

**BAN CHỈ ĐẠO TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN,
NÔNG NGHIỆP VÀ THỦY SẢN TRUNG ƯƠNG**

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

Số: **02** / BCĐTW-TTT

Hà Nội, ngày **13** tháng 4 năm 2011

V/v hướng dẫn công tác giám sát, kiểm tra



Kính gửi:

- Các Ban Chỉ đạo Tổng điều tra cấp tỉnh;
- Các cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Quyết định số 1785/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2011 và phương án Tổng điều tra ban hành theo Quyết định số 338/QĐ-BKHĐT ngày 17 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ban Chỉ đạo Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản Trung ương gửi tới Ban Chỉ đạo Tổng điều tra các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tài liệu “Hướng dẫn về công tác giám sát, kiểm tra Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2011”.

Ban Chỉ đạo Tổng điều tra Trung ương đề nghị Ban chỉ đạo Tổng điều tra cấp tỉnh tổ chức triển khai công tác giám sát, kiểm tra theo đúng quy định trong tài liệu hướng dẫn gửi kèm công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đc Võ Hồng Phúc, Bộ trưởng Bộ KHĐT kiêm Trưởng BCĐTW (để b/c);
- Các thành viên BCĐTW;
- Lưu VT, TTT.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ
Đỗ Thức**

Hà Nội, ngày 08 tháng 4 năm 2011

HƯỚNG DẪN
Về công tác giám sát, kiểm tra
Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2011

PHẦN I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Khái niệm, mục đích, ý nghĩa

a) Giám sát, kiểm tra trong Tổng điều tra Nông thôn, nông nghiệp và thủy sản 2011 (sau đây viết tắt là TĐT NN 2011) là hoạt động quản lý của Ban Chỉ đạo TĐT cấp trên nhằm theo dõi, xem xét, đánh giá hoạt động của Ban Chỉ đạo TĐT và Tổ thường trực Ban Chỉ đạo TĐT cấp dưới, điều tra viên (sau đây viết tắt là ĐTV), tổ trưởng (sau đây viết tắt là TT) trong việc thực hiện các nhiệm vụ, chức trách và khối lượng công việc, góp phần quan trọng vào việc nâng cao chất lượng thông tin thu thập của cuộc Tổng điều tra.

b) Giám sát, kiểm tra nhằm 3 mục đích chính sau:

- Nắm tiến độ thực hiện cũng như những vướng mắc, khó khăn trong việc tổ chức cuộc Tổng điều tra tại địa bàn, giúp Ban Chỉ đạo TĐT các cấp có những chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời.

- Phát hiện sớm những sai sót ngay từ lúc triển khai công việc của Ban chỉ đạo TĐT các cấp, ĐTV, TT, qua đó giúp Ban Chỉ đạo TĐT các cấp có những biện pháp kịp thời để uốn nắn, điều chỉnh, khắc phục.

- Làm căn cứ đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng những trường hợp có thành tích xuất sắc, đồng thời kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật những trường hợp vi phạm nghiêm trọng được phát hiện qua giám sát, kiểm tra.

c) Hoạt động giám sát, kiểm tra có ý nghĩa quan trọng trong tổ chức thành công TĐT NN 2011. Do đó, Ban Chỉ đạo TĐT các cấp cần quan tâm thực hiện tốt công tác này.

2. Phạm vi giám sát, kiểm tra

Mọi công đoạn của TĐT NN 2011 đều phải được giám sát, kiểm tra, song cần tập trung vào giai đoạn chuẩn bị và thu thập thông tin, bao gồm: lập bảng kê các đơn vị điều tra; tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ các cấp và công tác thu thập số liệu tại địa bàn.

3. Các cấp giám sát, kiểm tra

- Cấp trung ương do Ban Chỉ đạo TĐT Trung ương tổ chức thực hiện;
- Cấp tỉnh do Ban Chỉ đạo TĐT cấp tỉnh tổ chức thực hiện;
- Cấp huyện do Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện tổ chức thực hiện.
- Cấp xã do Ban Chỉ đạo TĐT cấp xã tổ chức thực hiện

Số lượng đoàn, phạm vi nội dung yêu cầu đối với từng cấp kiểm tra khác nhau tùy theo tính chất của từng cấp.

