5.

(18) Câu 28 (lý do không tìm việc và không sẵn sàng làm việc): Câu này quá dài, cần phân nhóm gọn lại.

(19) Câu 19 và 28, Sổ tay ĐTV (trang 58 dòng 5 từ dưới lên) về "mất khả năng lao động": Loại ốm đau/bệnh tật có được xếp vào nhóm "mất khả năng lao động" không? Có giới hạn "trong độ tuổi lao động" không?

(20) Câu 28, Sổ tay ĐTV (trang 70 và 71): hai nội dung "không muốn đi làm" và "lý do khác" cần giải thích rõ đối tượng "già" và "hưu trí" cần xếp vào đâu.

(21) Câu 50 (mã 2): "nhà thuê của nhà nước", nên sửa thành "nhà thuê/mượn của nhà nước".

(22) Phần 3: Về nhà ở, các kết cấu đưa ra không phù hợp với thực tế tại khu vực phía Nam, rất khó hỏi. Ví dụ: Câu 46 (vật liệu chính làm cột/trụ/tường chịu lực) có loại "sắt/thép/gỗ", nhưng "gỗ" ở phía Nam thường đơn giản chỉ là một cây tràm nhỏ (dùng cho nhà đơn sơ), không nên xếp cùng loại vật liệu với sắt/thép.

(23) Cần thống nhất giữa sổ tay và sổ tay đào tạo, giữa các tài liệu liên quan về cùng nội dung.

(24) Sổ tay đào tạo chi tiết hơn sổ tay ĐTV. Cần đưa nhiều giải thích/ví dụ từ Sổ tay đào tạo sang Sổ tay ĐTV.

V.v…

5.1.2. Những ý kiến cần giải thích thống nhất:

(1) Câu 5 (tuổi tròn theo dương lịch) nên bỏ?

Trả lời:

Câu này để ghi cho những người không nhớ được năm sinh. Khi không nhớ năm sinh, họ thường nhớ được tuổi cho dù chỉ là "tuổi ta" (tính theo lịch âm), ĐTV dễ dàng xác định được tuổi theo dương lịch khi hỏi thêm "năm âm lịch" (theo 12 con giáp). Điều này tránh cho ĐTV phải "quy đổi" từ "tuổi" sang "tháng, năm sinh" là việc làm rất hay nhầm lẫn đối với ĐTV cơ sở.

(2) Câu 7 (tôn giáo): Cần giải thích rõ hơn về vấn đề đạo phái?

Trả lời:

Đề nghị trên xảy ra đối với những đồng chí còn vương vấn với Câu hỏi 6B (hỏi về tín đồ tôn giáo) trong TĐT 1999. Câu 7 thực chất là Câu 6A trong TĐT 1999 (hỏi về tín ngưỡng tôn giáo).

Câu 7 đòi hỏi ĐTV thu thập thông tin theo "phương pháp tự xác định" - là phương pháp phổ biến đối với các câu hỏi về dân tộc và tôn giáo.

Lần này, chúng ta không yêu cầu ĐTV hỏi thêm các tiêu chí xác định "tín đồ" (như quy y tam bảo đ/v đạo Phật, đặt tên thánh đ/v đạo Công giáo, treo ảnh Giáo chủ Huỳnh Phú Sổ đ/v đạo Hồi giáo Bni, v.v…).

(3) Câu 9 (nơi thường trú cách đây 5 năm): Khi câu trả lời mã 3, đề nghị ghi thêm "huyện/quận/thành phố/thị xã khác trong tỉnh" mới rõ?

Trả lời:

Ghi như vậy sẽ làm cho phiếu điều tra quá rối, điều này được chỉ giải thích trong Sổ tay ĐTV mà thôi.

(4) Câu 11 (6 loại khuyết tật):

- Cần xem xét về cách hỏi rất dài và khó hỏi, nên bỏ câu này?
- Tình trạng khuyết tật có thể phân theo nhóm: nghe nhìn, chân tay, …?

Trả lời:

Có lẽ do thiếu sót trong tập huấn, ĐTV và các giám sát viên thường nhầm lẫn như trên. Đây là bộ câu hỏi chuẩn mới nhất mà LHQ và TCTK áp dụng. Việc bỏ thì sẽ trái QD 94/QD-TTg.

