

THÔNG BÁO

**Thực hiện nhiệm vụ điều tra thu nhập bình quân đầu người năm 2026
trên địa bàn xã Bình Minh**

Thực hiện Kế hoạch số 443/KH-TKT ngày 02/10/2026 của Thống kê thành phố về việc tổ chức triển khai điều tra thu nhập bình quân đầu người cấp xã năm 2026 trên địa bàn thành phố Đồng Nai;

Thực hiện Văn bản số 463/TKT-NNXH ngày 08/10/2026 của Thống kê thành phố về việc thực hiện chọn cập nhật lại địa bàn điều tra mẫu thu nhập bình quân cấp xã năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 343/KH-UBND ngày 07/10/2026 của UBND xã về việc tổ chức điều tra thu nhập bình quân đầu người trên địa bàn xã Bình Minh năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Bình Minh ban hành Thông báo thực hiện nhiệm vụ điều tra thu nhập bình quân đầu người năm 2026 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

1. Phòng Kinh tế:

- Tham mưu UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện cuộc điều tra; tiếp nhận, quản lý và phân phối tài liệu hướng dẫn, danh sách địa bàn, danh sách hộ mẫu, phiếu điều tra và các tài liệu nghiệp vụ có liên quan theo hướng dẫn của cơ quan Thống kê.

- Phối hợp với Thống kê cơ sở Trảng Bom, các ấp thực hiện lựa chọn, bố trí điều tra viên, đội trưởng điều tra và giám sát viên bảo đảm đủ số lượng, đáp ứng yêu cầu về năng lực chuyên môn, am hiểu địa bàn, có tinh thần trách nhiệm; ưu tiên người đã có kinh nghiệm tham gia các cuộc điều tra thống kê.

- Chủ trì, phối hợp với Thống kê cơ sở Trảng Bom tổ chức chọn mẫu địa bàn điều tra, tiến hành tổ chức rà soát, cập nhật địa bàn điều tra và bảng kê hộ dân cư được chọn mẫu năm 2026 theo đúng quy trình nghiệp vụ; hoàn thành và cập nhật lên hệ thống trước ngày 15/10/2026.

- Theo dõi, đôn đốc việc tham gia tập huấn nghiệp vụ của lực lượng điều tra; phân công địa bàn, nhiệm vụ cụ thể và hướng dẫn thực hiện các yêu cầu nghiệp vụ trong quá trình thu thập thông tin.

- Theo dõi tiến độ thực hiện hàng ngày; tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình thu thập thông tin; kiểm tra, nghiệm thu 100% phiếu điều tra theo trách nhiệm được giao trước khi bàn giao dữ liệu, phiếu và hồ sơ cho cơ quan Thống kê.

- Yêu cầu điều tra viên, đội trưởng điều tra xác minh, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời những thông tin còn thiếu, chưa rõ ràng hoặc chưa hợp lý; bảo đảm số liệu được kiểm tra, đối chiếu và hoàn thiện theo đúng quy trình nghiệp vụ. 2

- Tổng hợp, bàn giao đầy đủ dữ liệu, phiếu điều tra và hồ sơ liên quan theo đúng thời hạn, thành phần và yêu cầu của cơ quan Thống kê.

- Chủ trì lập dự toán kinh phí phục vụ công tác tổ chức điều tra, trình UBND xã xem xét, phê duyệt; thực hiện quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

- Phân công công chức làm đầu mối phối hợp với giám sát viên để kiểm tra, đôn đốc đội trưởng và điều tra viên trong suốt quá trình điều tra.

- Tổng hợp tình hình triển khai, báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện; kịp thời tham mưu UBND xã giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình điều tra.

2. Văn phòng HĐND&UBND

Phối hợp phát hành văn bản, bố trí điều kiện phục vụ hội nghị triển khai, tập huấn, kiểm tra; tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã giao.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã

Tổ chức đăng tải Thông báo này trên trang thông tin điện tử xã; Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã tổ chức tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh và các kênh thông tin của xã.

Phối hợp các cơ quan, đơn vị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội và các áp tuyên truyền, vận động hộ được chọn mẫu cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, đúng thời gian.

4. Công an xã

Phối hợp cung cấp, đối chiếu thông tin cư trú theo quy định khi có đề nghị; hỗ trợ xác minh biến động nhân khẩu, hộ dân cư và bảo đảm an ninh, an toàn cho lực lượng điều tra tại địa bàn

5. Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội

Đề nghị tham gia phối hợp trong công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của cuộc điều tra đến các hộ được chọn điều tra.

