

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TUY PHƯỚC**

Số: 571/QĐ-UBND

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

Tuy Phước, ngày 25 tháng 4 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Kế hoạch thu thập, cập nhật  
thông tin cung lao động trên địa bàn huyện Tuy Phước năm 2014**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 956/QĐ-UBND ngày 04/4/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt Kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Lao động - TB&XH tại Tờ trình số 59/TTr-LĐT BXH ngày 21/4/2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động trên địa bàn huyện Tuy Phước năm 2014.

**Điều 2.** Giao Trưởng phòng Phòng Lao động - TB&XH chủ trì phối hợp với các phòng, ban, ngành, hội đoàn thể có liên quan triển khai thực hiện; thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện và những vướng mắc cho UBND huyện để chỉ đạo và điều chỉnh kịp thời.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Phòng Lao động - TB&XH huyện, Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: *Su*

- Như Điều 3;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT Phạm Tích Hiếu;
- Lưu: VT.

*Su* *th*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



*Su*  
**Phạm Tích Hiếu**



## KẾ HOẠCH

### Thu thập, cập nhật thông tin cung lao động trên địa bàn huyện Tuy Phước năm 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 25/4/2014  
của UBND huyện Tuy Phước)

Thực hiện Quyết định số 956/QĐ-UBND ngày 04/4/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt Kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014, UBND huyện Tuy Phước xây dựng Kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 trên địa bàn huyện với các nội dung cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Thu thập, cập nhật định kỳ những biến động thông tin về lao động, việc làm, thất nghiệp của từng địa bàn, làm cơ sở hoạch định chính sách việc làm và phát triển nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu của thị trường lao động.

### 2. Yêu cầu

a) Về công tác tổ chức:

- Các bước công việc trong Kế hoạch phải được triển khai một cách đồng bộ, đảm bảo đúng tiến độ, có sự phối hợp, chỉ đạo chặt chẽ từ huyện đến xã, thị trấn.

- Huy động đủ nhân lực để thực hiện việc thu thập, cập nhật thông tin, ưu tiên chọn những cán bộ có năng lực, đã tham gia ghi chép số thông tin cung lao động và nhập tin vào cơ sở dữ liệu lần đầu năm 2010 và thu thập, cập nhật thông tin năm 2011, năm 2012, năm 2013.


b) Đảm bảo tính chính xác của thông tin thu thập được:

Việc thu thập, cập nhật thông tin phải đảm bảo trung thực, đầy đủ; không để sót hộ, sót người cần thu thập, cập nhật; không điền thông tin sai lệch hoặc không đảm bảo độ chính xác.

## II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN

Là hộ gia đình đã đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú có thời hạn (KT3) trên địa bàn huyện thuộc các đối tượng cụ thể sau đây:

1. Thu thập thông tin lần đầu (ghi vào một trang mới của sổ) đối với các hộ gia đình sau

- Hộ mới tách hộ khẩu từ trong thôn. 

- Hộ mới chuyển đến từ thôn khác.
- Hộ còn sót chưa ghi chép vào sổ năm 2010, năm 2011, 2012, 2013.

## **2. Cập nhật thông tin định kỳ (ghi vào biểu cập nhật thông tin đính kèm trang đã ghi chép) đối với các hộ gia đình sau**

- Hộ mới chuyển đi thôn khác cả hộ, hộ có thành viên trong danh sách đã ghi vào sổ năm 2010, năm 2011, năm 2012, năm 2013 chuyển đi hộ khác hoặc chết.

- Hộ có thành viên trong hộ mới đủ 10 tuổi, có người từ đủ 10 tuổi mới chuyển đến.

- Hộ có người từ đủ 15 tuổi trở lên (đến thời điểm ghi chép năm 2014), có:

+ Thay đổi về trình độ học vấn phổ thông; trình độ chuyên môn kỹ thuật và lĩnh vực đào tạo.

+ Thay đổi tình trạng việc làm: từ thất nghiệp, không tham gia hoạt động kinh tế sang có việc làm; từ có việc làm, không tham gia hoạt động kinh tế sang thất nghiệp hoặc từ có việc làm, thất nghiệp sang không tham gia hoạt động kinh tế.

+ Thay đổi về công việc cụ thể đang làm, nơi làm việc, vị thế công việc, loại hình kinh tế; nguyên nhân không tham gia hoạt động kinh tế.

## **III. NỘI DUNG THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN**

### **1. Đối với đối tượng ghi chép lần đầu**

- Nhân khẩu học: họ và tên, quan hệ chủ hộ, giới tính, ngày tháng năm sinh.

- Trình độ học vấn và trình độ chuyên môn kỹ thuật.

- Tình trạng có việc làm: nghề nghiệp, nơi làm việc, làm công ăn lương hay tự làm, loại hình kinh tế.

