



THE WORLD BANK



Mekong Development Research Institute
Power of Knowledge

SỔ TAY TẬP HUẤN

KHẢO SÁT TÌNH HÌNH CƯ TRÚ 2015

Hà Nội, 6/2015

MỤC LỤC

ĐƯỜNG DÂY NÓNG	1
GIỚI THIỆU VỀ KHẢO SÁT TÌNH HÌNH CƯ TRÚ 2015.....	2
1. Quy mô cuộc khảo sát	2
2. Nội dung cuộc khảo sát	2
3. Đối tượng khảo sát.....	2
CÁC LƯU Ý CHUNG	2
1. Các biện pháp giám sát chất lượng.....	2
2. Quy tắc phỏng vấn chung	3
3. Nhiệm vụ của Điều tra viên	4
4. Nhiệm vụ của Đội trưởng	6
QUY TRÌNH THỰC ĐỊA.....	7
QUY TẮC CHỌN HỘ THAY THẾ	9
PHIẾU PHỎNG VẤN HỘ GIA ĐÌNH	10
A. TÓM TẮT CÁC MỤC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRẢ LỜI THÔNG TIN.....	10
B. HƯỚNG DẪN GHI THÔNG TIN VÀO PHIẾU PHỎNG VẤN.....	11
C. CÁCH GHI THÔNG TIN DẠNG SỐ VÀ DẠNG CHỮ VÀO PHIẾU HỎI.....	12
MỤC 1. DANH SÁCH HỘ	13
MỤC 2. GIÁO DỤC	18
MỤC 3. Y TẾ VÀ CHĂM SÓC SỨC KHOẺ	22
MỤC 4: VIỆC LÀM, THU NHẬP VÀ TIỀN CÔNG	27
MỤC 5: TÀI SẢN	41
MỤC 6: NHÀ Ở	42
MỤC 7. THU NHẬP	46
MỤC 8. CHI TIÊU.....	48
MỤC 9. HÒA NHẬP VÀ AN SINH XÃ HỘI.....	50
MỤC 10. HỘ KHẨU	52
GIẢI ĐÁP MỘT SỐ THẮC MẮC CỦA ĐIỀU TRA VIÊN.....	54

ĐƯỜNG DÂY NÓNG

STT	Vấn đề	Người liên hệ	Điện thoại	Email
1	Nội dung kỹ thuật bảng hỏi	Chị Nguyễn Mai Trang Chị Nguyễn Thị Nhung Anh Lê Hải Châu Anh Trần Anh Vũ	0985684286 0936169160 0962904338 01255685334	trangnguyen@mdri.org.vn nhungnguyen@mdri.org.vn chaule@mdri.org.vn trananhvu91@gmail.com
2	Sử dụng máy tính bảng, phần mềm Survey CTO	Anh Lê Hải Châu Anh Trần Anh Vũ	0962904338 01255685334	chaule@mdri.org.vn trananhvu91@gmail.com
3	Kế hoạch điều tra, liên hệ địa bàn Nhân sự của đội điều tra	Chị Nguyễn Thu Nga Chị Nguyễn Thị Nhung	0985684286 0936169160	nganguyen@mdri.org.vn nhungnguyen@mdri.org.vn
4	Mẫu điều tra	Anh Hồ Văn Bảo Anh Lê Hải Châu	0913324542 0962904338	baohvgso@gmail.com chaule@mdri.org.vn
5	Tài chính, kế toán	Chị Phạm Thanh Vân Chị Nguyễn Diệu Linh	0912378871 0946396398	Vanpham@mdri.org.vn linhnguyen@mdri.org.vn

GIỚI THIỆU VỀ KHẢO SÁT TÌNH HÌNH CƯ TRÚ 2015

1. Quy mô cuộc khảo sát

Cuộc khảo sát tình hình cư trú 2015 được Viện Nghiên cứu Phát triển Mekong thực hiện tại 5 tỉnh/thành phố gồm TP Hồ Chí Minh, Hà Nội, Đà Nẵng, Đắk Nông và Bình Dương với tổng số 5000 hộ gia đình.

2. Nội dung cuộc khảo sát

Khai thác thông tin về thực trạng đăng ký hộ khẩu và tác động của nó tới việc làm và khả năng tiếp cận dịch vụ công cộng và phúc lợi chung của các hộ gia đình.

3. Đối tượng khảo sát

Các hộ gia đình sinh sống tại 5 tỉnh thành nêu trên, kể cả những hộ có đăng ký hộ khẩu và không có hộ khẩu.

CÁC LƯU Ý CHUNG

1. Các biện pháp giám sát chất lượng

Do tính chất phức tạp của cuộc điều tra, một số biện pháp giám sát chất lượng sẽ được áp dụng nhằm đảm bảo chất lượng tốt nhất của bộ số liệu. Các biện pháp này bao gồm:

- (i) *Giám sát thực địa:* Công việc của các điều tra viên được giám sát viên là cán bộ của Ngân hàng Thế giới và Viện Nghiên cứu Phát triển Mekong kiểm tra và giám sát chặt chẽ. Giám sát viên sẽ không báo trước về lịch trình giám sát cho các đội. Việc giám sát trực tiếp này sẽ được thực hiện đối với tất cả các đội điều tra. Về nội dung giám sát, giám sát viên sẽ tham dự các cuộc phỏng vấn, đánh giá vấn đề liên hệ địa bàn, chất lượng phiếu hỏi và thái độ làm việc của ĐTV để có những góp ý kịp thời. Ngoài ra, giám sát viên sẽ hỗ trợ các đội điều tra giải quyết những vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh tại địa bàn.
- (ii) *Nghe file ghi âm cuộc phỏng vấn tại MDRI:* Tất cả các cuộc phỏng vấn của ĐTV đều được ghi âm và tự động chuyển về server của MDRI. Tại văn phòng của MDRI luôn có các kỹ thuật viên/giám sát viên lắng nghe các đoạn thu âm phỏng vấn trong suốt quá trình thực địa để nhận xét và góp ý cách hỏi của điều tra viên. MDRI cũng sẽ tiến hành phỏng vấn lại một số hộ để xác minh lại thông tin đã được cung cấp.
- (iii) *Đánh giá chất lượng số liệu:* Số liệu của từng ĐTV được kiểm tra và làm sạch hàng ngày về hai nội dung: số lượng bảng hỏi hoàn thành và chất lượng số liệu thu thập được. Số liệu thu thập được của bất kỳ ĐTV nào nếu không vượt qua được hệ thống đánh giá chất lượng số liệu của MDRI thì sẽ phải phỏng vấn lại hoặc không được tiếp

tục công việc khảo sát. MDRI sẽ thông báo trực tiếp cho ĐTV mắc lỗi và rút kinh nghiệm chung cả đội.

Trong quá trình làm sạch dữ liệu, MDRI cũng sẽ ghi chú lại các trường hợp điều tra viên mắc nhiều lỗi (không khai thác được thông tin, nhập mã sai...) để nhắc nhở và có chế độ thưởng/phạt phù hợp.

2. Quy tắc phỏng vấn chung

ĐTV phải làm theo hướng dẫn trong tài liệu này một cách cẩn thận. Các quy định cụ thể như sau:

(i) Đọc các câu hỏi một cách chính xác từng từ như trong Bảng hỏi

Các câu hỏi đã được biên soạn một cách cẩn thận để thu được các thông tin chính xác đáp ứng cho việc phân tích sau này, đồng thời cũng đã được thử nghiệm nhiều lần ở địa bàn. ĐTV phải đọc nguyên văn đúng từng từ các câu hỏi. Sau khi đọc một lần thật rõ ràng và dễ hiểu, ĐTV chờ câu trả lời. Nếu Đối tượng không trả lời trong một khoảng thời gian nhất định thì họ có thể: 1) không nghe được câu hỏi; hoặc 2) chưa hiểu được câu hỏi; hoặc 3) không biết trả lời. Với mọi trường hợp, ĐTV phải nhắc lại câu hỏi. Nếu ĐĐT vẫn không trả lời được thì phải hỏi lại xem ĐĐT có hiểu câu hỏi không. Nếu ĐĐT không hiểu thì ĐTV phải diễn đạt câu hỏi với một số giải thích theo đúng nội dung câu hỏi và những giải thích theo tài liệu này. Về nguyên tắc, ĐTV KHÔNG bao giờ đọc danh sách các câu trả lời cho người được phỏng vấn kể cả khi người đó có khó khăn trong việc trả lời câu hỏi bởi trong rất nhiều trường hợp người được phỏng vấn sẽ đồng ý với các gợi ý của ĐTV. Tuy nhiên, trong một số trường hợp cụ thể được chỉ ra trong tài liệu này, ĐTV sẽ phải đọc các lựa chọn câu trả lời cho ĐĐT.

(ii) Phải làm mọi cách để tránh nhận được câu trả lời “Không biết” bằng cách giúp người trả lời ước lượng, hoặc tìm ra câu trả lời gần đúng của họ (Trừ những câu hỏi về hiểu biết luật/quy định). Trong trường hợp câu hỏi đòi hỏi các số liệu (thu nhập, giá trị hàng mua...) và người trả lời tỏ ra không muốn cung cấp thông tin, ĐTV nên gợi ý hỏi khoảng giá trị (“khoảng bao nhiêu...”) mà không đưa ra cụ thể con số.

(iii) Trong trường hợp đã biết trước thông tin đơn giản, chỉ cần điền thông tin đúng vào ô thông tin. Nhưng nếu chưa biết rõ, hoặc chỉ là dự đoán thì cần phải hỏi cho rõ.

(iv) Duy trì nhịp độ phỏng vấn. ĐTV phải làm chủ cuộc phỏng vấn nhưng phải hết sức lắng nghe ĐĐT, tránh làm phật ý. Để làm được như vậy, hãy hết sức tránh thảo luận dài dòng với ĐĐT; nếu ĐĐT trả lời không phù hợp hoặc phức tạp thì không nên ngắt lời ĐĐT một cách quá đột ngột mà tỏ ra lắng nghe cẩn thận những gì họ nói và khéo léo hướng người đó trở lại câu hỏi ban đầu. ĐTV tránh gán thông tin, gợi ý cách trả lời cho họ.

(v) Giữ thái độ hoàn toàn trung lập với chủ đề phỏng vấn. ĐTV không được tỏ thái độ ngạc nhiên, tán thành hay bất đồng với câu trả lời. Nếu ĐĐT có ý kiến, ĐTV không được nói mình nghĩ thế nào về vấn đề đó. ĐTV cần giải thích mục đích của cuộc phỏng vấn này là thu thập những ý kiến của người được hỏi về vấn đề đó. ĐTV không được thảo luận quan điểm của mình với ĐĐT đến khi cuộc phỏng vấn kết thúc. ĐTV cũng tránh bất kỳ sự gợi ý nào theo suy nghĩ chủ quan của mình.