- Thực chất câu hỏi này gồm 6 câu hỏi nhỏ, phải hỏi riêng từng câu một, không được gộp các loại khuyết tật vào một câu hỏi;
- Nếu gộp các loại khuyết tật trong 01 câu hỏi thì ĐTV không thể ghi phiếu được, ví dụ trong trường hợp 01 loại có khuyết tật còn loại kia thì không.

(5) Câu 13 (cấp học cao nhất đã/đang học):

- Đề nghị bổ sung thêm số năm học của một số cấp học (cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ)?

- Câu này tách thành 2 câu, một câu về trình độ phổ thông, một câu về trình độ chuyên nghiệp?
- Dễ nhầm lần giữa mã 6 (THCN sau THCS) và mã 8 (THCN sau THPT)?

Trả lời:

- Đồng ý bổ sung số năm học cho một số cấp học vào Sổ tay ĐTV;
- Nếu tách thành 2 câu về "Trình độ phổ thông" và "Trình độ chuyên nghiệp" sẽ: (1) một người hiện tại có thể có cả 2 loại "trình độ" khác nhau, dẫn đến trùng chéo trong phân loại hệ thống giáo dục quốc gia; (2) trái với yêu cầu của Danh mục phân loại hệ thống giáo dục-đào tạo do Thủ tướng Chính phủ mới ban hành năm 2007.

(6) Câu 13 (cấp học cao nhất): Người học các khóa đào tạo về chính trị có được tính là trình độ CMKT không và ghi câu này thế nào?

Trả lời:

- Các khóa đào tạo về chính trị (trung cấp/cử nhân/cao cấp) cũng là một bộ môn đào tạo chính thức do các trường cao đẳng/đại học/học viện tổ chức, nằm trong hệ thống đào tạo quốc gia. Các khóa đào tạo này rất cần và là bắt buộc đối với công chức nhà nước. Ngành đào tạo của nó đã được ghi trong Danh mục phân loại giáo dục-đào tạo do Thủ tướng Chính phủ ban hành năm 2007.
- Ghi mã câu này bình thường như các bộ môn giáo dục-đào tạo khác.

(7) Câu 19 (Hoạt động kinh tế thường xuyên trong 12 tháng qua):

- Nếu tính theo thời gian làm việc để tính hoạt động trong 12 tháng qua thì mất rất nhiều lao động đang làm việc (thí dụ: một người quản lý 100 gian nhà trọ nếu tính thời gian làm việc trong ngày chỉ mất một giờ/ngày như vậy theo quy định của sổ tay thì người đó không làm việc là vô lý….)?
- Nếu trong 12 tháng qua mà ĐTĐT đi học trong các trường dạy nghề của tư nhân/tổ chức có thời gian trên 1 năm cần giải thích rõ có đúng không?

Trả lời:

- Đây là cách phân loại "hoạt động kinh tế thường xuyên (trong 12 tháng qua)", hoàn toàn khác với phân loại "hoạt động kinh tế hiện tại (trong 7 ngày qua)". Trong phân loại lao động, lấy thời gian làm việc (không lấy thu nhập) làm căn cứ;
- Thời gian đi học có thể trên 1 năm, nhưng thời gian quan sát là "12 tháng trước thời điểm điều tra".

(8) Cần hướng dẫn rõ thêm các câu 19-25 đối với những người hợp đồng ngoài biên chế của xã/phường/thị trấn, có phân biệt với công việc làm công ăn lương ở Câu 22 không?

Trả lời:

Người hợp đồng ngoài biên chế của xã/ phường/ thị trấn, nếu thực tế được trả công/ lương từ ngân sách địa phương thì cũng phải ghi là "làm công ăn lương' ở Câu 22. Điều này cũng áp dụng đối với "xã viên hợp tác xã" (nếu thực tế được trả công/lương thì cũng xếp vào nhóm "làm công ăn lương").

(9) Câu 23 (tên cơ quan/đơn vị làm việc): Nếu tiết kiệm thì ít nhất cũng phải bổ sung thêm tỉnh của nơi làm việc để tiện cho việc kiểm tra xem ĐTV xác định NKTTTT có chính xác hay không?

Trả lời:

Câu này không nhằm để xác định NKTTTT, vì thực tế một người có thể làm việc ở một nơi, ăn ở tại một nơi khác. Câu này nhằm phục vụ việc xác định ngành KTQD, nó không có mục đích thu thập thông tin về "nơi làm việc".