- Tình trạng thất nghiệp của những người chưa bao giờ làm việc, đã từng làm việc và thời gian thất nghiệp.

- Tình trạng không hoạt động kinh tế: đi học, nội trợ, ốm đau, tàn tật...

### **2. Đối với đối tượng đã ghi chép năm 2010, năm 2011, năm 2012, năm 2013 và có biến động thông tin**


Ghi thông tin các cột A (thời điểm ghi chép), B (số thứ tự), C (họ và tên) và những cột có thông tin biến động trên biểu cập nhật thông tin.

## **IV. PHƯƠNG PHÁP GHI THÔNG TIN**

Theo phần hướng dẫn trong sổ ghi chép thông tin cung lao động và trình bày của báo cáo viên tại lớp tập huấn.

## **V. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

### **Bước 1. Tổ chức tập huấn cấp huyện (tháng 5/2014)**

- Cơ quan chủ trì: UBND huyện. 

- Nội dung tập huấn:

+ Kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 của huyện.

+ Nội dung, phương pháp thu thập, cập nhật thông tin cung lao động.

+ Hướng dẫn ghi chép thông tin lần đầu đối với các hộ còn sót chưa ghi chép vào sổ năm 2010, năm 2011, năm 2012, năm 2013 hoặc hộ mới chuyển đến từ thôn khác, hộ mới tách hộ khẩu từ trong thôn; Hướng dẫn cập nhật thông tin định kỳ đối với các hộ gia đình có thành viên biến động thông tin.

- Thành phần:

+ Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 của huyện.

+ Lãnh đạo UBND xã, thị trấn;

+ Cán bộ làm công tác kiểm tra, tổng hợp sơ bộ, thu thập, cập nhật và nghiệm thu thông tin biến động trước khi nhập tin của các xã, thị trấn.

+ Các điều tra viên là trưởng thôn xã, thị trấn.

- Số lớp tập huấn: 01 lớp.

- Thời gian: 01 ngày.

- Địa điểm: do Văn phòng UBND&HĐND huyện bố trí.

**Bước 2. Thu thập, cập nhật, nghiệm thu thông tin vào sổ** (Từ ngày 01/7/2014 đến ngày 31/8/2014)

a) Rà soát, cập nhật danh sách địa bàn:

- Cơ quan thực hiện: UBND các xã, thị trấn.

- Trên cơ sở danh sách địa bàn thôn năm 2013, tiến hành rà soát, bổ sung thêm các hộ mới đăng ký, đánh dấu các hộ bị xóa hoặc chuyển đi khỏi thôn. Việc rà soát, cập nhật danh sách địa bàn phải hoàn thành trước khi thu thập, cập nhật thông tin đối tượng.

b) Thực hiện thu thập, cập nhật thông tin vào sổ (Từ ngày 01/7/2014 đến ngày 31/7/2014):

Sau khi cập nhật xong cuốn sổ thứ nhất, các điều tra viên nộp cho UBND xã, UBND xã phối hợp với Phòng Lao động – TB&XH kiểm tra, chỉnh sửa nếu có sai sót, sau đó mới tiếp tục cập nhật các cuốn sổ còn lại.

Việc thu thập, cập nhật thông tin vào sổ phải đảm bảo trung thực, đầy đủ và hoàn thành trước ngày 31/7/2014.

c) Kiểm tra, giám sát:

- Phòng Lao động – TB&XH có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thu thập, cập nhật thông tin vào sổ trên địa bàn huyện, kịp thời chấn chỉnh các sai sót, báo cáo tình hình về Ban Chỉ đạo của huyện.

- Cán bộ làm công tác kiểm tra, giám sát của các xã, thị trấn có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp sơ bộ, thu thập, cập nhật và nghiệm thu thông tin biến động trước khi nộp sổ về Phòng Lao động – TB&XH.

d) Phúc tra và nghiệm thu (Từ ngày 01/8/2014 đến ngày 31/8/2014):

Ban Chỉ đạo thu thập, xử lý thông tin cung lao động huyện có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức phúc tra và nghiệm thu việc thu thập, cập nhật thông tin vào sổ, đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác trước khi chuyển sang mã hóa và nhập tin.

Tỷ lệ phúc tra là 5% tổng số hộ điều tra.

**Bước 3. Mã hóa, nhập tin** (Từ ngày 01/9/2014 đến ngày 30/9/2014)

- Việc mã hóa và nhập tin từ sổ ghi chép và biểu cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu theo phần mềm và hướng dẫn của Trung tâm Giới thiệu việc làm Bình Định.

- Phòng Lao động – TB&XH có trách nhiệm cử cán bộ tham gia tập huấn và nhập tin theo quy định.