(vi) Nếu ĐTV không hiểu một câu hỏi hay thủ tục nào đó, trước hết đọc kỹ tài liệu này, sau đó có thể hỏi lại cho rõ ràng hơn nếu cần. Hãy nhớ việc trao đổi cần phải tiến hành với Đội trưởng trước tiên, để Đội trưởng có thể tổng kết các câu hỏi của cả đội để báo cáo về Nhóm điều phối kỹ thuật hoặc giám sát viên. Nếu cảm thấy không thoả đáng, hãy trao đổi với thành viên khác hoặc trực tiếp với Nhóm điều phối.

(vii) Cần đảm bảo ĐTĐT không nghĩ rằng ĐTV là thanh tra (từ cơ quan thuế địa phương, cơ quan hải quan...). Một cách tốt để khẳng định tính bảo mật của cuộc phỏng vấn là ĐTV thông báo: “thông tin được thu thập ở đây hoàn toàn được giữ bí mật, và sẽ không được gửi tới bất kỳ cơ quan quản lý nào ngoài Viện Nghiên cứu Phát triển Mekong, theo luật bảo mật thông tin riêng tư của các điều tra thống kê”.

(viii) Tính chất cá nhân của cuộc phỏng vấn

Tất cả các số liệu thu thập được đều được giữ kín. Bất kỳ một số liệu nào để cho người không có trách nhiệm biết đều bị coi là vi phạm kỷ luật cuộc phỏng vấn này. Nguyên tắc này rất quan trọng và là cơ sở của tất cả các công tác thống kê.

Về nguyên tắc, sự có mặt của người lạ có thể gây sự lúng túng và ảnh hưởng đến câu trả lời, đồng thời thông tin sẽ không được giữ kín. Tuy vậy, thường khó hạn chế sự có mặt của người lạ trong thời gian phỏng vấn. Nếu gặp trường hợp như vậy, ĐTV đề nghị ĐTĐT thuyết phục họ đi chỗ khác; hoặc giải thích một cách thật nhã nhặn để mọi người hiểu là cần phải đảm bảo tính chất giữ kín của cuộc phỏng vấn.

(ix) Trả lời một cách trung thực với các câu hỏi của ĐTĐT

Trước khi chấp nhận tham gia phỏng vấn, ĐTĐT có thể hỏi ĐTV một số câu hỏi về cuộc khảo sát hoặc về cách thức mà người đó được chọn vào phỏng vấn. Khi trả lời, ĐTV nên giữ thái độ thẳng thắn và thân thiện. ĐTĐT cũng có thể lo lắng về thời lượng cuộc khảo sát. Khi đó, ĐTV hãy nói với người trả lời rằng thời lượng trung bình của một cuộc phỏng vấn khảo sát HBIS sẽ thường trong khoảng gần 2 tiếng và không tỏ ra cố gắng cắt ngắn đi.

ĐTV ghi nhớ luôn đem theo CMND, giấy giới thiệu tới phỏng vấn và không ngần ngại trình những giấy tờ trên khi được người đối thoại yêu cầu.

3. Nhiệm vụ của Điều tra viên

ĐTV là người trực tiếp gặp gỡ và thu thập thông tin cho cuộc khảo sát. Do vậy, ĐTV đóng vai trò rất quan trọng trong việc tạo ra bộ số liệu chất lượng cao và chính xác. Trước khi thực hiện phỏng vấn, ĐTV cần xác minh lại hộ gia đình có phải là hộ thuộc danh sách mẫu điều tra hay không. Trong thực tế có trường hợp ĐTV phải đến 1 hộ nhiều lần mới có thể gặp được chủ hộ hoặc người nắm được nhiều thông tin về hộ nhất để phỏng vấn. Vì vậy, mỗi ĐTV phải lên kế hoạch chủ động xác nhận lịch cụ thể cho từng hộ phỏng vấn và phải tận dụng mọi thời gian có thể tiếp xúc với chủ hộ để bảo đảm hoàn thành việc thu thập số liệu của số lượng hộ mình phụ trách.

Trong quá trình phỏng vấn, ĐTV nhất thiết phải làm theo những chỉ dẫn của sổ tay này. Đồng thời, ĐTV chú ý tuân thủ chặt chẽ các hướng dẫn dưới đây nhằm tạo hiệu quả cao nhất cho cuộc khảo sát.

3.1. Tác phong làm việc của ĐTV

- ĐTV giữ thái độ nhã nhặn với tất cả mọi người (người trả lời và gia đình, bạn bè họ, đội trưởng, những thành viên trong đội khảo sát và những người khác có liên quan). Cách cư xử của ĐTV có ảnh hưởng rất lớn đến dư luận của nhân dân nơi có khảo sát cũng như đến kết quả của tất cả các hoạt động khảo sát.
- Trang phục ĐTV gọn gàng, lịch sự, thể hiện tác phong lịch sự, chuyên nghiệp trong quá trình làm việc. Phong cách ăn mặc gợi ý là:
 - Nam: Áo sơ mi, quần âu
 - Nữ: Áo sơ mi, quần dài.
 - Đặc biệt tránh mặc váy, trang điểm lòe loẹt, tạo sự xa cách với người được phỏng vấn.
 - Tuyệt đối KHÔNG uống rượu/bia hay hút thuốc khi làm việc.
- ĐTV tạo không khí cởi mở với người được phỏng vấn để có sự chia sẻ thông tin tốt nhất từ phía họ. Đồng thời, ĐTV vẫn luôn thực hiện đúng quy trình phỏng vấn và đảm bảo nội dung bằng hỏi.
- Trong quá trình phỏng vấn, không phê bình, đánh giá hay bình luận câu trả lời hay hành vi của người được phỏng vấn để tránh họ trả lời không đúng thực tế, tránh tự ý đưa ra ý kiến chủ quan của mình.

3.2. Lịch làm việc của ĐTV

- Các ĐTV làm việc theo đội. Mỗi đội gồm 3 ĐTV (bao gồm 1 đội trưởng) sẽ hoàn thành 1 địa bàn phỏng vấn (EA) trong hai ngày (bao gồm cả thời gian di chuyển đến điểm điều tra tiếp theo).
- ĐTV khi nhận kế hoạch điều tra cần nắm rõ địa bàn, danh sách đối tượng điều tra sẽ điều tra của mình và thực hiện liên hệ trước khi xuống địa bàn để đảm bảo phỏng vấn được đối tượng trong danh sách và chất lượng tốt nhất của cuộc phỏng vấn.
- ĐTV cần làm theo đúng quy trình và tiến độ công việc được giao. Việc phỏng vấn và nhập liệu các thông tin trong quá trình phỏng vấn cần phải tuân thủ đúng những quy trình và nghiệp vụ phỏng vấn như trong tập huấn. ĐTV đảm bảo không điều tra trùng hoặc bỏ sót một đối tượng điều tra nào, cũng như không ghi thiếu/nhầm thông tin nào trong bảng hỏi trên thiết bị điều tra.
- Báo cáo tổng kết cuối ngày với Đội trưởng, đồng thời gửi tổng kết cuối ngày và báo cáo tình hình thực địa trong ngày với nhóm điều phối của MDRI tại Hà Nội.

Các lưu ý chung:

- Nhớ “Lưu” (Save) số liệu sau mỗi 5 câu phỏng vấn trong thiết bị điều tra và khi kết thúc phỏng vấn để tránh mất dữ liệu.
- Ghi chú thật cẩn thận các thông tin trong quá trình phỏng vấn.
- Kiểm tra bảng hỏi đã được điền đầy đủ, đảm bảo tính trung thực của thông tin trước khi gửi phiếu về Máy chủ.
- **Gửi ngay số liệu phỏng vấn và báo cáo tiến độ sau mỗi ngày làm việc**
- Giữ gìn và bảo quản bộ công cụ, máy thiết bị điều tra; tránh làm mất hoặc thất lạc.

- Báo cáo các biến cố bất thường và yêu cầu sự giúp đỡ của các cá nhân liên quan, trước hết là Đội trưởng, ngay khi có tình huống bất thường xảy ra mà bản thân ĐTV không thể giải quyết được.
- Thu thập các hoá đơn, chứng từ theo đúng quy định.

4. Nhiệm vụ của Đội trưởng

Mỗi đội Điều tra sẽ gồm 3 thành viên, trong đó 1 người được cử làm đội trưởng (ĐT), kiêm nhiệm trách nhiệm quản lý và bao quát hoạt động của đội mình. Đội trưởng ngoài nhiệm vụ của một ĐTV còn cần có các kỹ năng lãnh đạo, giao tiếp quan trọng trong nhóm cũng như đối với các cơ quan, chính quyền địa bàn.

(i) Liên hệ trước khi xuống địa bàn điều tra

Trước khi xuống địa bàn điều tra, ĐT sẽ chịu trách nhiệm là người làm việc với chính quyền địa phương để xác nhận lại danh sách mẫu sẽ được khảo sát, liên hệ và hẹn thời gian cho đội của mình làm việc trong ngày theo lịch hẹn.

(ii) Bao quát địa bàn trong quá trình điều tra

- ĐT sẽ đóng vai trò là người bao quát địa bàn, có mối quan hệ chặt chẽ với ĐTV và thường xuyên trao đổi công việc với các ĐTV trong đội của mình. Qua đó, ĐT sẽ sử dụng kỹ năng lãnh đạo nhóm để giúp các ĐTV tránh được những lỗi mắc phải trong các ngày đầu điều tra, khuyến khích đội làm việc đạt hiệu quả cao nhất.
- ĐT nên thường xuyên tổng kết các kinh nghiệm làm việc và phổ biến, chia sẻ trong đội cũng như phản ánh kết quả công việc với nhóm điều phối của MDRI.
- Kiểm tra số lượng các phiếu phỏng vấn sau khi đã được thu thập số liệu trong ngày để đảm bảo tiến độ điều tra và xem ĐTV thu thập số liệu đã đầy đủ và có chính xác không.
- Khi thấy sai sót, đội trưởng cần bàn với ĐTV chủ động tìm biện pháp sửa chữa sai sót và ghi rõ trong báo cáo tổng kết ngày gửi cấp trên. Nếu cần, đội phải quay lại hộ để thu thập lại số liệu sai sót.

(iii) Tham gia phỏng vấn

Ngoài những nhiệm vụ trên, ĐT vẫn tham gia phỏng vấn như các thành viên khác trong đội.