(10) Câu 28 (lý do không tìm việc và không sẵn sàng làm việc): Mã 2 (tin là không có việc) không cần thiết vì đã trùng ý với mã 3 (không có việc thích hợp)?

Trả lời:

02 mã này có nội dung và ý nghĩa hoàn toàn khác nhau.

(11) Sổ tay ĐTV, trang 64 dòng 15 từ dưới lên: Đối với trường hợp chủ cơ sở là hộ cá thể cần kèm theo điều kiện phải có thuê nhân công?

Trả lời:

Chỉ trong trường hợp "Hộ tiểu chủ" mới thuê nhân công. Hiện nay, đa số "hộ cá thể" thuộc khu vực "kinh tế hộ" đều không thuê nhân công.

(12) Hai chỉ tiêu "nước sinh hoạt" và "trình độ công nhân kỹ thuật không bằng" rất khó thu thập, hai chỉ tiêu xã hội quý giá được đưa vào chỉ tiêu xã hội quan trọng trong kế hoạch phát triển KT-XH 2006 – 2010 của các tỉnh, chỉ có thể thu thập được qua các cuộc TĐT. Đề nghị xem xét đưa hai chỉ tiêu trên vào phiếu điều tra toàn bộ?

Trả lời:

- Nhất trí nên bỏ loại "nước xi-téc", nước mua từ "xe nước" … vì nó đã trùng với các loại nước đã liệt kê ở trên. Nhiều ĐTV còn nhầm nước lấy từ "đài nước" với "nước máy".
- "Trình độ CNKT không bằng" có thể khai thác từ chỉ tiêu "nghề nghiệp" (nhóm "thợ", "công nhân có kỹ thuật"). Hơn nữa, khi tổng hợp chéo từ "cấp/bậc học cao nhất" (Câu 13) với "nghề nghiệp" (Câu 20) cho phép xác định được số lao động có tay nghề nhưng chưa qua đào tạo.

(13) Câu 25 (việc làm trong 7 ngày qua): Người chết sau thời điểm điều tra thì ghi câu này thế nào?

Trả lời:

Đối với người chết sau thời điểm điều tra, ĐTV phải hỏi (gián tiếp) qua chủ hộ để xác định tình trạng việc làm cho họ (tương tự đối với những người đang đi xuất khẩu lao động, tạm vắng không về kịp trong thời gian TĐT).

5.2. Phương pháp tập huấn điều tra viên

Đóng góp về phương pháp giảng dạy, có một số ý kiến sau đây:

(1) Ngoài những bài tập nhỏ cho mỗi phần, nên tăng cường các ví dụ cụ thể của từng câu và thích hợp với từng vùng/miền/địa phương, tăng cường trao đổi giữa giảng viên

và học viên; vận dụng thực tế của địa phương nhiều hơn. Cần tập trung vào những câu đòi hỏi kiến thức thống kê. Không nên dùng tài liệu máy móc 100% mà phải vận dụng thích hợp theo từng địa phương.

(2) Trong tập huấn, ngoài tiếng phổ thông, cần giải thích một số tiêu chí theo tiếng địa phương cho phù hợp.

(3) Giảng viên chuẩn bị khá chu đáo bài giảng, bài tập khi lên lớp. Giảng viên hướng dẫn tốt, dễ tiếp thu.

(4) Khi giảng, cần nói chậm, rõ, dễ hiểu, không quá nhanh hoặc quá chậm, theo đúng tiến độ.

(5) Cần đưa ra các tình huống thảo luận cho từng mục, đề nghị học viên trả lời nhằm tăng tính chủ động cho học viên.

(6) Tổ chức làm bài tập tại cuối khóa tập huấn, chấm bài đánh giá chất lượng học viên.

5.3. Sổ tay giám sát viên

- Nội dung hoạt động của GSVKV thực chất là công việc của BCĐ và VP BCĐTĐT các cấp, nên nội dung hoạt động của GSVKV cần đưa vào cuốn "Sổ tay quản lý TĐT".

- Vì vậy, đổi tên thành Sổ tay tổ trưởng điều tra.

- Tiêu chuẩn chọn tổ trưởng: nên đề cao tiêu chuẩn có khả năng quản lý và có uy tín cao trong nhân dân.

5.4. Sổ tay/ sổ tay đào tạo vẽ sơ đồ và lập bảng kê

- Mục đích và yêu cầu cần viết rõ ràng hơn.