6. Đề nghị Thống kê cơ sở Trảng Bom

- Phối hợp tổ chức chọn mẫu địa bàn điều tra, tiến hành tổ chức rà soát, cập nhật địa bàn điều tra và bảng kê hộ dân cư được chọn mẫu năm 2026; cử công chức tham gia giám sát viên, hướng dẫn nghiệp vụ, giám sát điều tra viên và kịp thời yêu cầu xác minh, sửa sai khi phát hiện sai sót.

- Đề nghị cử lãnh đạo/công chức tham gia báo cáo viên trong Hội nghị tập huấn nghiệp vụ cho đội trưởng, điều tra viên tại địa bàn xã.

- Tổ chức kiểm tra, duyệt số liệu sau khi kết thúc công tác điều tra, tiến hành nghiệm thu 100% dữ liệu điều tra và phúc tra kết quả điều tra tại địa bàn.

7. Trưởng các ấp

- Thực hiện công tác tuyên truyền thông tin đến người dân trên địa bàn về mục đích, ý nghĩa, nội dung, thời gian và phương thức điều tra; vận động các hộ được chọn mẫu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và đúng thời gian.

- Phối hợp rà soát địa bàn, cập nhật bảng kê hộ, hoàn thành và gửi phòng Kinh tế tổng hợp **chậm nhất ngày 14/10/2026**.

- Thông báo trước kế hoạch phỏng vấn tại địa bàn đến các hộ dân cư được chọn mẫu điều tra từ 03 đến 05 ngày (ngày bắt đầu phỏng vấn tại địa bàn 17/10/2026).

- Tổ chức giới thiệu, hỗ trợ điều tra viên tiếp cận đúng hộ mẫu; kịp thời phản ánh trường hợp hộ vắng mặt, thay đổi địa chỉ hoặc không phối hợp. Không tự ý lựa chọn, thay thế hộ điều tra.

- Phối hợp, có ý kiến lựa chọn người làm đội trưởng, điều tra viên bảo đảm năng lực, thông thạo địa bàn, có trách nhiệm; ưu tiên người đã tham gia các cuộc điều tra thống kê.

- Phối hợp kiểm tra, giám sát quá trình điều tra; phối hợp xác minh những thông tin chưa rõ hoặc có biến động bất thường.

- Phối hợp trong công tác kiểm tra, hoàn thiện, làm sạch phiếu điều tra và tổ chức nghiệm thu 100% phiếu điều tra của điều tra viên tại địa bàn.

8. Đội trưởng điều tra

- Về danh sách đội trưởng điều tra, cụ thể dưới đây:

Stt	Họ và tên	Số điện thoại	Ghi chú
1	Phan Thị Thuỷ	0332.157.759	
2	Trần Thị Mỹ Linh	0767.752.276	
3	Lê Thị Ngọc Lan	0857.896.379	
4	Vũ Xuân Hoàng	0981.541.555	

- Đội trưởng điều tra chịu trách nhiệm trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra điều tra viên.

- Tổ chức phân công khối lượng công việc cụ thể cho từng điều tra viên; hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc điều tra viên thực hiện đúng địa bàn, đúng đối tượng và đúng tiến độ.

- Kiểm tra 100% phiếu điều tra do điều tra viên trong tổ thực hiện; kịp thời yêu cầu xác minh, bổ sung, chỉnh sửa các thông tin còn thiếu, sai lệch hoặc chưa hợp lý trước khi xác nhận hoàn thành và chuyển giao theo quy định.

- Theo dõi tiến độ thu thập thông tin; tổng hợp tình hình, báo cáo kết quả thực hiện và phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc với phòng Kinh tế và Thống kê cơ sở Trảng Bom.

- Chịu trách nhiệm về chất lượng kiểm tra phiếu, việc thực hiện quy trình nghiệp vụ và tiến độ công việc của tổ theo nhiệm vụ được giao.

9. Giám sát viên

- Giám sát viên là công chức của Thống kê cơ sở Trảng Bom.
- Giám sát viên trực tiếp kiểm tra tại địa bàn, hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra và nghiệm thu phiếu theo phân cấp; phối hợp xác minh, hoàn thiện thông tin theo yêu cầu của Thống kê thành phố.
- Thực hiện giám sát quá trình thu thập thông tin theo phân công; hướng dẫn, nhắc nhở điều tra viên tuân thủ phương án, quy trình và các yêu cầu nghiệp vụ.
- Kiểm tra, phát hiện và yêu cầu khắc phục các sai sót trong quá trình phỏng vấn, ghi phiếu, nhập dữ liệu; báo cáo kịp thời những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết.
- Phối hợp với đội trưởng điều tra và cơ quan đầu mối bảo đảm chất lượng, tính đầy đủ, chính xác và logic của dữ liệu điều tra.