QUY TRÌNH THỰC ĐỊA

Điều tra viên giữ vai trò hết sức quan trọng trong cuộc điều tra. Số liệu có được thu thập đầy đủ và chất lượng bảo đảm hay không phụ thuộc rất nhiều vào tinh thần trách nhiệm đối với công việc của mỗi điều tra viên. Để hoàn thành nhiệm vụ của cuộc điều tra, yêu cầu mỗi điều tra viên phải làm theo những nội dung và quy trình thực địa được quy định thống nhất trong sổ tay hướng dẫn này. Các Điều tra viên sẽ được tổ chức thành nhóm. Mỗi nhóm sẽ bao gồm 1 Đội trưởng và ĐTV thực hiện theo Kế hoạch làm việc đã được chuẩn bị trước. Điều tra viên phải phối hợp chặt chẽ với nhau. Mỗi khi có những vấn đề vướng mắc nảy sinh trong quá trình tiếp xúc, thu thập số liệu, điều tra viên cần thông báo ngay với người phụ trách và bàn bạc cùng giải quyết.

1. Liên hệ địa bàn

Liên hệ địa bàn là khâu rất quan trọng quyết định đến khả năng thu thập thông tin cần thiết và tiến độ làm việc tại các địa bàn. Các đội cần tuân thủ chặt chẽ quy trình liên hệ địa bàn được quy định trong sổ tay hướng dẫn này.

Trước khi đến địa bàn điều tra, Đội trưởng phải điện thoại liên lạc với cán bộ tại địa bàn điều tra để thông báo lịch trình (thời gian), danh sách các hộ sẽ phỏng vấn và yêu cầu cán bộ tổ dân phố, thôn/bản của địa bàn điều tra hẹn các hộ phỏng vấn theo lịch trình. Đội trưởng cần trao đổi thêm các thông tin sau:

- *Mục đích khảo sát*
- *Thành phần đội khảo sát* có mấy người, những chức danh nào, làm nhiệm vụ gì.
- *Thời gian*: Đội làm việc tại địa bàn trong mấy ngày
- Thông báo lịch trình khảo sát tới lãnh đạo xã/phường/thị trấn và đề nghị sự phối hợp tổ chức, hỗ trợ của đại diện khu vực, người dẫn đường, phiên dịch (nếu cần)
- Thông báo mức kinh phí của cuộc khảo sát đối với địa bàn xã, huyện, cán bộ hỗ trợ và kinh phí trả lời phỏng vấn.

Công việc này tốt nhất được thực hiện 2 ngày trước khi đội điều tra xuống địa bàn nhằm tránh tình trạng các hộ không bố trí được thời gian cho cuộc phỏng vấn. Đội trưởng căn cứ vào danh sách các hộ phỏng vấn, phân công từng điều tra viên phỏng vấn từng hộ cụ thể để khi đến địa bàn không mất thời gian phân công công việc cho các điều tra viên.

2. Chuẩn bị cho khảo sát tại địa bàn

Làm việc với cán bộ địa phương

- Đội trưởng chịu trách nhiệm làm việc với cán bộ địa phương. Các nội dung cụ thể cần làm việc tại địa bàn bao gồm (i) xác định lại những hộ sẽ được điều tra và (ii) đề nghị chính quyền xã/phường/thị trấn bố trí người dẫn đường cho các điều tra viên đến các hộ phỏng vấn trong thôn/ấp/bản điều tra.

Kiểm tra biểu mẫu và các thông tin do nhóm xử lý số liệu thông báo qua email

- Trong quá trình điều tra, nhóm xử lý số liệu có thể sẽ có những thay đổi trong biểu mẫu điền thông tin trên tablet. Mọi thay đổi về biểu mẫu điền thông tin sẽ được thông báo

qua email/sms, đề nghị mỗi đội điều tra kiểm tra email vào buổi tối mỗi ngày để cập nhật thông tin mới nhất do nhóm xử lý số liệu thông báo. Sau khi nhận được email, yêu cầu các đội trưởng thông báo cho điều tra viên về biểu mẫu mới nhất và trả lời mail xác nhận đã đọc được thông tin về cho cán bộ phụ trách của đội điều tra *ngay lập tức*.

Làm việc tại địa bàn để chuẩn bị cho phỏng vấn

- Đội trưởng: Nhằm hoàn thành những công việc chung của đội điều tra, đội trưởng phải thường xuyên kiểm tra việc hoàn thành công việc của điều tra viên theo kế hoạch địa bàn được phân công. Đội trưởng và điều tra viên phải có mối quan hệ chặt chẽ trong quá trình làm việc. Nếu có vấn đề về biểu mẫu điền trên tablet, yêu cầu thông báo cho nhóm xử lý số liệu tại Hà Nội để kịp thời có kế hoạch thay đổi phù hợp.
- Điều tra viên cần tuân thủ theo kế hoạch làm việc do Đội trưởng phân công. Nếu có bất cứ khó khăn khi đến 1 hộ cụ thể như: Không tìm thấy chỗ ở của hộ đã chọn; tìm thấy chỗ ở, nhưng hộ không có người ở nhà hoặc đã chuyển đi nơi ở khác, nhà chưa bàn giao hoặc bán lại cho người khác; hoặc hộ có tên chủ hộ được chọn trong danh sách đã chuyển đi và đã có hộ mới đã chuyển đến ở (chỗ ở của hộ cũ), điều tra viên phải liên lạc đội trưởng để xin ý kiến giải quyết.

3. Sau khi kết thúc ngày làm việc tại địa bàn

- Điều tra viên phải hoàn thành bảng hỏi, nhập thông tin vào tablet và gửi về máy chủ ***ngay trong ngày hôm đó*** để nhóm xử lý số liệu ở Hà Nội kiểm tra.
- Đội trưởng chịu trách nhiệm tổng hợp thông tin làm việc của đội mình trong ngày, để đảm bảo tiến độ của đội.
- ĐTV điền biểu mẫu báo cáo tiến độ về số lượng bảng hỏi hoàn thành trong ngày ***ngay trong ngày hôm đó***.

4. Sau khi kết thúc thực địa

- ĐTV phải kiểm tra lại một lượt để đảm bảo rằng tất cả các phiếu hỏi đã được gửi đến máy chủ.
- Đối với những trường hợp phỏng vấn bằng phiếu giấy, ĐTV phải nhập toàn bộ thông tin vào tablet và gửi đến máy chủ. Ngoài ra, ĐTV phải gửi bảng hỏi giấy về văn phòng Viện theo địa chỉ: **Viện Nghiên cứu Phát triển Mekong, tầng 8 tòa nhà Machinco, số 444 Hoàng Hoa Thám, Tây Hồ, Hà Nội.**
- Về máy tính bảng, ĐTV cần bảo quản và gửi lại ngay cho Viện MDRI khi có thông báo về nơi tiếp nhận máy tính bảng tại từng địa bàn.

QUY TẮC CHỌN HỘ THAY THẾ

Điều tra viên cần cố gắng thực hiện phỏng vấn đối với các hộ gia đình theo danh sách chọn trước (Người trả lời phỏng vấn là chủ hộ về kinh tế).

Trong một số trường hợp, việc xác định vị trí hoặc liên lạc với hộ gia đình và người trả lời phỏng vấn theo danh sách chọn trước sẽ gặp khó khăn. Đôi khi người trả lời phỏng vấn không thể có mặt ở nhà tại thời điểm phỏng vấn. Vì vậy, điều tra viên có thể phải đến hộ gia đình nhiều lần mới có thể thực hiện được cuộc phỏng vấn.

Trong một số tình huống, điều tra viên không thể phỏng vấn hộ gia đình theo danh sách chọn trước và phải chọn hộ khác thay thế. Tuy nhiên, đây là giải pháp cuối cùng và chỉ nên sử dụng khi mọi cố gắng để thực hiện phỏng vấn hộ gia đình theo danh sách chọn trước không thành công. Dưới đây là 4 tình huống không thể thực hiện phỏng vấn hộ gia đình theo danh sách chọn trước và nguyên tắc khắc phục tương ứng:

1) Trưởng thôn/tổ dân phố hoặc hàng xóm nói rằng hộ gia đình đã chuyển hẳn đi nơi khác.

Chọn hộ gia đình phỏng vấn trong danh sách thay thế.

2) Nhà đóng cửa và hàng xóm nói hộ gia đình đi vắng (đi làm nương, đi sang nơi khác, v.v...) và sẽ trở về trong vòng từ 5-6 ngày.

Chọn hộ gia đình phỏng vấn trong danh sách thay thế.

3) Hộ gia đình không có nhà và hàng xóm nói họ chỉ tạm thời đi vắng (đi chợ...)

Điều tra viên cần hỏi hàng xóm thời điểm tốt nhất có thể gặp được hộ gia đình. Điều tra viên cần quay lại vào thời điểm mà hộ gia đình thường hay có mặt tại nhà. Điều tra viên có thể phải quay lại từ 1-2 lần trong trường hợp cần thiết; tuy nhiên cần cố gắng quay lại vào các thời điểm khác nhau trong ngày. Nếu vẫn không gặp được hộ gia đình và người trả lời phỏng vấn, điều tra viên cần chọn hộ gia đình phỏng vấn trong danh sách thay thế.

4) Điều tra viên gặp được hộ gia đình nhưng người trả lời phỏng vấn từ chối tham gia cuộc phỏng vấn.

Yêu cầu cán bộ giám sát hoặc tổ trưởng tổ dân phố/trưởng thôn nói chuyện và thuyết phục người trả lời phỏng vấn tham gia

Việc thay thế hộ phỏng vấn chỉ được cho phép khi các nỗ lực thuyết phục hộ đều không thành công. ĐTV sẽ lựa chọn hộ thay thế từ danh sách hộ dự bị được chọn trước ở từng địa bàn. Quy tắc chung là lựa chọn hộ thay thế có cùng loại hình cư trú với hộ chính thức tại địa bàn đó.

PHIẾU PHỎNG VẤN HỘ GIA ĐÌNH

A. TÓM TẮT CÁC MỤC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRẢ LỜI THÔNG TIN.

Phiếu phỏng vấn hộ gia đình có trang bìa và 10 mục, mỗi mục có một số phần. Do đặc trưng thông tin của mỗi mục nên một số mục phải phỏng vấn từng thành viên và một số mục phải phỏng vấn người nắm nhiều thông tin nhất.

Trang bìa: Ghi những thông tin chung về cuộc phỏng vấn bao gồm thông tin về địa bàn phỏng vấn, địa chỉ của hộ; họ tên của chủ hộ; thông tin về ngày/tháng/năm phỏng vấn; có dùng phiên dịch trong cuộc phỏng vấn hay không; họ tên, mã số điều tra viên.

Mục 1. Danh sách thành viên hộ gia đình: Mục này liệt kê những thành viên của hộ gia đình và những số liệu nhân khẩu học chính của hộ, thông tin về loại hình cư trú của các thành viên. Các câu hỏi được hỏi chủ hộ hoặc một số người trong hộ.