- Phần hướng dẫn vẽ sơ đồ chưa chi tiết và cụ thể, nên khi vẽ đã gặp nhiều khó khăn (như xác định phương hướng).

- Sơ đồ nền và sơ đồ ĐBĐT chưa thống nhất (hướng sơ đồ, hình dạng/vị trí đường ranh giới, …). Khi thu nhỏ sơ đồ các ĐBĐT, ghép các ĐBĐT chưa bảo đảm chồng khít (còn có khoảng trống), cần đưa ra cách kiểm tra để bảo đảm tính trùng khớp giữa sơ đồ ĐBĐT với sơ đồ nền của xã/phường.

- Nên đưa thêm phương pháp ước lượng vị trí, khoảng cách giữa các yếu tố địa lý (tự nhiên, nhân tạo), giữa các ngôi nhà trên thực tế.

- Cần hoàn chỉnh quy trình (các bước) vẽ sơ đồ nền và sơ đồ ĐBĐT. Khi hoàn thành vẽ sơ đồ/lập bảng kê, cần có quy định bắt buộc phải thông qua cán bộ trực tiếp quản lý địa bàn để hoàn chỉnh.

- Cần bổ sung các quy định về bảo quản sơ đồ và bảng kê, trang bị kiến thức cho cán bộ vẽ sơ đồ/lập bảng kê khi tiếp xúc các hộ kết hợp làm công tác tuyên truyền mục đích, ý nghĩa của TĐT.

5.5. Sổ tay hướng dẫn tập huấn giảng viên cấp tỉnh và cấp huyện

- Nên đổi thành Sổ tay quản lý tổng điều tra.

- Khá nhiều nội dung trùng lặp với các sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ điều tra.

- Đối tượng sử dụng: BCĐ và VP BCĐTĐT các cấp, các ngành.
- Nội dung sổ tay cần bao gồm:

(1) Mục đích, yêu cầu của công tác quản lý TĐT;

(2) Các văn bản quy phạm về TĐT;

(3) Chức năng, nhiệm vụ của BCĐ các cấp, các ngành;

(4) Kế hoạch thực hiện của BCĐ các cấp, các ngành (từ khâu chuẩn bị đến khi kết thúc công tác TĐT), như:

- Rà soát ranh giới lãnh thổ hành chính;
- Quản lý công tác tuyên truyền trong TĐT;
- Quản lý công tác tuyển chọn, tập huấn cán bộ;
- Quản lý công tác vẽ sơ đồ/lập bảng kê;
- Quản lý điều tra và giám sát thực địa;
- Quản lý thực hiện bàn giao phiếu và tài liệu;
- Quản lý công tác kiểm tra, nghiệm thu phiếu;
- Quản lý công tác kiểm tra và ghi mã số;
- Quản lý bàn giao kết quả ghi mã số;

(5) Thực hiện công tác hậu cần;

(6) Quản lý và thực hiện chế độ báo cáo giữa các cấp;

(7) Các tài liệu phục vụ quản lý và bộ công cụ giám sát các hoạt động TĐT.

6. BÁO CÁO TIẾN ĐỘ, TỔNG HỢP SƠ BỘ VÀ BÀN GIAO TÀI LIỆU

- Hiện nay phương tiện thông tin liên lạc đầy đủ, song thực hiện báo cáo tiến độ chưa thường xuyên và chưa đầy đủ.
- Những sai sót đã phát hiện, cần có biện pháp xử lý dứt điểm, đồng thời theo dõi và báo cáo thường xuyên những vướng mắc mới phát sinh lên BCĐ cấp trên để giải quyết kịp thời. Cần bảo đảm chỉ đạo thường xuyên, kịp thời và thống nhất, nhất là những sai sót về tổ chức và nghiệp vụ điều tra.

7. CÔNG TÁC GIÁM SÁT

- Trong thời gian "vẽ sơ đồ, lập bảng kê" và "điều tra ghi phiếu" tại cơ sở, do lực lượng cán bộ của tỉnh và huyện mỏng, lại phải tham dự lớp đào tạo giảng viên cấp huyện về nghiệp vụ điều tra ghi phiếu, làm báo cáo định kỳ theo chế độ nên không đủ người để giám sát thường xuyên, có nơi không có cán bộ tỉnh/huyện đi giám sát thực địa trong một thời gian. Cấp xã hầu như không quan tâm đến công việc của cuộc điều tra, phó mặc cho một số người được cử trực tiếp tham gia cuộc điều tra.