**Bước 4. Chuyển dữ liệu, tổng hợp, báo cáo** (Từ ngày 01/10/2014 đến ngày 15/10/2014)

- Phòng Lao động – TB&XH huyện phải hoàn thành việc nhập tin và chuyển dữ liệu về Trung tâm Giới thiệu việc làm Bình Định trước ngày 15/10/2014.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả định kỳ, đột xuất với Sở Lao động – TB&XH và UBND huyện theo yêu cầu và khi hoàn thành việc cập nhật cơ sở dữ liệu.

## **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN CUNG LAO ĐỘNG NĂM 2014**

**1. Kinh phí Trung ương:** phân bổ cho huyện 49 triệu đồng để phục vụ công tác thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014, cụ thể như sau:

- Chi Hội nghị tập huấn công tác thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 cấp huyện;

- Hỗ trợ công thu thập, cập nhật thông tin vào sổ của điều tra viên (*dự kiến 1.000 đồng/thông tin biến động*).

**2. Kinh phí của huyện:** từ nguồn đảm bảo xã hội năm 2014 hỗ trợ cho các nội dung chi cụ thể như sau:

- Xăng xe, công tác phí cho cán bộ cấp huyện đi kiểm tra, giám sát tại các địa phương.

- Chi công tác phúc tra 5% tổng số hộ điều tra;

- Chi công mã hoá, nhập tin vào phần mềm điện tử;

- Chi cho hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 của huyện;

- Chi tổng hợp số liệu, báo cáo kết quả;

- Chi in ấn biểu mẫu, báo cáo.

**3. Kinh phí xã, thị trấn:** ngoài kinh phí được cấp trên hỗ trợ, yêu cầu các xã, thị trấn hỗ trợ thêm kinh phí từ nguồn ngân sách địa phương theo phân cấp quản lý ngân sách Nhà nước hiện hành để đảm bảo hoàn thành công tác thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014, cụ thể như sau:

- Chi cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 của xã, thị trấn;
- Hỗ trợ thêm công thu thập, cập nhật thông tin vào sổ của điều tra viên;
- Chi công kiểm tra thông tin ghi chép vào sổ của cán bộ xã, thị trấn;
- Chi công tổng hợp, báo cáo cấp trên;
- Chi in ấn biểu mẫu, báo cáo,...

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Lao động – TB&XH huyện**

- Tham mưu cho UBND huyện thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014.
- Tổ chức Hội nghị tập huấn đối với điều tra viên.
- Tổ chức kiểm tra, phúc tra, nghiệm thu việc thu thập, cập nhật thông tin vào sổ của các xã, thị trấn.
- Hoàn thành việc thu thập, cập nhật thông tin, nhập tin và chuyển dữ liệu về Trung tâm Giới thiệu việc làm Bình Định đảm bảo thời gian và chất lượng theo đúng quy định.
- Tổng hợp kết quả, báo cáo về Sở Lao động – TB&XH và UBND huyện theo quy định.
- Thanh, quyết toán kinh phí của huyện.

### **2. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**

- Phối hợp với Phòng Lao động - TB&XH lập dự toán kinh phí phục vụ công tác thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014.
- Hướng dẫn các đơn vị thanh quyết toán kinh phí phục vụ thu thập, cập nhật thông tin cung lao động theo quy định hiện hành.

### **3. UBND các xã, thị trấn**

- Xây dựng kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 trên địa bàn xã, thị trấn.
- Tuyên truyền, phổ biến mục đích, ý nghĩa, nội dung kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động để nhân dân biết và thực hiện.
- Thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014 của xã, thị trấn.



- Chỉ đạo, tổ chức việc rà soát, cập nhật danh sách địa bàn quản lý trước khi tiến hành thu thập, cập nhật thông tin vào sổ.

- Bố trí điều tra viên thu thập, cập nhật thông tin tại các thôn; cán bộ kiểm tra, xử lý, tổng hợp thông tin của xã, thị trấn;

- Bố trí nguồn kinh phí từ ngân sách của xã, thị trấn để triển khai thực hiện công tác thu thập, cập nhật thông tin cung lao động năm 2014.

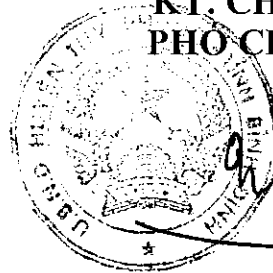
- Tổng hợp thông tin, lập báo cáo định kỳ và đột xuất lên cấp huyện theo quy định.

- Giao, nhận Sổ ghi chép với Phòng Lao động – TB&XH huyện.

Trên đây là Kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin cung lao động trên địa bàn huyện Tuy Phước năm 2014, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện, báo cáo kết quả cho UBND huyện theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, yêu cầu các địa phương phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Lao động - TB&XH) để được hướng dẫn kịp thời./.

*Độc*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Phạm Tích Hiếu**