Mục 2. Giáo dục, đào tạo và dạy nghề: Mục này thu thập những thông tin về trình độ giáo dục, cấp học, loại trường của tất cả các thành viên, đánh giá của các thành viên đang đi học đến chất lượng giáo dục của trường, các thông tin về miễn giảm học phí, học trái tuyến. Người trả lời gồm các thành viên trong hộ, đặc biệt các câu hỏi liên quan đến chi phí giáo dục thì phải hỏi thành viên của hộ chi trả những khoản này.

Mục 3. Y tế và chăm sóc sức khỏe: Mục này hỏi về tình hình ốm/bệnh/chấn thương, thẻ bảo hiểm y tế, tình hình sử dụng các dịch vụ y tế trong 12 tháng qua. Các thành viên tự trả lời cho bản thân mình còn các cháu nhỏ sẽ do bố mẹ trả lời thay.

Mục 4. Việc làm, Thu nhập và Tiền công: Mục này hỏi về việc làm chiếm nhiều thời gian nhất trong 30 ngày qua, việc tìm kiếm việc làm của các thành viên trong hộ. Người trả lời là người có việc làm hoặc là người biết nhiều nhất về các việc làm của các thành viên trong hộ.

Mục 5. Tài sản: Mục này liệt kê các tài sản của hộ. Người trả lời tốt nhất là chủ hộ và những người biết nhiều thông tin nhất về các loại tài sản, đồ dùng này.

Mục 6. Nhà ở: Mục này chủ yếu hỏi về nơi ở hiện tại của hộ gia đình, thông tin về nguồn điện, nước và việc sử dụng điện, nước tại hộ và phương tiện vệ sinh tại hộ. Các câu hỏi được hỏi chủ hộ hoặc một số người biết nhiều thông tin nhất trong hộ.

Mục 7. Thu nhập: Mục này thu thập thông tin về thu nhập của hộ từ các nguồn:

- Thu nhập từ lương hưu, trợ cấp xã hội.
- Thu nhập từ hoạt động kinh doanh của cá nhân hay hộ gia đình;
- Thu nhập từ hoạt động dịch vụ nông nghiệp của cá nhân hay hộ gia đình;
- Thu nhập từ trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng và đánh bắt thủy hải sản, lâm nghiệp;
- Thu nhập từ cho thuê nhà, nhà xưởng, tài sản;

- Thu nhập từ lãi tiết kiệm, cổ tức;
- Thu nhập khác.

Người trả lời là người có thu nhập từ các nguồn trên và là người biết nhiều nhất về các hoạt động kinh tế tự làm.

Mục 8. Chi tiêu: Các thông tin bao gồm: các khoản chi tiêu cho thực phẩm, chi phí cho sinh hoạt; chi tiêu dùng hàng không phải lương thực, thực phẩm và chi khác của hộ. Người trả lời là người biết nhiều thông tin nhất về những khoản chi này.

Mục 9. Hòa nhập và an sinh xã hội: Mục này thu thập các thông tin về đánh giá của hộ gia đình tình hình tham gia vào các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội và quan hệ xã hội ở nơi đang cư trú, và các khoản vay của hộ. Người trả lời có thể là chủ hộ/người biết nhiều thông tin nhất về những khoản vay này.

Mục 10. Hộ khẩu: Mục này thu thập các thông tin về hiểu biết của người trả lời về Luật Cư trú, những quy định liên quan đến hộ khẩu và những vấn đề gặp phải khi đăng ký hộ khẩu.

B. HƯỚNG DẪN GHI THÔNG TIN VÀO PHIẾU PHÒNG VẤN

Những quy định cho điều tra viên khi phỏng vấn và ghi thông tin vào phiếu phỏng vấn:

1. ĐTV phải ghi những thông tin hỏi được ngay khi phỏng vấn, không được ghi ra giấy để sau cuộc phỏng vấn mới ghi vào phiếu phỏng vấn, hoặc cũng không được nhớ câu trả lời và sau cuộc phỏng vấn mới ghi lại vào phiếu phỏng vấn.

2. ĐTV không cho người trả lời nghe hoặc xem những nội dung của câu hỏi. Điều tra viên phải tìm mã hoặc câu trả lời có nội dung phù hợp nhất với câu trả lời của người trả lời. Nếu không có mã phù hợp, điều tra viên có thể sử dụng mã “Khác” và ghi rõ thêm vào phần để trống cho phù hợp.

Đối với nội dung của câu hỏi, ĐTV tuân thủ những chỉ dẫn trong bảng hỏi về việc đọc hay không đọc câu trả lời. Do đó điều tra viên cần được tập huấn tốt để trở thành người thu thập thông tin có kỹ năng phỏng vấn, tuân thủ đúng quy trình và các quy định trong quá trình thu thập thông tin, nắm bắt được đúng thông tin của đối tượng điều tra.

3. Các câu hỏi hầu hết được đánh mã số sẵn. Điều tra viên phải chọn đúng dòng tương ứng với câu trả lời vào câu thích hợp. ĐTV cần lưu ý chọn đúng ô, đúng dòng, tránh nhầm lẫn. Nếu câu trả lời là số lượng thì ghi số lượng đó vào ô thích hợp.

4. Những câu hỏi trong phiếu phỏng vấn này thường sử dụng cụm từ ông/bà hoặc [TÊN] để đề cập đến đối tượng điều tra (trực tiếp hoặc gián tiếp qua người trả lời thay). Trong tình huống cụ thể thì ĐTV cần phải chọn cách xưng hô hoặc ghép tên của đối tượng điều tra phù hợp với tên, tuổi và giới tính của người đó.

5. Nếu nội dung trả lời không có trong danh sách các mã trả lời đã liệt kê thì điều tra viên phải đưa vào mã “KHÁC”. Trong trường hợp như vậy, điều tra viên nên hỏi cụ thể hơn và ghi vào phần để trống để đội trưởng hoặc giám sát viên khi kiểm tra có thể theo dõi được.

7. Các chỉ tiêu giá trị đơn vị tính là NGHÌN ĐỒNG.

C. CÁCH GHI THÔNG TIN DẠNG SỐ VÀ DẠNG CHỮ VÀO PHIẾU HỎI

1. Viết bằng chữ in hoa những chỗ có yêu cầu và không viết bằng số La Mã. Thí dụ ĐTV phải viết số 1 mà không viết số I, viết số 4 mà không viết IV. Tên người viết chữ in hoa, ví dụ NGUYỄN THỊ DUNG.

2. Những câu hỏi về số lượng và giá trị thì chỉ ghi số lượng trả lời đúng theo qui định, không cần có đơn vị tính (vì đã qui định đơn vị tính ở trên/cạnh ô ghi thông tin). Ví dụ:

Trả lời: "Hai mươi ngàn đồng", Viết: 20 mà không viết 20000 đồng hoặc 20 nghìn đồng. Trả lời: "3 kg", Viết: 3 mà không viết 3 kg

MỤC 1. DANH SÁCH HỘ

Mục đích

Xác định các thành viên của hộ dân cư và thu thập những thông tin cơ bản về nhân khẩu học, tình trạng cư trú của các thành viên trong hộ gồm: Giới tính, quan hệ với chủ hộ, tuổi, tình trạng hôn nhân, hộ khẩu.

Người trả lời

Tốt nhất là chủ hộ. Nếu chủ hộ đi vắng thì một thành viên đại diện cho hộ được các thành viên khác cử đại diện trả lời thay. Người trả lời phải là người nắm rõ thông tin về các thành viên của hộ. ĐTV phải hỏi và xác định đúng người trả lời. Các thành viên khác sẽ bổ sung thêm những thông tin cho đầy đủ, đặc biệt về bản thân họ.

Khái niệm/định nghĩa/phạm vi

Hộ dân cư: Là một hoặc một nhóm người ăn chung và ở chung trong một chỗ, có tính ổn định.

Thành viên hộ: Những người được coi là thành viên của hộ phải thỏa mãn điều kiện ăn chung, ở chung và có ý định ở lâu dài trong hộ

Tuy nhiên, có các chú ý dưới đây khi xác định một người nào đó có phải là thành viên của hộ hay không, cụ thể:

1. Chủ hộ là người có vai trò điều hành, quản lý gia đình, giữ vị trí chủ yếu, quyết định những công việc của hộ. Thông thường (nhưng không nhất thiết) chủ hộ là người thường có thu nhập cao nhất trong hộ, nắm được tất cả các hoạt động kinh tế và nghề nghiệp của các thành viên khác của hộ. Đa số chủ hộ theo khái niệm trên trùng với chủ hộ theo đăng ký hộ khẩu, nhưng có trường hợp chủ hộ trong cuộc khảo sát này khác với chủ hộ theo đăng ký hộ khẩu.
2. Những người giúp việc (ôsin) có gia đình riêng sống ở nơi khác nhưng do họ ở chung trong một mái nhà và ăn chung với hộ nên cũng được tính là thành viên của hộ.
3. Những người chuyển khỏi hộ có tính chất lâu dài (ví dụ: Bộ đội nhập ngũ, học sinh đi học xa nhà, ...) và người chết trong 12 tháng qua không tính là thành viên của hộ

Có nhiều kiểu hộ dân cư:

- Hộ dân cư 2 thế hệ, gồm bố mẹ và các con của họ.
- Hộ dân cư nhiều thế hệ, cấu thành từ chủ hộ, vợ/chồng và các con của chủ hộ; bố/mẹ chủ hộ, cháu và những người khác, mà họ có thể có quan hệ huyết thống hoặc không, cùng ăn ở chung trong một chỗ ở.
- Hộ dân cư gồm hai, ba cặp vợ chồng và không có con cái.
- Hộ độc thân. Hộ độc thân có thể bao gồm người di cư tạm trú ở thành phố, trong khi vợ con, gia đình ở quê.
- Hộ cùng thuê trọ: Gồm một số người cùng ở chung và ăn chung, có thể không có quan hệ huyết thống.

Chỗ ở: Là một nhóm các cấu trúc (phòng, căn hộ, ngôi nhà) riêng rẽ hay kề nhau được các thành viên hộ dùng để ở. Có những dạng chỗ ở như sau:

- Có thể là túp lều, nhà tạm, hay một căn nhà kiên cố riêng rẽ.
- Một phần của túp lều, nhà tạm hay một căn nhà kiên cố.
- Một nhóm các túp lều, nhà tạm hay căn nhà kiên cố, có hoặc không có hàng rào hay tường bao quanh.
- Căn hộ khép kín hoặc không khép kín.
- Một phần của căn hộ khép kín hoặc không khép kín.

