

THÔNG BÁO

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

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 178/KH-UBND ngày 01/10/2026 của UBND phường về việc tổ chức điều tra thu nhập bình quân đầu người trên địa bàn phường Trăng Bom năm 2026;

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

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Tham mưu UBND phường 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 Trăng Bom, các khu phố 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 Trăng 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.

- 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 phường 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 phường giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình điều tra.

2. Văn phòng HĐND&UBND phường

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 phường giao.

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

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

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

4. Công an phường

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 trên địa bàn phường.

- 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 khu phố

- 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, Hạ tầng và Đô thị 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	Dương Thị Vân Anh	0972504734	
2	Nguyễn Thị Ngọc Diệp	0918038478	
3	Dương Thế Hải	0868420639	
4	Nguyễn Thị Quỳnh Trang	0394483998	

- 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, Hạ tầng và Đô thị 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, Hạ tầng và Đô thị (**Bà Trần Thị Ánh Tuyết - Phó Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, số điện thoại 0938.424.050 và bà Dương Thị Vân Anh - Chuyên viên phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, số điện thoại 0972.504.734**).

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

Nơi nhận:

- Như Thông báo;
- Chủ tịch, PCT. UBND phường;
- Thống kê cơ sở Trảng Bom;
- Chánh, Phó Chánh VP HĐND&UBND phường;
- Lưu VT+TH (KTHTĐT-Anh).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Trung Tính

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TRĂNG BOM**

**DANH SÁCH ĐIỀU TRA VIÊN CỦA ĐIỀU TRA THU NHẬP BÌNH QUÂN
ĐẦU NGƯỜI NĂM 2026 PHƯỜNG TRĂNG BOM**

(Đính kèm theo Thông báo số: 746 /TB-UBND ngày 14 /10/2026 của
UBND phường Trăng Bom)

STT	Khu phố	Họ và tên	Số điện thoại	Ghi chú
ĐIỀU TRA VIÊN				
1	Khu phố Trăng Bom 1	Phan Công Thành Đạt	0364243890	
2	Khu phố Trăng Bom 1	Tạ Thị Thuý Hằng	0949769282	
3	Khu phố Trăng Bom 1	Lê Hoàng Gia Thịnh	0973790023	
4	Khu phố Trăng Bom 1	Tạ Anh Tuấn	0827591468	
5	Khu phố Trăng Bom 1	Nguyễn Thị Hiền	0973381281	
6	Khu phố Trăng Bom 1	Đỗ Quý Hưu	0966798667	
7	Khu phố Trăng Bom 1	Đào Văn Nhị	0935348769	
8	Khu phố Trăng Bom 2	Nguyễn Thị Diễm	0399628436	
9	Khu phố Trăng Bom 2	Nguyễn Đức Nghĩa	0963876397	
10	Khu phố Trăng Bom 2	Nguyễn Thị Châu Lan	0908217706	
11	Khu phố Trăng Bom 2	Nguyễn Xuân Đăng	0964255379	
12	Khu phố Trăng Bom 2	Đinh Thị Kim Oanh	0886208672	
13	Khu phố Trăng Bom 2	Tạ Thị Thuyết	0963189922	
14	Khu phố Sông Trầu 3	Đặng Minh Long	0378155585	
15	Khu phố Sông Trầu 3	Hoàng Văn Hiếu	0986634593	
16	Khu phố Sông Trầu 3	Đinh Hiền Nương	0372273515	
17	Khu phố Sông Trầu 1	Trần Mạnh Hùng	0982980120	
18	Khu phố Sông Trầu 1	Bùi Văn Đơn	0908313944	
19	Khu phố Sông Trầu 1	Nguyễn Quốc Biên	0983705573	
20	Khu phố Sông Trầu 1	Nguyễn Đức Thắng	0389608143	
21	Khu phố Sông Trầu 1	Nguyễn Kim Hà	09061628867	
22	Khu phố Sông Trầu 2	Nguyễn Thị Trang	0909522622	
23	Khu phố Sông Trầu 2	Nguyễn Thị Hường	0906304787	
24	Khu phố Sông Trầu 2	Nguyễn Khắc Toàn	0869123379	
25	Khu phố Quảng Tiến	Huỳnh Hoa Trâm	0368284285	
26	Khu phố Quảng Tiến	Nguyễn Đức Thuận	0919276648	

27	Khu phố Quảng Tiến	Đặng Thị Kim Anh	0938380837	
28	Khu phố Quảng Tiến	Lê Trường An	0981706150	
29	Khu phố Quảng Tiến	Nguyễn Thị Yên	0368568898	
30	Khu phố Quảng Tiến	Nguyễn Thị Tâm	0937367759	
31	Khu phố Quảng Tiến	Nguyễn Thị Hộ	0397657678	
32	Khu phố Giang Điền	Nguyễn Văn Ân	0933559391	
33	Khu phố Giang Điền	Lê Trọng Lực	0902517009	
34	Khu phố Giang Điền	Trần Thị Hương	0933879862	