ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THIỆN TÍN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2441/KH-UBND	*Thiện Tín, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức thực hiện Phương án Điều tra thu nhập bình quân đầu người cấp xã năm 2026 trên địa bàn xã Thiện Tín

Căn cứ Quyết định số 2545/QĐ-UBND ngày 20/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Phương án Điều tra thu nhập bình quân đầu người cấp xã hàng năm trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-TKT ngày 20/10/2026 của Thống kê tỉnh Quảng Ngãi về tổ chức thực hiện Phương án Điều tra thu nhập bình quân đầu người cấp xã năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Thiện Tín (sau đây viết tắt là UBND xã) ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện Điều tra thu nhập bình quân đầu người cấp xã năm 2026 trên địa bàn xã, phối hợp với Thống kê cơ sở Nghĩa Hành (sau đây viết tắt là Thống kê cơ sở), với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU ĐIỀU TRA

1. Mục đích

- Thu thập, tổng hợp và biên soạn các chỉ tiêu thống kê về thu nhập bình quân đầu người (TNBQ) cấp xã, phục vụ đánh giá thực trạng đời sống dân cư.

- Cung cấp cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, đánh giá tình hình đời sống Nhân dân.

- Phục vụ xây dựng chính sách và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Yêu cầu

- Tổ chức, thu thập, xử lý, tổng hợp và lưu trữ thông tin nghiêm túc, đúng nội dung, phương pháp, trình tự và thời gian quy định tại Phương án điều tra.

- Thông tin thu thập phải đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan, phản ánh đúng thực tế thu nhập của hộ dân cư.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các phòng, thôn và cá nhân tham gia; tăng cường phối hợp, kiểm tra, giám sát, kịp thời xử lý khó khăn, vướng mắc.

- Quản lý, sử dụng kinh phí đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm quy định của Luật Thống kê và pháp luật về bảo mật thông tin; quản lý, khai thác dữ liệu đúng mục đích, đúng thẩm quyền.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA

1. Phạm vi: 10 thôn trên địa bàn xã Thiện Tín, theo danh sách địa bàn điều tra (ĐBĐT) được chọn mẫu.

2. Đối tượng điều tra: hộ dân cư và các thành viên hộ thuộc các ĐBĐT được chọn mẫu.

3. Đơn vị điều tra: hộ dân cư được chọn mẫu điều tra.

III. THỜI ĐIỂM, THỜI KỲ, THỜI GIAN THU THẬP THÔNG TIN VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU TRA

1. Thời điểm điều tra: ngày 15 tháng 11 năm 2026.

2. Thời kỳ điều tra: các chỉ tiêu thời kỳ trong cuộc điều tra này có thời kỳ điều tra (tham chiếu) là 12 tháng trước thời điểm điều tra (từ ngày 01/10/2025 đến ngày 30/9/2026); được quy định cụ thể tại phiếu điều tra.

3. Thời gian thu thập thông tin: 25 ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển), từ ngày 15/11/2026 đến ngày 09/12/2026.

4. Phương pháp điều tra: phỏng vấn trực tiếp. Tại các ĐBĐT được chọn, điều tra viên (ĐTV) đến từng hộ dân cư trong mẫu để phỏng vấn và thu thập đầy đủ thông tin theo phiếu điều tra điện tử (CAPI); không sử dụng tài liệu sẵn có để thay thế phỏng vấn trực tiếp.

IV. NỘI DUNG VÀ PHIẾU ĐIỀU TRA

1. Nội dung điều tra

- Thông tin định danh của hộ;

- Thông tin của thành viên hộ về tiền lương, tiền công;

- Thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ tạo thu nhập của hộ;

- Thông tin về các khoản thu nhập khác của hộ.

2. Phiếu điều tra

- Phiếu số 01/ĐTTN-BKH: thu thập thông tin phục vụ lập bảng kê hộ dân cư;

- Phiếu số 02/ĐTTN-TN: thu thập thông tin thu nhập của hộ.

V. KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH ĐIỀU TRA

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì, phối hợp
1	Tiếp nhận, nghiên cứu Phương án, kế hoạch và văn bản hướng dẫn của cơ quan thống kê cấp trên	Tháng 10/2026	UBND xã chủ trì; Phòng Kinh tế phối hợp với Thống kê cơ sở Nghĩa Hành