Câu 1: Chỉ hỏi câu này đối với những người được xác định là thành viên của hộ theo tiêu chuẩn đã được nêu trên. Để xác định đúng thành viên của hộ, ĐTV nên hỏi một số câu khái quát để vừa mang tính chất thăm hỏi, tạo không khí gần gũi giữa ĐTV và gia đình, vừa giúp xác định đúng thành viên của hộ. Nội dung các câu hỏi khái quát gồm: Hộ có mấy người; gồm những ai; ai là người giữ vị trí chủ chốt, quyết định những công việc chính của hộ; quan hệ của những người khác với chủ hộ; những ai thường ăn chung, ở chung trong hộ; có ai tạm vắng;; có ai là người giúp việc ăn chung với hộ; có ai là khách/họ hàng đến ở chơi tại hộ từ 6 tháng trở lên, v.v.... Điều tra viên cần lưu ý người trả lời để nhằm lẫn khái niệm hộ trong khảo sát này với khái niệm hộ trong "hộ khẩu" nên cần làm rõ những ai hiện đang ăn chung, ở chung trong hộ?

Khi đã xác định chính xác ai là thành viên của hộ, nhập bằng chữ in hoa tên của tất cả những người là thành viên của hộ theo thứ tự gia đình hạt nhân:

- Người đầu tiên là chủ hộ mặc dù người này có thể không phải là người trả lời và ngay cả khi người đó vắng mặt. **Chủ hộ luôn mang mã số 01.**

- Sau đó nhập tên vợ/chồng và các con chưa lấy vợ/chồng từ lớn đến nhỏ của chủ hộ. Nếu chủ hộ có nhiều vợ/chồng thì nhập theo thứ tự đầu tiên là vợ/chồng và các con của vợ/chồng thứ nhất, sau đó đến vợ/chồng và các con của vợ/chồng thứ hai và đến các vợ/chồng sau.

- Sau đó nhập các con, vợ/chồng và các con của họ (nếu có) của những người con đã lập gia đình.

- Sau đó nhập bố, mẹ, anh, em nuôi, ông, bà nội, ngoại, cháu nội/ngoại (mà cả bố và mẹ không ở trong hộ khảo sát) và họ hàng khác của chủ hộ hoặc vợ/chồng chủ hộ.

- Cuối cùng nhập những trường hợp khác

Trong thực tế cũng có trường hợp hộ không muốn kê khai một thành viên nào đó trong hộ, ví dụ đứa con thứ 3, hoặc không có hộ khẩu. Khi đó ĐTV nên giải thích rõ với hộ rằng gia đình sẽ không bị phạt và ĐTV sẽ không cung cấp thông tin đó với chính quyền địa phương vì tất cả thông tin này sẽ được giữ kín, chỉ được sử dụng để phân tích, và các nhà phân tích sẽ không biết tên của từng thành viên và địa chỉ của hộ.

Câu 2: Đối với những người trả lời trực tiếp, ĐTV có thể dễ dàng xác định người đó là nam hay nữ. Tuy nhiên, đối với các cháu nhỏ và những người đi vắng, ĐTV không được dựa vào tên đệm để suy đoán người đó là nam hay nữ mà phải hỏi người trả lời chính để nhập thông tin.

Câu 3: Chọn tên dân tộc của chủ hộ và các thành viên trong hộ.

Câu 4: Nhập tháng, năm sinh của mỗi thành viên theo dương lịch. ĐTV phải xác định tháng, năm sinh thực tế của từng thành viên trong hộ. Nếu có giấy tờ, ví dụ: giấy khai sinh, sổ hộ khẩu, hộ chiếu thì lấy tháng, năm sinh theo giấy tờ đó. Nếu không có giấy tờ hoặc giấy tờ khai không đủ, không đúng thì dựa vào lời khai của đối tượng khảo sát để ghi tháng, năm sinh. Trên thực tế, việc thu thập

chính xác thông tin về tháng, năm sinh theo dương lịch của nhiều người không dễ dàng. Một số người không nhớ, hoặc chỉ nhớ theo âm lịch (tuổi mụ). Có thể giải quyết khó khăn này theo hướng sau đây:

- Trường hợp chỉ nhớ năm sinh âm lịch như: Nhâm Thìn, Quý Sửu... thì ĐTV phải sử dụng “Bảng chuyển đổi năm âm lịch và năm dương lịch” in trong phiếu phỏng vấn hộ để chuyển từ năm âm lịch sang năm dương lịch rồi mới ghi vào phiếu phỏng vấn.

- Trường hợp đối tượng phỏng vấn chỉ nhớ được “chi” như: Tý, Sửu, Dần... của năm sinh theo âm lịch, không nhớ được “can” như: Giáp, Ất, Bính... của năm âm lịch đó thì ĐTV cần hỏi thêm tuổi theo âm lịch của người đó và dùng “Bảng chuyển đổi năm âm lịch và dương lịch” để xác định năm sinh theo dương lịch cho người đó.

- Trường hợp chỉ nhớ tuổi theo âm lịch thì ước tính năm sinh theo dương lịch theo công thức sau:

- Năm khảo sát - Số tuổi theo âm lịch +1 = Năm sinh theo dương lịch

Ví dụ: Điều tra vào năm 2010, một người khai là 59 tuổi âm lịch thì năm sinh là 2010 - 59 + 1 = 1952.

- Trường hợp không nhớ năm sinh thì ĐTV có thể đặt thêm các câu hỏi gợi ý như [TÊN] bao nhiêu tuổi khi sinh con đầu/út hoặc [TÊN] kết hôn khi bao nhiêu tuổi. ĐTV có thể liên hệ năm sinh với các sự kiện lịch sử hoặc những sự kiện đáng chú ý của địa phương để xác định năm sinh theo dương lịch. Sau khi đã đặt các câu hỏi gợi ý mà vẫn chưa xác định được năm sinh thì ĐTV phải ước tính tuổi dựa trên diện mạo của thành viên hộ, tuổi của người con đầu, tuổi của anh, chị, em... Nhất thiết không được để trống năm sinh.

- Trường hợp không nhớ được tháng sinh dương lịch thì ĐTV cần đặt câu hỏi gợi ý để có thể xác định được tháng sinh theo dương lịch cho người đó như: [TÊN] sinh trước hay sau tết Nguyên Đán mấy tháng; sinh vào mùa Xuân, Hạ, Thu hay Đông; mùa khô hay mùa mưa. ĐTV cũng có thể đặt những câu hỏi có liên quan đến những ngày dễ nhớ trong năm của cả nước cũng như của địa phương như: ngày Quốc khánh (2/9), ngày Quốc tế lao động 1/5, ngày chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954), ngày giải phóng miền Nam (30/4/1975), các ngày lễ hội của địa phương, v.v... Sau khi đã đặt thêm các câu hỏi thăm dò mà vẫn không xác định được ngày, tháng sinh thì ghi KB vào dòng tương ứng của thành viên đó.

Câu 5: Câu hỏi này hỏi về chủ hộ về kinh tế. Chủ hộ về kinh tế là người có quyền quyết định các vấn đề quan trọng của gia đình, ví dụ như chi tiêu. Chủ hộ về kinh tế thường (nhưng không nhất thiết) là người có thu nhập cao nhất. Người đầu tiên là chủ hộ mặc dù người này có thể không phải là người trả lời và ngay cả khi người đó vắng mặt. Chủ hộ luôn mang mã số 01.

ĐTV cần cẩn thận cân nhắc và lưu ý người trả lời về câu trả lời ai là chủ hộ. Đặc biệt không lúc nào cũng coi người đứng tên trong sổ hộ khẩu là chủ hộ.

Câu 6: Chỉ hỏi cho những người từ 13 tuổi trở lên thuộc danh sách thành viên của hộ ở câu hỏi 1.

- *Độc thân:* Là những người chưa bao giờ lấy vợ (hoặc lấy chồng) và chưa bao giờ chung sống với một người khác giới như vợ chồng.

- *Kết hôn có đăng ký*: Là những người đã được pháp luật thừa nhận là có vợ/chồng (có giấy đăng ký kết hôn).

- *Kết hôn không đăng ký*: Là những người được phong tục tập quán thừa nhận là có vợ/chồng hoặc sống với người khác giới như vợ chồng (chưa được pháp luật thừa nhận, chưa có giấy đăng ký kết hôn).

- *Ly thân*: Là những người đã kết hôn nhưng hiện tại họ không sống với nhau như vợ chồng.

- *Ly dị (ly hôn)*: Là những người trước đây đã có vợ hoặc chồng nhưng đã được pháp luật giải quyết cho ly hôn và hiện tại chưa tái hôn.

- *Goá*: Là những người mà vợ/chồng của họ đã bị chết và hiện tại chưa tái kết hôn, một người có từ 2 vợ/chồng trở lên mà chỉ có một vợ/chồng của họ chết, thì không coi người đó là “goá” mà phải tính là họ đang có vợ/chồng.

Cần phân biệt giữa những người sống ly thân và những người sống xa vợ/chồng như đi công tác, làm ăn xa nhà trong một thời gian dài. Những người này vẫn thuộc nhóm có vợ/chồng. Cần thận trọng và khéo léo để xác định đúng tình trạng hôn nhân của các thành viên, vì có thể một người đang ly dị hoặc ly thân hay goá lại trả lời chưa có vợ/chồng.

Câu 7: Chọn tên tỉnh/thành phố nơi từng thành viên sinh ra.

Câu 8: Xác định xem từng thành viên hiện có sống trong hộ không. Trong trường hợp một người hiện đang tạm thời rời khỏi hộ (ví dụ như đi công tác) nhưng vẫn sống trong hộ về mặt lâu dài trong tương lai thì vẫn được tính là đang sống trong hộ.

Câu 9: Nhập số tháng mà từng thành viên đã sống trong hộ trong vòng 12 tháng qua. Trong trường hợp một người không sống trong hộ liên tục mà có rời khỏi hộ vào một số thời điểm, tuy nhiên vẫn sống cùng hộ về mặt lâu dài, thì số tháng ở đây bằng tổng khoảng thời gian mà người này sống trong hộ trong 12 tháng qua.

Câu 10: Chọn loại hình cư trú của từng thành viên hộ tại nơi cư trú.

Theo Luật cư trú mới 2014, loại hình cư trú chỉ bao gồm: thường trú và tạm trú (ngắn hạn, dài hạn). Tuy nhiên, một số địa phương hoặc theo thói quen, nhiều người vẫn quen với khái niệm quản lý cư trú theo KT1, KT2, KT3, KT4 của Luật cũ.

- KT1/KT2 là thường trú lâu dài tại tỉnh/thành phố nơi đang sinh sống.

- KT3 là tạm trú dài hạn(>6 tháng) ở một tỉnh/thành phố khác với nơi đăng ký thường trú.

- KT4 là tạm trú ngắn hạn (<=6 tháng) ở một tỉnh/thành phố khác với nơi đăng ký thường trú

Câu 11: Chọn năm mà từng thành viên trong hộ bắt đầu có hộ khẩu thường trú tại tỉnh/thành phố này.