4. Yêu cầu chung của công tác kiểm tra, giám sát

- Phải có chương trình, kế hoạch, có trọng tâm, trọng điểm
- Phải thường xuyên, liên tục, đặc biệt đối với những nội dung thuộc phạm vi cần tập trung giám sát, kiểm tra.
- Không chồng chéo giữa các đoàn và các cấp giám sát, kiểm tra. Không gây khó khăn, phiền hà cho cấp dưới, cơ sở trong quá trình tổ chức công việc. Trừ những trường hợp thực sự cần thiết, không tổ chức nhiều đoàn khác nhau về giám sát, kiểm tra tại một địa điểm.
- Phải xử lý, giải quyết kịp thời những vướng mắc của cấp dưới, cơ sở trong thẩm quyền cho phép; báo cáo kịp thời cho Ban chỉ đạo TĐT cùng cấp đối với những vướng mắc của cơ sở trong trường hợp vượt thẩm quyền.

5. Các hình thức giám sát, kiểm tra

- Định kỳ theo kế hoạch, có thông báo trước cho đơn vị, cá nhân được giám sát, kiểm tra
- Đột xuất không báo trước cho đơn vị, cá nhân được giám sát, kiểm tra.
- Kiểm tra chéo, cấp trên giám sát, kiểm tra cấp dưới, kiểm tra trọng điểm, kiểm tra mẫu, tổng kiểm tra trước khi nghiệm thu.

6. Lực lượng tham gia công tác giám sát, kiểm tra

a) Lực lượng giám sát, kiểm tra ở Trung ương: Gồm các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ Thường trực TĐT TW; công chức Vụ Thống kê Nông, Lâm nghiệp và Thủy sản, Thanh tra Tổng cục và các đơn vị liên quan khác của Tổng cục Thống kê.

b) Lực lượng giám sát, kiểm tra ở địa phương là các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ Thường trực TĐT cấp tỉnh, huyện, xã; công chức, thanh tra Cục Thống kê và công chức các Chi Cục Thống kê.

Tùy từng điều kiện cụ thể, lực lượng giám sát trong cuộc Tổng điều tra này có thể huy động các công chức ngành thống kê đã nghỉ hưu của Tổng cục, các Cục Thống kê có sức khỏe, có hiểu biết về nghiệp vụ thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản. Đối với cấp xã, lực lượng tham gia công tác giám sát, kiểm tra là các thành viên trong Ban chỉ đạo TĐT cấp xã.

7. Báo cáo hoạt động giám sát, kiểm tra

Cán bộ được phân công nhiệm vụ giám sát, còn gọi là giám sát viên (sau đây viết tắt là GSV) khi kết thúc hoạt động giám sát tại từng địa bàn phải báo cáo Ban Chỉ đạo TĐT cùng cấp theo mẫu báo cáo qui định.

Đoàn kiểm tra khi kết thúc đợt công tác tại từng địa phương phải có báo cáo Ban Chỉ đạo TĐT cùng cấp về kết quả hoạt động giám sát, kiểm tra tại đây.

PHẦN II. QUI ĐỊNH CỤ THỂ

I. GIÁM SÁT, KIỂM TRA VIỆC LẬP BẢNG KÊ

Lập bảng kê là “điều tra trước tổng điều tra” - một khâu công việc rất quan trọng, có ảnh hưởng trực tiếp đầu tiên đến chất lượng của cuộc Tổng điều tra, đặc biệt là đến tính đầy đủ và phù hợp về phạm vi của cuộc tổng điều tra. Bởi vậy, Ban Chỉ đạo TĐT các cấp phải giám sát, kiểm tra chặt chẽ công tác này của các cấp do mình quản lý.

1. Nhiệm vụ tổng quát

Giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy trình lập bảng kê của Ban Chỉ đạo TĐT cấp xã và người lập bảng kê.

2. Nhiệm vụ cụ thể của GSV

- Làm việc với Ban Chỉ đạo TĐT cấp xã để nắm tiến độ và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai lập bảng kê tại địa phương.