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì, phối hợp
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện trên địa bàn xã	Trước ngày 15/11/2026	Phòng Kinh tế tham mưu
3	Lựa chọn, trưng tập người lập bảng kê, điều tra viên, tổ trưởng; ban hành quyết định thành lập Tổ điều tra	Trước ngày 30/10/2026	Phòng Kinh tế chủ trì; Thống kê cơ sở Nghĩa Hành phối hợp
4	Tập huấn nghiệp vụ lập bảng kê cho người lập bảng kê	Trước ngày 15/11/2026	Thống kê cơ sở chủ trì; UBND xã phối hợp
5	Rà soát địa bàn, lập và cập nhật bảng kê hộ; kiểm tra, nhập tin và cập nhật lên hệ thống	Trước ngày 15/11/2026	UBND xã chủ trì; Thống kê cơ sở phối hợp
6	Chọn hộ mẫu điều tra	Trước ngày 15/11/2026	Thống kê tỉnh chủ trì; Thống kê cơ sở phối hợp
7	Tập huấn nghiệp vụ điều tra và ứng dụng công nghệ thông tin cho điều tra viên, tổ trưởng	Trước ngày 15/11/2026	Thống kê cơ sở chủ trì; UBND xã phối hợp
8	Tuyên truyền; thông báo lịch phỏng vấn đến hộ (trước 03-05 ngày)	Trước và trong thời gian điều tra	Phòng Kinh tế, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công, Văn phòng HĐND và UBND xã, trưởng thôn
9	Thu thập thông tin tại các hộ được chọn mẫu	Từ 15/11/2026 đến 09/12/2026	UBND xã chủ trì; điều tra viên, tổ trưởng thực hiện
10	Kiểm tra, giám sát; duyệt, nghiệm thu phiếu; làm sạch dữ liệu; phúc tra	Tháng 11 - 12/2026	Phòng Kinh tế, Thống kê cơ sở, Thống kê tỉnh
11	Lập hồ sơ đề nghị thẩm tra, xác nhận kết quả thu nhập; hoàn thiện dữ liệu, nghiệm thu với cấp tỉnh	Tháng 12/2026	UBND xã (Phòng Kinh tế tham mưu); Thống kê cơ sở phối hợp
12	Theo dõi, tiếp nhận, khai thác kết quả điều tra phục vụ quản lý, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	Dự kiến tháng 01/2027	Phòng Kinh tế tham mưu

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐIỀU TRA

1. Công tác chuẩn bị

a) Rà soát địa bàn, lập và cập nhật bảng kê hộ

- Tổ chức rà soát các địa bàn điều tra theo danh sách được cơ quan thống kê cung cấp; cập nhật các thay đổi về mã, tên, quy mô và tình trạng thực tế của địa bàn.

- Rà soát đầy đủ các biến động của hộ dân cư như chuyển đi, chuyển đến, tách hộ và các thay đổi khác có liên quan; bảo đảm bảng kê phản ánh đúng thực tế tại địa bàn.

- Phân công người lập bảng kê am hiểu địa bàn, có khả năng tiếp cận hộ dân cư; hướng dẫn thực hiện đúng quy trình, biểu mẫu và thời gian quy định.

- Kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi cập nhật bảng kê lên hệ thống; kịp thời trao đổi với Thống kê cơ sở đối với những trường hợp chưa rõ hoặc phát sinh vướng mắc.

b) Tuyển chọn lực lượng tham gia điều tra

- Phòng Kinh tế phối hợp với Thống kê cơ sở đã lựa chọn, bố trí lực lượng tham gia điều tra gồm 01 tổ trưởng và 10 ĐTV, bảo đảm yêu cầu nghiệp vụ và tiến độ được giao.

- ĐTV phải có khả năng tiếp cận hộ dân cư, kỹ năng phỏng vấn và thu thập thông tin; nắm vững nội dung phiếu điều tra, có tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan và chấp hành nghiêm quy định về bảo mật thông tin.

- Tổ trưởng có trách nhiệm trực tiếp theo dõi, phân công công việc, đôn đốc ĐTV; phối hợp thông báo lịch phỏng vấn đến các hộ dân cư; kiểm tra phiếu điều tra, hỗ trợ nghiệp vụ và báo cáo tiến độ thực hiện theo yêu cầu.

- Danh sách tổ trưởng, ĐTV và địa bàn được phân công thực hiện theo Công văn số 2320/UBND-KT ngày 27/10/2026 của UBND xã và hướng dẫn của cơ quan thống kê có thẩm quyền.

c) Tập huấn nghiệp vụ

- Tổ trưởng, ĐTV và các cá nhân liên quan đã tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ lập bảng kê, điều tra thu thập thông tin và ứng dụng công nghệ thông tin do Thống kê cơ sở chủ trì.

- Nội dung tập huấn tập trung vào mục đích, yêu cầu của cuộc điều tra; nhiệm vụ của ĐTV, tổ trưởng và giám sát viên; kỹ năng giao tiếp, phỏng vấn; phương pháp ghi phiếu; kiểm tra tính logic, đầy đủ của thông tin và xử lý các tình huống phát sinh.