- CTK tỉnh (Phòng Dân số-Văn xã) và phòng TK huyện/thị ngoài khối lượng công việc lớn của Ngành giao, lại phải giải quyết những tồn đọng trong TĐT CSKTHCSN và tham gia nhiều cuộc điều tra khác của Ngành và nơi khác (như điều tra mức sống dân cư, điều tra tính quyền số giá, điều tra di cư của nước ngoài, …) nên ở nhiều nơi đã thiếu cán bộ giám sát, chỉ giám sát chiếu lệ.

  Vì vậy, tại nhiều huyện/thị, cán bộ "vẽ sơ đồ, lập bảng kê", ĐTV và Tổ trưởng điều tra không được giám sát, chỉ đạo và giúp đỡ kịp thời, dẫn đến áp dụng sai quy trình, lỗi hệ thống khá cao.

  Với vai trò là cơ quan thường trực của cuộc TĐT, trong thời gian từ nay đến cuối năm 2009 khối lượng công việc TĐT lớn và liên tục, Tổng cục Thống kê cần điều chỉnh lại kế hoạch thông tin và chương trình điều tra thống kê nhằm tập trung cho công tác TĐT (nhất là đối với Phòng Dân số-Văn xã), coi đây là nhiệm vụ trung tâm của toàn Ngành Thống kê.

- Hiệu quả quản lý điều tra của BCĐ xã và Tổ trưởng rất yếu (có địa bàn không có tác dụng). Phải tăng cường công tác giám sát, kiểm tra đột xuất và thông báo rõ cho ĐTV và tổ trưởng điều tra biết.

8. TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

- Công tác tổ chức và tập huấn ĐTTD tại 4 tỉnh nói chung là tốt, đúng phương án.

- Tổ trưởng chưa báo cáo kịp thời với BCĐ xã/phường về những trường hợp vướng mắc, khó khăn trong thời gian "vẽ sơ đồ, lập bảng kê" và "điều tra ghi phiếu" tại địa bàn.

- Trong sáng ngày điều tra đầu tiên, sau khi làm xong 2 hộ cần họp tổ điều tra để rút kinh nghiệm. Cuối buổi chiều ngày thứ nhất cũng phải họp tổ điều tra để rút kinh nghiệm. Từ ngày thứ hai trở đi phải họp tổ điều tra hàng ngày.

- Trong cuộc họp tổ điều tra cần sự có mặt của đại diện BCĐ xã/phường để giải quyết kịp thời những vướng mắc về tổ chức chỉ đạo. Tất cả những trường hợp gây khó khăn cho điều tra viên phải được chính quyền, mà nòng cốt là lực lượng công an xã/phường, xử lý kịp thời để đảm bảo an toàn cho cuộc Tổng điều tra. Sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp, có huiệu quả của các cấp ủy Đảng, Chính quyền và các tổ chức quần chúng để bảo đảm an toàn cho cuộc TĐT là rất cần thiết.

- Rà soát, điều chỉnh lại Kế hoạch tổng thể.

- Thành phần cứng của BCĐ cấp xã là 03 nhằm bảo đảm yêu cầu chỉ đạo tập trung, thống nhất và phù hợp với kinh phí cho phép, song cần huy động sự tham gia tích cực của các tổ chức chính trị, chính trị-xã hội của địa phương.

- Cần lập đường dây nóng tại BCĐ các cấp để: (1) giải đáp thắc mắc cho cán bộ và chỉ đạo thống nhất, (2) tiếp nhận, xử lý những phản ánh của nhân dân về TĐT.

- BCĐ các cấp phải phân loại, xem xét tăng cường hỗ trợ các mặt cho các địa bàn/địa phương yếu.

- Đội ngũ tổ trưởng rất quan trọng, cần có cơ chế quản lý nghiêm túc mạng lưới tổ trưởng.