- Cùng đại diện Ban Chỉ đạo TĐT cấp xã, cán bộ Văn phòng – Thống kê, trưởng thôn/ấp/bản hoặc tổ trưởng tổ dân phố đi thực tế địa bàn:

+ Gặp gỡ trực tiếp người lập bảng kê kiểm tra việc người lập bảng kê có được hướng dẫn về quy trình lập bảng kê (qua tham dự lớp tập huấn lập bảng kê do Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện hoặc buổi hướng dẫn do Ban Chỉ đạo TĐT cấp xã tổ chức);

+ Gặp trực tiếp một số hộ đã được lập bảng kê để xác định người lập bảng kê có trực tiếp đến hộ phỏng vấn theo quy trình không.

- Kiểm tra và đánh giá chất lượng các bảng kê đã được lập xong.

- Thông báo kết quả giám sát, kiểm tra và khuyến nghị với BCD cấp xã về công tác lập bảng kê tại địa bàn xã.

- Báo cáo kết quả cho Ban Chỉ đạo TĐT cùng cấp theo mẫu qui định (Báo cáo 01-BCGS/TĐTNN).

II. GIÁM SÁT, KIỂM TRA VIỆC TỔ CHỨC CÁC LỚP TẬP HUẤN LẬP BẢNG KÊ, LỚP TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ ĐIỀU TRA

Tập huấn lập bảng kê, tập huấn nghiệp vụ điều tra (gọi chung là tập huấn nghiệp vụ) là một khâu hết sức quan trọng, có ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của cuộc Tổng điều tra. Bởi vậy, Ban Chỉ đạo TĐT các cấp phải giám sát, kiểm tra chặt chẽ hoạt động tập huấn nghiệp vụ của các cấp do mình quản lý.

1. Nhiệm vụ tổng quát

Giám sát, kiểm tra việc tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ do Ban Chỉ đạo TĐT cấp tỉnh, Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện tổ chức trên các mặt: thành phần tham dự, nội dung, thời gian tập huấn.

2. Nhiệm vụ cụ thể của GSV

- Dự lớp tập huấn nghiệp vụ để giám sát, kiểm tra số lượng học viên tham dự, thời gian tập huấn, nội dung và thời lượng của từng chủ đề tập huấn đã qui định trong Quy trình tập huấn nghiệp vụ cũng như chương trình của lớp tập huấn; việc bố trí các phương tiện phục vụ giảng dạy (máy chiếu và bảng) và việc cung cấp tài liệu, văn phòng phẩm cho học viên¹.

- Tham gia buổi thực hành để giám sát, kiểm tra công tác tổ chức.

- Thông báo kết quả giám sát, kiểm tra và khuyến nghị với BCD cấp tổ chức lớp tập huấn, đặc biệt là lớp tập huấn nghiệp vụ do Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện tổ chức để kịp thời rút kinh nghiệm cho những lớp sau.

- Báo cáo kết quả cho Ban Chỉ đạo TĐT cùng cấp theo mẫu qui định (Báo cáo 02-BCGS/TĐTNN).

4. Nhiệm vụ của các đoàn kiểm tra

¹ Số lượng tài liệu, văn phòng phẩm cung cấp cho học viên là điều tra viên, tổ trưởng có thể tham khảo tại Phụ lục 1, Quy trình thu thập và kiểm tra phiếu điều tra của điều tra viên và tổ trưởng.

- Hoạt động này chỉ áp dụng đối với đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo TĐT Trung ương và Ban Chỉ đạo TĐT cấp tỉnh.

- Làm việc với Ban Chỉ đạo TĐT cấp tỉnh, huyện để nắm tình hình triển khai nhiệm vụ, tiến độ thực hiện và những khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ tại địa phương.

III. GIÁM SÁT, KIỂM TRA THU THẬP THÔNG TIN TẠI ĐỊA BÀN

Thu thập thông tin tại địa bàn là khâu có ý nghĩa đặc biệt quan trọng, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng toàn bộ của cuộc Tổng điều tra nói chung và chất lượng của thông tin thu thập của cuộc Tổng điều tra nói riêng.

1. Nhiệm vụ tổng quát

Giám sát, kiểm tra việc tổ chức thu thập thông tin của Ban Chỉ đạo TĐT cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; việc thực hiện “Quy trình thu thập thông tin và kiểm tra phiếu điều tra của điều tra viên và tổ trưởng” tại địa bàn.