- ĐTV chỉ thực hiện nhiệm vụ sau khi được hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ theo yêu cầu của Phương án điều tra.

d) Công tác tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền tại các thôn và ĐBĐT về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của cuộc điều tra; vận động các hộ dân cư được chọn mẫu phối hợp, bố trí thời gian làm việc với ĐTV và cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác.

- Thông báo kế hoạch phỏng vấn cho hộ dân cư trước thời điểm ĐTV đến phỏng vấn từ 03 đến 05 ngày để chủ hộ và các thành viên liên quan chủ động sắp xếp thời gian.

2. Tổ chức thu thập thông tin

- Tổ trưởng báo cáo lãnh đạo UBND xã kế hoạch thu thập thông tin; phối hợp cán bộ thôn thông báo lịch phỏng vấn đến hộ; phân công từng ĐTV và báo cáo Thống kê cơ sở để bố trí kiểm tra, giám sát.

- ĐTV phỏng vấn trực tiếp chủ hộ và thành viên liên quan, đúng hộ, đúng đối tượng, đúng nội dung và thời gian; ghi phiếu điện tử, rà soát lại ngay tại địa bàn trước khi đồng bộ lên hệ thống.

- Trường hợp hộ vắng mặt, không hợp tác, thông tin chưa rõ hoặc mâu thuẫn: ĐTV báo cáo tổ trưởng để xử lý theo hướng dẫn nghiệp vụ; không tự suy đoán hoặc tự ý điền thông tin không có căn cứ.

3. Công tác kiểm tra, giám sát

- Phòng Kinh tế phối hợp với Thống kê cơ sở tổ chức kiểm tra, giám sát trong các khâu rà soát địa bàn, lập bảng kê, phỏng vấn và thu thập thông tin.

- Nội dung kiểm tra, giám sát tập trung vào:

+ Việc rà soát địa bàn, cập nhật bảng kê hộ dân cư;

+ Việc thực hiện đúng quy trình phỏng vấn, đúng hộ, đúng đối tượng và nội dung điều tra;

+ Tính đầy đủ, hợp lý, logic của thông tin ghi trên phiếu và dữ liệu nhập vào hệ thống;

+ Việc chấp hành tiến độ, chế độ báo cáo và các yêu cầu nghiệp vụ;

+ Việc quản lý, bảo mật và sử dụng thông tin điều tra theo quy định.

- Tổ trưởng có trách nhiệm kiểm tra các phiếu điều tra đã hoàn thành, kịp thời yêu cầu ĐTV xác minh, bổ sung hoặc chỉnh sửa thông tin chưa đầy đủ, chưa hợp lý; báo cáo UBND xã để phối hợp giải quyết.

4. Công tác phúc tra

Phối hợp với Thống kê cơ sở phúc tra ngẫu nhiên một số hộ đã điều tra theo hướng dẫn của Thống kê tỉnh. Kết quả phúc tra là căn cứ hiệu chỉnh, hoàn thiện số liệu trước khi tổng hợp chính thức.

5. Nghiệm thu, xử lý thông tin và công bố kết quả

a) Nghiệm thu phiếu điều tra

UBND xã chủ trì, phối hợp với Thống kê cơ sở nghiệm thu dữ liệu điều tra trên địa bàn xã.

- Đối với công tác lập bảng kê: sau khi hoàn thành việc rà soát, lập bảng kê các hộ thuộc ĐBĐT, người lập bảng kê kiểm tra, rà soát lại thông tin các hộ trên địa bàn, ký xác nhận và bàn giao toàn bộ bảng kê cho UBND xã. UBND xã (Phòng Kinh tế) kiểm tra tính đầy đủ, logic của thông tin trên bảng kê hộ, thực hiện nhập tin, sau đó bàn giao bảng kê hộ và file nhập tin cho Thống kê cơ sở để tiếp tục kiểm tra, đối chiếu và cập nhật dữ liệu lên hệ thống theo quy định. Thống kê tỉnh kiểm tra, giám sát và rà soát tính đầy đủ, logic của thông tin trên bảng kê hộ.

- Đối với công tác điều tra:

+ Tổ trưởng kiểm tra và xác nhận từng phiếu điều tra đã hoàn thành của các ĐTV. Sau khi hoàn thành việc thu thập thông tin của hộ, ĐTV rà soát lại thông tin ngay tại địa bàn, bàn giao phiếu đã hoàn thiện cho tổ trưởng để kiểm tra, nghiệm thu. Tổ trưởng và giám sát viên theo dõi tiến độ, kiểm tra chất lượng thông tin do ĐTV thu thập trên hệ thống CAPI, trang điều hành tác nghiệp; kịp thời phát hiện, yêu cầu xác minh, bổ sung hoặc hiệu chỉnh các trường hợp thông tin chưa đầy đủ, chưa hợp lý; báo cáo UBND xã.