- Những địa bàn phức tạp về an ninh, có nhiều người đi vắng dài ngày (đánh cá) thì nên cho phép BCĐ xã tổ chức điều tra trước thời điểm 01 tháng (có thể chỉ dùng "Phiếu ngắn").
- Để tăng hiệu quả và chất lượng, cần giao 1 ĐTV điều tra toàn bộ phụ trách >= 2 ĐBĐT.
- Cần tổ chức đào tạo đồng thời vẽ SĐ/lập BK để hỗ trợ/thay thế nhau. Hầu hết BCĐ cấp huyện chỉ đáp ứng cho 01 kíp giảng viên.
- Theo kinh nghiệm, phải cấm BCĐ tỉnh/TP lồng ghép các cuộc điều tra khác vào TĐT, giảm tối đa các cuộc điều tra/báo cáo cho Phòng Dân số-Văn xã của các CTK.

9. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN

- Đã triển khai một số hình thức tuyên truyền tại địa bàn: họp dân, phát trên loa truyền thanh "hỏi - đáp" về tổng điều tra, dán áp phích ở những nơi công cộng. Miền núi cần phát tiếng dân tộc.
- Kết quả là: nhân dân trong địa bàn nhìn chung đã nắm được mục đích, ý nghĩa của điều tra tổng duyệt. Tuy nhiên, ở khu vực thành thị, trong 1, 2 ngày đầu vẫn còn khá nhiều người dân không ủng hộ mà còn gây khó khăn cho ĐTV khi đến phỏng vấn.
- Cần phải tăng cường hơn nữa công tác tuyên truyền tại các địa bàn thành thị, giải thích rõ cho nhân dân biết số liệu điều tra chỉ phục vụ cho công tác thống kê, không sử dụng cho việc thu thuế hoặc bất kỳ mục đích nào khác.
- Tổ trưởng phải báo cáo kịp thời với Trưởng BCĐ xã/phường về những trường hợp bất hợp tác với ĐTV. UBND và lực lượng công an cần phải hỗ trợ ĐTV khi gặp các chủ hộ cố tình gây khó khăn.
- Ở một số nơi, do mất điện đã không sử dụng được hình thức phát trên loa truyền thanh (ở đây họp dân có hiệu quả hơn), việc họp dân khó tổ chức vì dân ngại đi họp và quy mô địa bàn rộng (ở thành thị ít hiệu quả). Đề nghị phát tờ rơi đến từng hộ dân và chú ý cấp đủ kinh phí cho tuyên truyền.

10. CÔNG TÁC HẬU CẦN

- Phiếu, sổ tay các loại, các loại mẫu biểu: đủ, phân phối kịp thời. Tuy nhiên, nên dùng loại giấy dày (tờ rô ki), khổ A2 để vẽ sơ đồ nền và khổ A3 để vẽ sơ đồ ĐBĐT.
- Văn phòng phẩm: đủ, phân phối kịp thời.
- Không có kinh phí hoạt động cho BCĐ xã/phường và những người phục vụ (cấp tỉnh để đón tiếp, chuẩn bị nơi ăn chốn ở cho học viên, …), vì thế đã ảnh hưởng đến công tác tổ chức, chỉ đạo điều hành và sự quan tâm của BCĐ xã/phường.
- Việc không bố trí kinh phí cho BCĐ tỉnh/thành phố, huyện/quận đối với các đơn vị sở tại đã hạn chế đáng kể đến công tác chỉ đạo, giám sát TĐT trong phạm vi các địa bàn sở tại. Đề nghị cấp đủ kinh phí hoạt động cho BCĐ các cấp.
- Đa số (75%) cho rằng bút bi sử dụng tốt hơn bút chì (phải 2 chiếc/ĐBĐT), dùng băng xóa đã gặp khó khăn ở miền Trung (bị bong/không dính).
- Hộp đựng phiếu nhỏ hơn cặp 3 giây, nên đã bị "bung" khi đóng.

- Đề nghị trang bị đèn pin (tối thiểu là 3 cục pin).
- Đề nghị cấp mẫu A0 về bảng chuyển đổi trình độ văn hóa, chuyển năm sinh âm lịch-dương lịch cho tập huấn. Cần chú ý các mẫu A0 vừa qua đã bị bong sau vài lần viết/ xóa.
- Một số nơi (Nam Định) ĐTV/TT giữ lại hộp đựng phiếu để dùng, vì vậy bảo quản phiếu không tốt. Cần chú ý công tác bảo quản phiếu, nhất là khi dùng bút chì.
- Phải cấp "sổ nháp" cho ĐTV.

VỤ TK DÂN SỐ VÀ LAO ĐỘNG