Câu 12: Chọn địa điểm nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện tại của từng thành viên

Câu 13: Chọn quan hệ của từng thành viên với chủ hộ trong sổ hộ khẩu của thành viên đó. Trong trường hợp một hộ kinh tế có nhiều sổ hộ khẩu thì thành viên đó có tên trong sổ hộ khẩu nào thì ghi mối quan hệ với chủ hộ trong sổ hộ khẩu đó.

Câu 14: Chọn loại hình giấy tờ cư trú¹ mà mỗi thành viên có tại ngôi nhà đang ở.

Sổ hộ khẩu thường trú riêng: sổ chứng nhận thường trú cấp cho 1 hộ gia đình hoặc 1 cá nhân đã đăng ký thường trú.

Sổ hộ khẩu thường trú chung: sổ chứng nhận thường trú cấp chung cho nhiều hộ gia đình hoặc nhiều cá nhân đã đăng ký thường trú. Ví dụ: một cá nhân nhập hộ khẩu tại một hộ khác.

Sổ tạm trú riêng: được cấp cho cá nhân đã đăng ký tạm trú, có giá trị xác định nơi tạm trú của công dân và có thời hạn tối đa 24 tháng kể từ ngày cấp. Sổ tạm trú riêng được cấp cho 1 cá nhân hoặc 1 hộ/1 sổ.

Sổ tạm trú chung: được cấp cho hộ gia đình đã đăng ký tạm trú, có giá trị xác định nơi tạm trú của công dân và có thời hạn tối đa 24 tháng kể từ ngày cấp. Sổ tạm trú chung cấp cho nhiều cá nhân/hộ gia đình sống chung tại 1 nơi. Ví dụ: 2 hộ gia đình (không ăn uống chung) cùng sống trong 1 ngôi nhà, sinh viên ở trọ.

Sổ tạm trú đã hết hạn: Cá nhân đã từng có sổ tạm trú nhưng hiện nay đã hết hạn

Câu 15: Hỏi loại hình sổ tạm trú của từng thành viên (có thời hạn hay không)

Câu 16: Điền thời hạn của sổ tạm trú của từng thành viên theo tháng. Số tháng phải nhỏ hơn hoặc bằng 24. Trường hợp đối tượng trả lời không nhớ, ĐTV có thể đề nghị được xem sổ tạm trú. Ghi -99 nếu không biết.

Câu 17: Xác định lần cuối cùng sổ tạm trú của từng thành viên được gia hạn. Điền tháng và năm (dương lịch). Ghi -99 nếu không nhớ và 0 nếu chưa từng gia hạn.

Câu 18: Điền năm từng thành viên chuyển đến sinh sống tại tỉnh hoặc thành phố này lần đầu.

Câu 19: Xác định tháng và năm gần nhất từng thành viên chuyển đến sinh sống tại tỉnh hoặc thành phố này (Không tính về quê chơi, đi du lịch...).

Câu 20: Điền số tháng từng thành viên sống tại tỉnh hoặc thành phố này trong 12 tháng qua. Nếu một người không sống liên tục tại tỉnh hoặc thành phố này thì tính tổng số tháng người này sống tại đây trong 12 tháng qua.

¹Tham khảo TT số 36/2014/TT-BCA

MỤC 2. GIÁO DỤC

Mục đích

Mục này đánh giá trình độ học vấn, trình độ chuyên môn kỹ thuật của các thành viên hộ và những chi phí giáo dục trong 12 tháng qua.

Người trả lời

Phải hỏi từng thành viên của hộ dân cư từ độ tuổi nhà trẻ mẫu giáo trở lên (trên 3 tuổi). Trẻ em nhỏ sẽ do bố mẹ trả lời thay.

Khái niệm/định nghĩa/phạm vi

1. Hệ thống giáo dục quốc dân gồm giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên.²
2. Các cấp học và trình độ đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân gồm:
 - Giáo dục mầm non có nhà trẻ và mẫu giáo.
 - Giáo dục phổ thông có tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông.
 - Giáo dục nghề nghiệp có trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề
 - Giáo dục đại học và sau đại học (gọi chung là giáo dục đại học) đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ đại học trình độ thạc sỹ và trình độ tiến sỹ.

Những người được tính là đi học phải đảm bảo một trong các yêu cầu sau:

- Tất cả những người tham gia các hệ/cấp/bậc học của hệ thống giáo dục quốc dân tại các trường/cơ sở/trung tâm bao gồm của nhà nước, tập thể, tư nhân trong nước hoặc của các tổ chức quốc tế theo phương thức giáo dục chính quy của nhà nước được tính là đi học.
- Tất cả những người tham gia chương trình giáo dục để lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân như học bổ túc văn hoá, tại chức, chuyên tu, cử tuyển, văn bằng hai cũng được tính là đi học.
- Trường hợp ngoại lệ được tính vào đi học là: dự bị đại học, học chính trị, học ở trường tôn giáo vẫn được tính là đi học.

Như vậy, những người tham gia các khoá học không theo chương trình giáo dục, đào tạo và dạy nghề của Nhà nước (hoặc tư nhân) và không được cấp bằng, chứng chỉ như học ôn thi đại học, ôn thi vào THPT, học cắt may, cắt tóc làm đầu, trang điểm, sửa chữa xe máy, cắm hoa, nữ công gia chánh, đánh máy chữ, tốc ký, học các nghề truyền thống theo dạng thầy truyền nghề, trò học và làm công cho thầy, các lớp do các doanh nghiệp tự mở theo dạng kèm cặp thì không coi là đi học.

Câu 1: Chọn bằng cấp cao nhất mà từng thành viên trong hộ đã đạt được. Ví dụ, một người tốt nghiệp trung học phổ thông và đang học đại học thì bằng cấp cao nhất người đó đạt được ở đây là trung học phổ thông.

Câu 2: Xác định từng thành viên trong hộ đã học hết lớp mấy trong chương trình phổ thông. Điều tra viên có thể cần sử dụng bảng chuyển đổi để xác định xem các trình độ giáo dục phổ

² Theo Điều 4 của Luật Giáo dục (được Quốc hội khoá XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2005)

thông trong quá khứ tương đương với hệ thống giáo dục cả nước hiện nay như thế nào. Ví dụ: trường hợp đang học lớp 8 thì bỏ học chỉ được tính là đã học hết lớp 7; học sinh học xong lớp 2, đang nghỉ hè thì tính là lớp 2

Nhập số 0 cho trường hợp chưa học hết lớp 1. Với trường hợp chưa bao giờ đi học, nhập -99.

Câu 3: Xác định xem hiện nay từng thành viên trong hộ có đi học không. Việc đi học ở đây phải đảm bảo thỏa mãn khái niệm đã nêu ở trên.

Câu 4: Xác định xem những thành viên trong hộ hiện nay không đi học có từng đi học trong 12 tháng qua không.

Câu 5: Chọn hệ/cấp/bậc học mà các thành viên hộ hiện đang học hoặc vừa mới học xong (trường hợp học hết cấp)

Câu 6: Nhập số lớp các thành viên trong hộ đang học. Trường hợp học sinh đang nghỉ hè thì ghi lớp mới học xong.

Câu 7: Xác định xem các thành viên hộ đang đi học có học dạng trái tuyến không. Học dạng trái tuyến là học tại trường không nằm trong địa bàn cư trú theo hộ khẩu thường trú.

Câu 8: Xác định loại trường mà các thành viên hộ đang theo học.

Trường công lập là trường do Nhà nước thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, bảo đảm kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên.

Trường dân lập được cộng đồng dân cư ở cơ sở thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí hoạt động; trường tư thục do các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức kinh tế hoặc cá nhân thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí hoạt động bằng vốn ngoài ngân sách nhà nước.

Những người đi học trước năm 2005 còn có thêm loại hình trường bán công.

Trường khác là loại trường khác với 3 loại trường nêu trên, chẳng hạn trường của các nước khác, trường của nước khác phối hợp với các tổ chức/cá nhân trong nước xin phép thành lập và tự đầu tư. Điều tra viên cần ghi rõ loại trường nếu chọn đáp án này.

Câu 9: Câu này hỏi về miễn hoặc giảm, không chỉ đối với học phí mà cả các khoản phải đóng góp khác khi đi học. Các khoản đóng góp khác là các khoản đóng góp có tính chất bắt buộc chung do nhà trường hoặc ngành giáo dục quy định như: Đóng góp xây dựng trường, quỹ phụ huynh, trái tuyến...

Câu 10: Chọn lý do được miễn, giảm học phí và các khoản đóng góp. Chọn tất cả các lý do được miễn, giảm học phí của thành viên

Câu 11: Thu thập tất cả các khoản chi cho việc đi học của từng thành viên có đi học trong 12 tháng qua cho những môn học nhà trường quy định (khái niệm đi học như trên đã nêu). Những chi phí học ngoài các môn học của nhà trường như ôn thi đại học, học vẽ, học đàn, học cắt may, cắt tóc làm đầu, trang điểm, sửa chữa xe máy, cắm hoa, nữ công gia chánh, đánh máy chữ, tốc ký, học các nghề truyền thống theo dạng thầy truyền nghề, trò học và làm công cho thầy, các lớp do các doanh nghiệp tự mở theo dạng kèm cặp,... không tính vào câu này.

Nếu người trả lời chỉ nhớ được tổng số và một số khoản chi tiết thì ghi tổng số và các khoản chi tiết đã biết, những khoản chi tiết không biết ghi -99 (trong trường hợp này, tổng số phải lớn

hơn tổng các chi tiết đã biết). Nếu người trả lời chỉ nhớ được tổng số mà không nhớ được khoản chi tiết nào thì ghi tổng số, các cột chi tiết ghi -99.

Cán bộ đi học tại chức, chuyên tu được cơ quan hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần chi phí đi học thì ghi các khoản chi phí tương ứng vào câu 11. Số tiền được cơ quan hỗ trợ sẽ coi là học bổng và ghi vào câu 13 của mục này.

Đôi khi người trả lời khó nhớ lại các khoản chi trong 12 tháng qua. Trong trường hợp đó, cần gợi ý những thời điểm chi, những khoản phải chi và số tiền đã phải chi. Ví dụ, tiền chi cho sách, vở đầu năm học thường nhiều nhất và có thể nhớ được; tiền học phí hàng tháng, tiền học thêm theo quy định của nhà trường. Cần giải thích rõ các chi phí đi học được hỏi liên quan đến 12 tháng trước, không chỉ là các chi phí đầu năm học.

Đối với giáo dục phổ thông và giáo dục đại học có năm học bắt đầu từ tháng 9 hàng năm và kết thúc vào tháng 5 năm sau thì quy ước thu thập chi phí đi học cho trọn năm học 2014-2015.

Những khoản chi mua xe, sắm lốp và phụ tùng xe cho học sinh không ghi ở đây. Nếu phải trả tiền giữ xe khi đi học, cần ghi vào chi phí khác trong mục này. Nếu phải trả tiền trông xe tại nơi khác không liên quan đến việc học thì không ghi ở mục này mà ghi vào phần 8C.