+ UBND xã chủ trì nghiệm thu 100% phiếu điều tra của ĐTV trên phạm vi xã; Thống kê cơ sở phối hợp, hỗ trợ kiểm tra tính logic, đầy đủ của các thông tin thu thập được trên phiếu điều tra. UBND xã lập hồ sơ đề nghị thẩm tra, xác nhận kết quả thu nhập gửi Thống kê tỉnh.

b) Xử lý thông tin

UBND xã chủ trì, phối hợp với Thống kê cơ sở kiểm tra, làm sạch và hoàn thiện cơ sở dữ liệu điều tra, tổng hợp.

c) Công bố kết quả điều tra

Kết quả điều tra được công bố dự kiến vào tháng 01/2027.

VII. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Phòng Kinh tế

- Là đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai Kế hoạch; phối hợp Thống kê cơ sở hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc tiến độ.

- Theo dõi, đôn đốc tổ trưởng và ĐTV; phối hợp tuyên truyền, thu thập thông tin tại các hộ được chọn mẫu.

- Phối hợp kiểm tra, giám sát, rà soát, nghiệm thu dữ liệu; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết.

- Tham mưu lập dự toán, quản lý, thanh toán, quyết toán kinh phí điều tra theo quy định.

- Lập hồ sơ đề nghị thẩm tra, xác nhận kết quả thu nhập; báo cáo tiến độ định kỳ, đột xuất theo yêu cầu.

2. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công

Phối hợp tuyên truyền mục đích, ý nghĩa cuộc điều tra; vận động Nhân dân, nhất là các hộ được chọn mẫu, cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo chỉ đạo của UBND xã.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp tham mưu công tác chỉ đạo, điều hành; phát hành văn bản, thông báo; bảo đảm điều kiện phục vụ cho hoạt động điều tra.

4. Trưởng các thôn

- Phối hợp rà soát địa bàn, cập nhật thông tin hộ, xác định biến động hộ trên địa bàn quản lý.

- Thông báo, tuyên truyền đến hộ được chọn mẫu; phối hợp bố trí lịch phỏng vấn; hỗ trợ ĐTV tiếp cận hộ.

- Kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc; không tự ý cung cấp, tiết lộ hoặc sử dụng thông tin thu nhập của hộ trái quy định.

5. Đề nghị Thống kê cơ sở

- Phối hợp UBND xã tổ chức điều tra trên địa bàn; hướng dẫn nghiệp vụ rà soát địa bàn, lập bảng kê, chọn hộ mẫu, thu thập và tổng hợp thông tin.

- Chủ trì tập huấn; kiểm tra, giám sát, phúc tra, nghiệm thu dữ liệu theo phân cấp.

- Kịp thời hướng dẫn giải quyết vướng mắc nghiệp vụ; phối hợp hoàn thiện dữ liệu và hồ sơ đề nghị thẩm tra, xác nhận kết quả thu nhập.

6. Tổ trưởng và điều tra viên

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công, chấp hành nghiêm quy trình, phương pháp, tiến độ; chịu trách nhiệm về chất lượng, tính trung thực, chính xác của thông tin do mình thu thập, ghi chép, kiểm tra hoặc cập nhật.

- Chấp hành kiểm tra, giám sát; thực hiện chế độ báo cáo; bảo mật thông tin hộ dân cư; bàn giao đầy đủ phiếu, tài liệu, dữ liệu theo quy định.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí điều tra TNBQ cấp xã do ngân sách cấp xã bảo đảm; hằng năm lập dự toán và bố trí trong dự toán ngân sách xã.

- Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán thực hiện theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22/6/2022 và Nghị quyết số 24/2026/NQ-HĐND ngày 30/5/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích.

- Phòng Kinh tế tham mưu UBND xã lập dự toán, thanh quyết toán theo đúng quy định của Nhà nước.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị, các thôn và cá nhân có liên quan căn cứ Kế hoạch này chủ động triển khai nhiệm vụ được giao, bảo đảm đúng tiến độ và yêu cầu chất lượng.

2. Phòng Kinh tế theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; báo cáo UBND xã và Thống kê cơ sở theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền, báo cáo UBND xã (qua Phòng Kinh tế) để xem xét, giải quyết; đồng thời liên hệ Thống kê cơ sở để được hướng dẫn nghiệp vụ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện Điều tra thu nhập bình quân đầu người cấp xã năm 2026 trên địa bàn xã Thiện Tín. UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, các thôn và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thống kê cơ sở Nghĩa Hành (phối hợp);
- Thường trực Đảng ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Các điều tra viên, tổ trưởng có liên quan;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THIỆN TÍN T. QUẢNG NGÃI

Phạm Quốc Vương