

### **Phụ lục 3: NỘI DUNG SƠ KẾT, RÚT KINH NGHIỆM**

1. *Đánh giá và rút ra các bài học kinh nghiệm về tổ chức, chỉ đạo và điều hành cuộc Điều tra tổng duyệt (từ cấp trung ương đến cấp xã/phường) về các mặt:*

- Vai trò chỉ đạo và cơ chế điều hành của Ban chỉ đạo ĐTTD các cấp;
- Chế độ báo cáo và thực tế xử lý các thông tin báo cáo, mối quan hệ giữa Ban chỉ đạo các cấp trong hệ thống chỉ đạo điều hành;
- Yêu cầu về thông tin liên lạc phục vụ cho công tác tổ chức chỉ đạo cuộc Tổng điều tra.

2. *Đánh giá nội dung, hình thức và phương tiện tuyên truyền đã áp dụng, yêu cầu đối với một số nhóm đối tượng cụ thể.*

3. *Đánh giá định mức và cách phỏng vấn, ghi phiếu điều tra:*

- Định mức và tiến độ điều tra đối với mỗi loại phiếu có phù hợp với thực tế không? Cần phải chỉnh lý lại như thế nào?
- Các khái niệm/định nghĩa, hướng dẫn hỏi và ghi chi tiết cho các câu hỏi đã phù hợp chưa? Có dễ hiểu và hiểu thông nhất không? Cần lưu ý ĐTV những vấn đề gì trong ĐĐT chính thức?

4. *Các bài học kinh nghiệm về công tác huấn luyện của các cấp (vẽ sơ đồ/lập bảng kê, nghiệp vụ điều tra và giám sát, kiểm tra và ghi mã số, nhập tin và hiệu đính) về các mặt sau đây:*

- Chuẩn bị tài liệu, phương tiện, hội trường;
- Phương pháp, phong cách giảng dạy;
- Kết quả huấn luyện trên lớp. Nội dung nào cần truyền đạt kỹ hơn, thực hành nhiều hơn hoặc giảm bớt trong lớp tập huấn?
- Hiệu quả tiếp thu trên thực tế.

5. *Đánh giá tình hình thực hiện vẽ sơ đồ, lập bảng kê, chất lượng của sơ đồ và bảng kê.*

6. *Các bài học kinh nghiệm về tổ chức điều tra đăng ký, kiểm tra chất lượng thông tin, đảm bảo yêu cầu chỉ đạo tập trung, thống nhất. Cụ thể là:*

- Việc chấp hành các nguyên tắc và qui định điều tra của điều tra viên; điều tra viên đã gặp những vướng mắc gì và kinh nghiệm giải quyết?
- Tổ trưởng đã thực thi trách nhiệm của mình như thế nào? Vai trò của tổ trưởng đối với ĐTV? Việc thực hiện “Lịch công tác” của mỗi tổ trưởng?
- Vai trò kiểm tra, giám sát của Ban chỉ đạo mỗi cấp trong quá trình triển khai cuộc điều tra.

7. *Các bài học kinh nghiệm về tổ chức chỉ đạo và thực hiện công tác nghiệm thu, lập báo cáo sơ bộ và bàn giao tài liệu.*

8. Các bài học kinh nghiệm về quá trình tổ chức thực hiện công tác xử lý thông tin (do Vụ DSLĐ và CTK tỉnh Yên Bái thực hiện):

- Công tác chuẩn bị tài liệu và chất lượng của các tài liệu hướng dẫn?
- Tổ chức và tiến hành kiểm tra, ghi mã số?
- Tổ chức nhập tin, hiệu đính và tổng hợp biểu? Công tác kiểm tra, giám sát nhập tin?
- Định mức kiểm tra chất lượng phiếu, ghi mã số, nhập tin và tổng hợp?

9. Công tác hậu cần phục vụ Tổng điều tra:

- Đảm bảo số lượng và chất lượng tài liệu in ấn;
- Phân phối và bảo quản tài liệu;
- Đảm bảo các phương tiện và điều kiện vật chất cần thiết khác.