Chi mua bảo hiểm thân thể cho học sinh, sinh viên phải mua ghi vào mục c. Riêng tiền mua bảo hiểm y tế cho học sinh thì phải ghi vào mục 3.

Các chi phí cho học bán trú được ghi vào cột c (trừ chi phí ăn, uống đã được ghi vào mục 8A). Các khoản chi cho học thêm, học phụ đạo cho các môn học của nhà trường tại các trung tâm ngoài nhà trường cũng được ghi vào cột này.

Các khoản chi phí do hộ gửi cho **họ hàng hay con cái đi học ở xa và không thỏa mãn là thành viên của hộ theo định nghĩa ở mục 1** không được tính vào câu này. Khoản chi phí này sẽ được điền vào mục 8 (cho tiền).

Câu 12: Thu thập thông tin để xác định nếu gia đình phải nhờ tới các mối quan hệ để cho con em được nhập học. Khéo léo hỏi để xác định việc nhờ tới quan hệ này. Mối quan hệ có thể là họ hàng, đồng nghiệp, bạn bè, người quen...

Câu 13: Thu thập thông tin về số tiền phụ huynh phải trả để con em họ được nhập học. Khéo léo hỏi để xác định số tiền liên quan phải trả. Số tiền này có thể theo quy định hoặc là khoản tự phát ngoài quy định.

ĐTV nên nhấn mạnh với người được phỏng vấn rằng thông tin họ cung cấp sẽ được giữ bảo mật và chỉ được sử dụng cho mục đích phân tích.

Câu 14: Xác định trong 12 tháng qua có khoản thu nào liên quan đến việc học tập không. Các khoản thu gồm học bổng, thưởng do thành tích học tập, tiền cơ quan/tổ chức đóng cho cán bộ/nhân viên đi học hoặc trợ giúp cho giáo dục như ăn ở tại trường hoặc trợ học, đi lại, sách giáo khoa, đồng phục,... Hình thức nhận được có thể là tiền mặt, nhưng cũng có thể bằng hiện vật. Chỉ ghi những khoản do nhà trường, các cơ quan nhà nước, các tổ chức khác mà không tính những khoản do họ hàng, người thân cho, tặng hoặc chi giúp. Một số hộ nghèo, hộ dân tộc thiểu số ở các vùng khó khăn có thể được Nhà nước trợ giúp bằng tiền, hiện vật cho học sinh đi học; số tiền, hiện vật trợ giúp này cũng được tính vào câu này.

Câu 15: Xác định xem các thành viên hộ không có hộ khẩu tại địa bàn quận/huyện cư trú có gặp khó khăn gì trong việc nhập học không. Ghi rõ nếu đáp án chọn là khó khăn khác.

MỤC 3. Y TẾ VÀ CHĂM SÓC SỨC KHOẺ

Mục đích

Thu thập thông tin về sử dụng các loại cơ sở y tế, sử dụng thẻ bảo hiểm y tế hoặc sổ/thẻ/giấy khám chữa bệnh miễn phí, các khoản chi phí liên quan đến những lần khám bệnh, chữa bệnh, tình hình tự điều trị, mua dụng cụ y tế và chi phí cho việc chăm sóc sức khỏe của các thành viên.

Người trả lời

ĐTV phải hỏi lần lượt từng thành viên hộ. Nếu trẻ em đi vắng hoặc không tự trả lời được thì người khác trong hộ biết thông tin có thể trả lời thay. Nếu có người lớn trên 15 tuổi nào đó vắng mặt thì hỏi tất cả những người có mặt, sau đó hẹn và quay lại hộ để hỏi những người vắng mặt đó.

Khái niệm/định nghĩa/phạm vi

Ốm/bệnh/chấn thương: bao gồm các loại bệnh đã được cơ sở y tế chẩn đoán và kể cả chưa được chẩn đoán nhưng có các biểu hiện ho, sốt, tiêu chảy, đau nhức, viêm, nôn mửa, cảm lạnh hoặc tai biến chữa đẻ, ngộ độc, bỏng gây tổn thương rộng,...; tai nạn trong giao thông, tai nạn lao động, đánh nhau, ngã, động vật cắn/húc/đá,...

Lưu ý một số trường hợp như đau đầu, sổ mũi, đau bụng, đau/mọc răng nhẹ, đứt tay/chân, trứng cá, mụn nhỏ,... nhưng không ảnh hưởng đến sức khỏe thì không tính là ốm trong phiếu phỏng vấn này.

Y tế thôn/bản/ấp: là những cán bộ y tế lưu động, chăm sóc sức khỏe nhân dân trong phạm vi thôn, bản, ấp và được hưởng phụ cấp hàng tháng của Nhà nước.

Trạm y tế xã/phường: là cơ sở y tế Nhà nước đóng tại xã/phường. Kể cả trạm y tế thị trấn.

Phòng khám khu vực: là cơ sở y tế của Nhà nước phục vụ dân trong một số xã, có chức năng như bệnh viện huyện nhưng có quy mô nhỏ và ít giường bệnh hơn.

Bệnh viện huyện: các bệnh viện quận/huyện.

Bệnh viện tỉnh: gồm các bệnh viện tỉnh/thành phố.

Bệnh viện Trung ương: gồm các bệnh viện Trung ương kể cả đa khoa và chuyên khoa

Bệnh viện Nhà nước khác: như các bệnh viện bộ, ngành (quân đội, bưu điện, đường sắt, công an, v.v...).

Bệnh viện tư: Bệnh viện do tư nhân làm chủ, có giấy phép hoạt động, không phải của nhà nước

Bệnh viện khác: Bệnh viện quốc tế, bệnh viện của người nước ngoài liên doanh với cá nhân, tổ chức khác trong nước.

Cơ sở y tế tư nhân: những cơ sở y tế như phòng khám có giấy phép hoạt động, không phải của nhà nước.

Đông y (thầy lang, ông lang): là những thầy thuốc hiện có khám chữa bệnh mà chưa có bằng cấp chính thức của ngành y tế, chữa bệnh bằng phương pháp y học cổ truyền dân gian đông y hay thuốc nam theo kinh nghiệm (một số nơi còn gọi là ông/bà lang vườn).

Dịch vụ y tế cá nhân (TÂY Y): là loại hình khám/chữa bệnh của những người hành nghề y độc lập, không có phòng khám tư nhân. Ví dụ cán bộ y tế về hưu khám bệnh tiêm thuốc tại nhà hoặc tại nhà bệnh nhân; cán bộ làm cho cơ sở y tế nhưng hành nghề y thêm ngoài giờ; ... Chỉ tính những người hành nghề tây y; những người hành nghề đông y đã ghi vào mã đông y.

Cơ sở y tế khác: gồm Trung tâm y tế Dự phòng huyện/quận, tỉnh/thành phố; Trung tâm Chăm sóc Sức khỏe sinh sản tỉnh/thành phố; các cơ sở y tế của cơ quan xí nghiệp; nhà hộ sinh; cơ sở y tế của Hội từ thiện, Hội chữ thập đỏ, tổ chức phi chính phủ. Ngoài ra những trường hợp không biết rõ là loại cơ sở nào thì cũng ghi vào mục cơ sở y tế khác, kể cả trường hợp đi khám/chữa bệnh ở nước ngoài.

Lưu ý: nhà thuốc không được coi là cơ sở y tế

Câu 1: Xác định xem từng thành viên trong hộ có ai bị ốm/đau/chấn thương gì ở mức độ cần có chăm sóc y tế chuyên môn trong 12 tháng qua không. Việc ốm/đau/chấn thương ở đây phải thỏa mãn khái niệm, định nghĩa và phạm vi như đã nêu ở trên.

Câu 2: Đây là câu hỏi tổng quát để xác định trong hộ có thành viên nào sử dụng dịch vụ y tế trong 12 tháng qua không hay chỉ mua thuốc hoặc không làm gì. Lý do sử dụng dịch vụ y tế có thể là vì ốm đau, bệnh tật, chấn thương, hoặc không bị ốm đau bệnh tật gì nhưng vẫn sử dụng dịch vụ y tế như khám thai, đẻ, kiểm tra sức khỏe, v.v...

Câu 3: Xác định địa điểm của cơ sở y tế các thành viên trong hộ đến khám gần đây nhất. ĐTV lưu ý đây là câu hỏi về địa điểm, không phải về cấp độ của cơ sở y tế.

Câu 4: Xác định xem các thành viên trong hộ đã đến những loại cơ sở y tế nào, tính cả việc mời thầy thuốc về nhà nhưng không tính việc đến hiệu thuốc. Nhập số lần từng người đến từng loại cơ sở y tế.

Câu 5: Chọn lý do đến cơ sở y tế phù hợp với người trả lời.

Câu 6: Xác định xem trong 12 tháng qua, từng thành viên trong hộ có thẻ bảo hiểm y tế hay sổ/thẻ/giấy khám chữa bệnh miễn phí (định nghĩa bên dưới - câu 8) không. Nếu thành viên hộ trả lời là có thì tốt nhất ĐTV yêu cầu được xem thẻ bảo hiểm y tế hoặc sổ/thẻ/giấy khám chữa bệnh miễn phí đó.

Câu 7: Với thành viên không có thẻ bảo hiểm y tế hay sổ/thẻ/giấy khám chữa bệnh miễn phí, xác định lý do chính. ĐTV cần ghi rõ nếu người trả lời nêu đáp án khác với đáp án có sẵn.

Câu 8: Xác định loại thẻ bảo hiểm y tế của từng thành viên trong hộ. ĐTV nên yêu cầu được xem thẻ bảo hiểm y tế của từng thành viên trong hộ để xác định chủng loại thẻ một cách chính xác.

Hai ký tự đầu trên thẻ BHYT	Loại thẻ
TE	Trẻ em dưới 6 tuổi
HN	Người nghèo
CN	Người cận nghèo
QN, CA, CY, CC, CK, CB, KC, TS, TC, TQ, TA, TY	Diện chính sách
HT	Diện hưu trí
HX, CH, NN, HC, XK, HT, TB, NO, CT, XB, TN, CS, XN, MS, HD, BT, DT, DK, XD, HG, LS, SV	BHYT bắt buộc nhà nước khác
DN, TK	BHYT bắt buộc ngoài nhà nước khác
HS	Học sinh tự nguyện
GD	Tự nguyện khác

Câu 9: Xác định số tiền từng thành viên trong hộ chi cho việc mua bảo hiểm y tế.

Nếu người trả lời không nhớ chính xác số tiền bảo hiểm y tế mà chỉ nhớ tổng số tiền bảo hiểm phải đóng bao gồm bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và bảo hiểm thất nghiệp, ĐTV có thể dựa vào đó để tính số tiền BHYT theo cách sau:

Bảo hiểm người lao động đóng góp (10,5%) = BHYT (1,5%) + BHXH (8,0%) + BHTN (1,0%)

Nói cách khác, số tiền bảo hiểm y tế bằng 1/7 tổng số tiền bảo hiểm do người lao động đóng góp và bằng 1,5% tiền lương cơ bản.