10. Điều tra viên

- Về danh sách điều tra viên: *(Danh sách đính kèm)*
- Thực hiện phỏng vấn, thu thập thông tin đúng hộ được chọn mẫu, đúng nội dung, biểu mẫu và quy trình nghiệp vụ; không tự ý thay đổi đối tượng hoặc bỏ sót nội dung điều tra.
- Giải thích rõ mục đích, ý nghĩa của cuộc điều tra và các nội dung cần thu thập để người cung cấp thông tin hiểu, phối hợp thực hiện.
- Ghi chép, cập nhật thông tin đầy đủ, trung thực, chính xác; thực hiện nhập dữ liệu vào phiếu điện tử bằng ứng dụng CAPI theo hướng dẫn nghiệp vụ.
- Tự kiểm tra phiếu ngay sau khi hoàn thành phỏng vấn; kịp thời xác minh, bổ sung hoặc chỉnh sửa thông tin theo yêu cầu của đội trưởng điều tra và giám sát viên.
- Chấp hành sự phân công, hướng dẫn và kiểm tra của người có trách nhiệm; chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ và chất lượng thông tin do mình thu thập.
- Thực hiện nghiêm quy định về bảo mật thông tin thống kê; không tiết lộ, sao chụp, cung cấp hoặc sử dụng trái phép thông tin thu thập được trong quá trình điều tra.

11. Các hộ được lựa chọn điều tra

- Phối hợp với điều tra viên, bố trí người am hiểu tình hình thu nhập, hoạt động sản xuất, kinh doanh, chi tiêu và các nội dung liên quan của hộ để cung cấp thông tin.
- Cung cấp đầy đủ, trung thực, chính xác các thông tin theo yêu cầu của phiếu điều tra; phối hợp giải trình, xác minh khi có nội dung cần làm rõ.
- Cung cấp tài liệu liên quan khi cần thiết và phù hợp với phương án điều tra, hướng dẫn của cơ quan Thống kê.
- Phối hợp thực hiện việc xác minh, bổ sung, điều chỉnh thông tin theo yêu cầu nghiệp vụ; bảo đảm cung cấp thông tin đúng thời gian quy định.

- Các ý kiến trao đổi của các cơ quan, đơn vị, các đội trưởng, giám sát viên, điều tra viên thông qua phòng Kinh tế (**ông Phạm Văn Lưu – Phó Trưởng phòng Kinh tế xã Bình Minh, số điện thoại: 0834.077.879 và bà Phan Thị Thuỷ - chuyên viên phòng Kinh tế xã, số điện thoại : 0332.157.759**).

Trên đây là Thông báo giao nhiệm vụ thực hiện điều tra thu nhập bình quân đầu người năm 2026 trên địa bàn xã. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo, kiến nghị, đề xuất UBND xã (thông qua qua phòng Kinh tế) xem xét, giải quyết./. 

Nơi nhận:

- Các ông (bà) có tên nêu trên;
- Chủ tịch, PCT.UBND xã;
- Chánh, PCVP.HĐND&UBND xã;
- Thống kê cơ sở Trảng Bom;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Văn Hóa- xã hội (tuyên truyền);
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Thắng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH MINH**

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

**DANH SÁCH ĐIỀU TRA VIÊN CỦA ĐIỀU TRA THU NHẬP BÌNH QUÂN ĐẦU
NGƯỜI NĂM 2026 XÃ BÌNH MINH**

(Đính kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày /10/2026 của UBND xã
Bình Minh)

STT	ấp	Họ và tên	Số điện thoại	Ghi chú
1	ấp Trà Cỏ	Cao Văn Quý	0935.578.215	
2	ấp Trà Cỏ	Phạm Thanh Tuấn	0763.143.519	
3	ấp Trà Cỏ	Lê Đình Hải	0979.084.507	
4	ấp Trà Cỏ	Đào Phước Hải	0902.903.808	
5	ấp An Chu	Vũ Văn Thiệp	0977.025.124	
6	ấp An Chu	Nguyễn Như Linh	0898.293.978	
7	ấp An Chu	Trần Hoài Nam	0967.828.471	
8	ấp An Chu	Nguyễn Văn Trường	0986.159.869	
9	ấp An Chu	Nguyễn Thị Chiên	0903.851.711	
10	ấp An Chu	Bùi Thế Anh	0352.953.980	
11	ấp An Chu	Nguyễn Thị Thanh Tình	0919.086.803	
12	ấp Bùi Chu	Nguyễn Văn Hạnh	0366.319.539	
13	ấp Bùi Chu	Nguyễn Thị Thanh Tùng	0385.091.059	
14	ấp Bùi Chu	Vũ Thị Bút Lệ	0919.983.709	
15	ấp Bùi Chu	Nguyễn Quốc Thanh	0919.724.999	
16	ấp Sông Mây	Nguyễn Bá Ngọc	0333.012.817	
17	ấp Sông Mây	Ngô Văn Dũng	0978.465.099	