2. Nhiệm vụ cụ thể của GSV

- Làm việc với Ban Chỉ đạo TĐT cấp dưới để nắm tình hình triển khai nhiệm vụ, tiến độ thực hiện và những khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức thu thập thông tin tại địa phương;

- Cùng Ban Chỉ đạo TĐT cấp dưới đến một số hộ để để giám sát, kiểm tra hoạt động của ĐTV, TT tại địa bàn theo quy trình và kịp thời giải đáp những vướng mắc trong thẩm quyền.

+ Yêu cầu TT cung cấp toàn bộ phiếu đã được điều tra và chọn một số đơn vị điều tra để gặp trực tiếp và kiểm tra việc phỏng vấn trực tiếp của ĐTV đối với đơn vị điều tra.

+ Giám sát viên chọn ngẫu nhiên 3 ĐTV để kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, nghiệm thu phiếu của ĐTV giao nộp cho TT.

+ Phỏng vấn ngẫu nhiên 1 tổ trưởng để kiểm tra việc tổng hợp nhanh của TT, thực hiện nghiệm thu và bàn giao phiếu với BCD xã

- Báo cáo kết quả cho Ban Chỉ đạo TĐT cùng cấp theo mẫu qui định (Báo cáo 03-BCGS/TĐTNN).

3. Nhiệm vụ của các đoàn kiểm tra

- Làm việc với Ban Chỉ đạo cấp dưới để nắm tình hình triển khai nhiệm vụ, tiến độ thực hiện và những khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức thu thập thông tin tại địa phương;
- Kiểm tra hoạt động thu thập số liệu của ĐTV, nhiệm vụ kiểm tra, nghiệm thu phiếu điều tra của TT tại địa bàn;
- Cùng Ban Chỉ đạo TĐT cấp dưới đến một số đơn vị điều tra để kiểm tra, đối chiếu thông tin đã thu thập;
- Giải đáp những vướng mắc của Ban Chỉ đạo TĐT cấp dưới, ĐTV, TT trong phạm vi thẩm quyền; báo cáo Ban Chỉ đạo TĐT cấp trên đối với những vấn đề phát sinh ngoài thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo xử lý kịp thời.

PHẦN III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo TĐT Trung ương tổ chức các đoàn kiểm tra, phân công GSV thực hiện giám sát, kiểm tra các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
2. Ban Chỉ đạo TĐT cấp tỉnh tổ chức các đoàn kiểm tra, phân công GSV thực hiện giám sát, kiểm tra toàn bộ các huyện, thị xã, quận, thành phố thuộc tỉnh có thành lập Ban Chỉ đạo TĐT và một số quận, thành phố thuộc tỉnh không đủ điều kiện thành lập Ban Chỉ đạo TĐT.
3. Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện tổ chức các đoàn kiểm tra, phân công GSV thực hiện giám sát, kiểm tra toàn bộ các xã, phường, thị trấn có thành lập Ban Chỉ đạo TĐT và một số phường, thị trấn không đủ điều kiện thành lập Ban Chỉ đạo TĐT.
4. Ban Chỉ đạo TĐT cấp xã giám sát, kiểm tra người lập bảng kê, ĐTV, TT trong quá trình thực hiện nhiệm vụ lập bảng kê, thu thập thông tin tại địa bàn.
5. Đối với những quận, thành phố thuộc tỉnh, phường, thị trấn không đủ điều kiện thành lập Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện, cấp xã thì Chủ tịch UBND quận, thành phố thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND phường, thị trấn chỉ đạo Chi Cục Thống kê, cán bộ Văn phòng – Thống kê thực hiện giám sát, kiểm tra việc lập bảng kê, thu thập thông tin tại địa phương.

BAN CHỈ ĐẠO TỔNG ĐIỀU TRA TRUNG ƯƠNG



BÁO CÁO

Kết quả giám sát hoạt động lập bảng kê tại địa bàn

Tên giám sát viên:		Tên đơn vị công tác:	
Địa bàn giám sát số:		Thôn/ấp/bản/tổ	
Xã/phường		Huyện/quận/thị xã	

A. Thông tin làm việc với Ban Chỉ đạo xã

1. Tiến độ lập bảng kê: tính đến ngày ____ / ____ /2011

Tổng số địa bàn trong xã/phường

Trong đó: Số địa bàn đã hoàn thành

B. Thông tin tại địa bàn

1. Kết quả phỏng vấn người lập bảng kê

Số người lập bảng kê được GSV phỏng vấn

Trong đó: Số người trả lời không được hướng dẫn lập bảng kê

2. Kết quả phỏng vấn hộ

Số hộ được GSV phỏng vấn

Trong đó: Số hộ trả lời không có người đến thực hiện lập bảng kê

4. Đánh giá chất lượng việc lập bảng kê

Số hộ được kiểm tra (hộ)

Trong đó: - Số hộ có thông tin sai

- Số hộ bị bỏ sót

- Số hộ bị tính trùng

5. Đề xuất, khuyến nghị (tập trung vào các vấn đề tiến độ, chất lượng của bảng kê và những phát hiện cần được khắc phục phục vụ cho công tác điều tra ghi phiếu sau này):

.....

.....

.....

.....

....., ngày tháng năm 2011

Giám sát viên
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**BÁO CÁO****Kết quả giám sát công tác tổ chức lớp tập huấn nghiệp vụ điều tra**

Tên lớp tập huấn:

Tên GSV: Tên cơ quan:.....

Cấp tổ chức tập huấn: Tỉnh ☐Huyện : Lớp cho ĐT phiếu hộ toàn bộ ☐Lớp cho ĐT các loại phiếu khác ☐

Thời gian GSV thực hiện giám sát : Từ ngày.....tháng..... đến ngày.....tháng.....

Địa điểm tập huấn:	Thời gian tập huấn của lớp:
Tỉnh/thành phố:	Từ: / /2011
Huyện/quận/thành phố/thị xã:	Đến: / /2011

1. Lớp học- Qui mô lớp: ☐☐☐ học viên

- Số học viên tham dự

Ngày 1: ☐☐☐ học viênNgày 2: ☐☐☐ học viênNgày 3: ☐☐☐ học viênNgày 4: ☐☐☐ học viênNgày 5: ☐☐☐ học viên

- Bố trí đủ chỗ ngồi và thuận tiện

Có ☐Không ☐

- Máy chiếu

Có ☐Không ☐

- Bảng

Có ☐Không ☐

- Sổ tay hướng dẫn (01 cuốn/người)

Có ☐Không ☐

- Bài tập kiểm tra (01 cuốn/người)

Có ☐Không ☐

- Bút viết (01 chiếc/người)

Có ☐Không ☐

- Vở học sinh (01 cuốn/người)

Có ☐Không ☐

- Túi clear bag (01 túi/người)

Có ☐Không ☐

- Bảng xóa (01 chiếc/nhóm học viên)

Có ☐Không ☐

- Nước uống cho giảng viên và học viên

Có ☐Không ☐



2. Thời gian đào tạo, thực hành tại địa bàn

a) Đảm bảo thời lượng giảng bài trên lớp theo quy định

- Phiếu 01/TĐTNN-HO: Có ☐ Không ☐

- Phiếu 02/TĐTNN-TT: Có ☐ Không ☐

- Phiếu 03/TĐTNN-XA: Có ☐ Không ☐

- Phiếu 04/TĐTNN-HM: Có ☐ Không ☐

b) Thực hành tại địa bàn: Có ☐ Không ☐

3. Kết quả làm bài kiểm tra của học viên trên lớp

- Số học viên làm bài kiểm tra: học viên

- Số học viên đạt loại giỏi (số câu trả lời đúng trên 90%): học viên

- Số học viên đạt loại khá (số câu trả lời đúng từ 70 – 90%): học viên

- Số học viên đạt loại trung bình (số câu trả lời đúng từ 50% – dưới 70%): học viên

- Số học viên đạt loại yếu (số câu trả lời đúng dưới 50%): học viên

4. Kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày tháng năm 2011

Giám sát viên

(Ký, ghi rõ họ và tên)



BÁO CÁO
Kết quả giám sát hoạt động thu thập thông tin tại địa bàn
(báo cáo riêng cho từng xã được giám sát)

Giám sát viên : Tên cơ quan:.....

Thời gian giám sát: từ đến.....

Xã/phường/thị trấn.....Huyện/quận/thị xã.....

1. Thông tin làm việc với BCD TĐT xã/phường/thị trấn

a) Ban Chỉ đạo xã/phường/thị trấn có chỉ đạo thôn/ấp/bản/tổ dân phố họp phổ biến, tuyên truyền về Tổng điều tra Nông thôn, nông nghiệp và thủy sản 2011 không?

Có ☐ Không ☐

b) Các thôn/ấp/bản/tổ dân phố có thông báo về cuộc Tổng điều tra Nông thôn, nông nghiệp và thủy sản 2011 trong các cuộc họp dân không?

Có ☐ Không ☐

c) Có tuyên truyền về Tổng điều tra Nông thôn, nông nghiệp và thủy sản 2011 trên hệ thống loa truyền thanh của xã/phường/thị trấn không?

Có ☐ Không ☐

d) Ban Chỉ đạo TĐT xã/phường/thị trấn có nhận được những tài liệu sau không?

Tên tài liệu	Có	Không
Tài liệu hướng dẫn tuyên truyền dùng cho Ban chỉ đạo các xã	☐	☐
Hỏi đáp về TĐT phát trên loa truyền thanh xã/phường/thị trấn	☐	☐
Chuyên san về Tổng điều tra	☐	☐
Các khẩu hiệu phục vụ tuyên truyền	☐	☐

2. Tiến độ điều tra tính đến ngày ____ / ____ /2011

Tổng số hộ trong xã/phường/thị trấn hộ

Trong đó: Số hộ đã hoàn thànhhộ

Dự kiến thời gian hoàn thành ngày ____ / ____ /2011



3. Phỏng vấn điều tra viên: Giám sát viên chọn ngẫu nhiên 3 điều tra viên ở xã/phường/thị trấn giám sát để phỏng vấn

Điều tra viên 1	Điều tra viên 2	Điều tra viên 2
a) Tổ trưởng có đi cùng với ĐTV trong những ngày đầu điều tra không?		
Có ☐ Không ☐	Có ☐ Không ☐	Có ☐ Không ☐
b) Tổ trưởng có rút kinh nghiệm với ĐTV trong những ngày đầu điều tra không?		
Có ☐ Không ☐	Có ☐ Không ☐	Có ☐ Không ☐
c) Tổ trưởng điều tra có kiểm tra 100% số phiếu hàng ngày không?		
Có ☐ Không ☐	Có ☐ Không ☐	Có ☐ Không ☐

4. Phỏng vấn hộ

- Số hộ được GSV phỏng vấnhộ

Trong đó: Số hộ ĐTV không đến đến điều tra trực tiếp hộ

- Số phiếu sai lỗi hệ thống (nhiều phiếu sai cùng 1 chỉ tiêu)phiếu

- Số phiếu có sai sót về chỉ tiêu, tính logic phiếu

- Số phiếu ghi không rõ ràng, tẩy xóa nhiều phiếu

5. Phỏng vấn tổ trưởng.

- Số ĐTV giao nộp phiếu hàng ngày ĐTV/tổng số..... ĐTV được phân công phụ trách.

- Số phiếu ĐTV đã giao nộp :phiếu

- Số phiếu đã kiểm tra : phiếu

- Số phiếu sai sót : phiếu

- Ban chỉ đạo cấp xã có kiểm tra, nghiệm thu phiếu của tổ trưởng theo quy định không?

Có ☐ Không ☐

- Ban chỉ đạo cấp xã có kiểm tra, nghiệm thu biểu tổng hợp nhanh của tổ trưởng giao nộp không?

Có ☐ Không ☐ Nếu có tỷ lệ số biểu không sai sót _____%

6. Đánh giá chung về mức độ bảo quản phiếu điều tra:

a) Bảo quản phiếu ở cấp độ tổ trưởng điều tra (sử dụng cặp 3 dây, túi nilon đựng phiếu 01/TĐTNN-HO, để nơi khô ráo, bảo đảm việc bảo mật thông tin...)

.....
.....
.....



b) Bảo quản phiếu ở cấp BCD xã/phường/thị trấn (sử dụng thùng catton đựng phiếu 01/TĐTNN-HO, để nơi khô ráo, bảo đảm việc bảo mật thông tin...),

.....

.....

.....

7. Ý kiến của BCD xã/phường:

.....

.....

.....

.....

8. Khuyến nghị biện pháp để nâng cao chất lượng bảo quản phiếu điều tra

a) Đối với ĐTV/tổ trưởng điều tra

.....

.....

.....

.....

b) Đối với BCD xã/phường

.....

.....

.....

.....

.....

c) Đối với BCD cấp trên

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày tháng năm 2011

Giám sát viên
(Ký, ghi rõ họ và tên)