Câu 10: Xác định cơ sở y tế khám chữa bệnh ban đầu theo thẻ BHYT của từng thành viên trong hộ (ĐTV căn cứ vào thông tin ghi trên thẻ BHYT nếu có)

Câu 11: Xác định xem từng thành viên trong hộ có sử dụng thẻ bảo hiểm y tế hay sổ, thẻ, giấy khám chữa bệnh miễn phí này trong 12 tháng qua không và sử dụng bao nhiêu lần, bao gồm cả ngoại trú và nội trú.

Câu 12: Xác định tỷ lệ (%) số tiền được trả bởi bảo hiểm y tế trong lần khám bệnh gần nhất có sử dụng BHYT.

Phụ lục: Danh sách các Bệnh viện cấp TW (Theo QĐ 246/QĐ-TTg năm 2014)

1. Bệnh viện Bạch Mai;
2. Bệnh viện Chợ Rẫy;
3. Bệnh viện Đa khoa Trung ương Huế;
4. Bệnh viện Đa khoa Trung ương Thái Nguyên;
5. Bệnh viện Đa khoa Trung ương Cần Thơ;
6. Bệnh viện Đa khoa Trung ương Quảng Nam;
7. Bệnh viện Việt Nam - Thụy Điển Uông Bí;
8. Bệnh viện Hữu nghị Việt Nam - Cu Ba Đồng Hới;
9. Bệnh viện Hữu nghị Việt - Đức;
10. Bệnh viện E;
11. Bệnh viện Hữu nghị;
12. Bệnh viện Thống Nhất;
13. Bệnh viện C Đà Nẵng;
14. Bệnh viện K;
15. Bệnh viện Nhi Trung ương;
16. Bệnh viện Phụ - Sản Trung ương;
17. Bệnh viện Mắt Trung ương;

18. Bệnh viện Tai - Mũi - Họng Trung ương;
19. Bệnh viện Nội tiết Trung ương;
20. Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt Trung ương Hà Nội;
21. Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt Trung ương thành phố Hồ Chí Minh;
22. Bệnh viện 71 Trung ương;
23. Bệnh viện 74 Trung ương;
24. Bệnh viện Phổi Trung ương;
25. Bệnh viện Tâm thần Trung ương 1;
26. Bệnh viện Tâm thần Trung ương 2;
27. Bệnh viện Phong - Da liễu Trung ương Quy Hòa;
28. Bệnh viện Phong - Da liễu Trung ương Quỳnh Lập;
29. Bệnh viện Điều dưỡng - Phục hồi chức năng Trung ương;
30. Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương;
31. Bệnh viện Da liễu Trung ương;
32. Bệnh viện Lão khoa Trung ương;
33. Bệnh viện Y học cổ truyền Trung ương;
34. Bệnh viện Châm cứu Trung ương;
35. Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương;
36. Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương;
37. Viện Vệ sinh dịch tễ Tây Nguyên;
38. Viện Pasteur Nha Trang;
39. Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh;
40. Viện Dinh dưỡng;
41. Viện Y học Biển;
42. Viện Sức khỏe nghề nghiệp và môi trường;
43. Viện Y tế công cộng thành phố Hồ Chí Minh;
44. Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng Trung ương;
45. Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng Quy Nhơn;
46. Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng thành phố Hồ Chí Minh;
47. Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe Trung ương;
48. Trường Đại học Y Hà Nội;
49. Trường Đại học Dược Hà Nội;
50. Đại học Y - Dược thành phố Hồ Chí Minh;
51. Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

52. Trường Đại học Y Dược Thái Bình;
53. Trường Đại học Y - Dược Cần Thơ;
54. Trường Đại học Y tế công cộng;
55. Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định;
56. Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam;
57. Trường Đại học Kỹ thuật y tế Hải Dương;
58. Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;
59. Viện Kiểm nghiệm thuốc Trung ương;
60. Viện Kiểm nghiệm thuốc thành phố Hồ Chí Minh;
61. Viện Kiểm định Quốc gia vắc xin và Sinh phẩm y tế;
62. Viện Kiểm nghiệm an toàn vệ sinh thực phẩm Quốc gia;
63. Viện Dược liệu;
64. Viện Trang thiết bị và Công trình y tế;
65. Viện Vắc xin và Sinh phẩm y tế;
66. Trung tâm Nghiên cứu, sản xuất vắc xin và Sinh phẩm y tế;
67. Viện Pháp y Quốc gia;
68. Viện Pháp y tâm thần Trung ương;
69. Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người.

MỤC 4: VIỆC LÀM, THU NHẬP VÀ TIỀN CÔNG

Mục đích

Thu thập thông tin có liên quan đến thu nhập của các thành viên từ 6 tuổi trở lên từ làm công làm thuê, hoạt động sản xuất nông lâm thủy sản và sản xuất kinh doanh ngành nghề và dịch vụ, chế biến phi nông nghiệp của hộ.

Người trả lời

ĐTV phải hỏi lần lượt từng thành viên hộ từ 6 tuổi trở lên. Nếu trẻ em đi vắng hoặc không tự trả lời được thì người khác trong hộ biết thông tin có thể trả lời thay. Nếu có người lớn trên 15 tuổi nào đó vắng mặt thì hoàn thành phỏng vấn đối với tất cả những người có mặt, sau đó hẹn và quay lại hộ để hỏi những người vắng mặt đó.

Một số phần trong mục này chỉ cần hỏi những thành viên biết nhiều thông tin nhất như phần hoạt động sản xuất nông lâm thủy sản và SXKD ngành nghề dịch vụ của hộ.

Khái niệm/định nghĩa/phạm vi

Công việc làm nhận lương công là công việc mà người lao động là người được tổ chức/cá nhân khác thuê theo thỏa thuận (hợp đồng lao động, quyết định tuyển dụng,...) và được trả thù lao dưới dạng tiền công, tiền lương hoặc hiện vật.

Một số căn cứ để xác định công việc của người nào đó là làm nhận lương công:

- Trực tiếp làm một hoặc một loạt các việc cụ thể.
- Làm một hoặc một loạt các việc theo đúng yêu cầu và mục đích của tổ chức/cá nhân khác giao việc nhưng người lao động không trực tiếp chịu trách nhiệm về rủi ro của cơ sở/hoạt động sản xuất kinh doanh mà người này đang tham gia.
- Công việc mà người lao động đang làm được tổ chức/cá nhân khác hướng dẫn/chỉ định/yêu cầu phải làm như thế nào, khi nào và ở đâu.
- Thời hạn của công việc được người/tổ chức khác quy định. Hết thời hạn này người lao động có thể được họ tiếp tục thuê hoặc không mà người lao động không tự mình quyết định được.
- Được trả một khoản thù lao dưới dạng tiền công, tiền lương hoặc hiện vật theo thời gian quy định (giờ/tuần/tháng/năm), và có thể được trả công khi làm thêm giờ.

Công việc tự làm của thành viên hộ được định nghĩa là 1 trong 2 dạng sau:

- Làm các công việc để thu lợi nhuận cho bản thân gồm sản xuất nông, lâm, thủy sản trên đất do chính thành viên đó sở hữu, quản lý ; hoặc hoạt động kinh tế ngoài nông, lâm thủy sản do thành viên đó làm chủ hoặc quyết định một phần về chi phí, cách thức và tổ chức hoạt động và thu lợi nhuận từ công việc này.

- Làm các công việc cho hộ mình nhưng không được trả thù lao dưới hình thức tiền công, tiền lương hay lợi nhuận cho công việc đó. (ví dụ như phụ bán hàng, hoặc thu hoạch lúa cùng các thành viên khác trong gia đình)

Chú ý: Việc tự làm rất đa dạng và có thể dễ lẫn với việc đi làm nhận tiền lương, tiền công. Ví dụ một bác sỹ ban ngày làm cho bệnh viện và nhận lương thì đó là việc làm nhận lương công. Cũng người này buổi tối có phòng khám tư và tự hành nghề y thì việc này là việc tự làm. Nói chung, người làm việc tự làm phải có công cụ sản xuất chủ yếu phục vụ cho hoạt động tự làm của mình, phải có tay nghề nhất định.

Một số căn cứ để xác định công việc của người nào đó là tự làm

- Điều hành và chịu trách nhiệm về sự thành công hay thất bại của cơ sở/hoạt động sản xuất kinh doanh của mình.
 - Có nhiều khách hàng một lúc.
 - Có quyền tự quyết định cách thức tổ chức, hoạt động của công việc đó (làm như thế nào, khi nào và ở đâu).
 - Tự quyết định lựa chọn và thuê nhân công làm việc cho mình.
- **Quyết định việc sử dụng tiền/của cải của bản thân để đầu tư và chi phí cho cơ sở/hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Trong thực tế có những trường hợp có thể xác định được rõ ràng là việc tự làm hay việc làm thuê, làm công. Ví dụ:**

Việc tự làm bao gồm:

- Hộ/thành viên tự sản xuất nông, lâm nghiệp, thủy sản.
- Hộ/thành viên tự quản lý/điều hành cơ sở/hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phi nông, lâm nghiệp, thủy sản của gia đình mình.

Việc làm thuê, làm công bao gồm:

- Làm thuê cho cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phi nông, lâm nghiệp, thủy sản của tổ chức/cá nhân khác làm chủ.
- Các việc của công chức, viên chức, nhân viên văn phòng hưởng lương.

Tuy nhiên có những trường hợp khó xác định rõ ràng giữa việc tự làm và việc làm thuê, làm công. Ví dụ:

1. Lao động giản đơn, không có tay nghề, không có công cụ sản xuất, đi làm tự do.
2. Thợ nề chỉ có cái bay, thước và đi làm tự do.
3. Người bán vé số thuê cho đại lý, hàng ngày nhận một lượng vé số đi bán, hết ngày giao lại toàn bộ tiền và số vé còn lại cho đại lý để được hưởng thù lao.
4. Người mở đại lý vé số.
5. Thợ mộc đi làm với tư cách cá nhân có tay nghề thấp, chỉ sửa chữa đồ mộc với các dụng cụ đơn giản.
6. Thợ mộc đi làm với tư cách cá nhân có tay nghề cao, đóng được giường/tủ/bàn ghế... và đến các hộ nhận đóng đồ tại nhà của hộ.
7. Xe ôm, xích lô.

8. Giữ xe.
9. Buôn bán nhỏ; gánh rong.
10. Thầy thuốc hành nghề tư nhân độc lập.
11. Người mở trung tâm/lớp dạy học tại nhà.
12. Chuyên gia tư vấn độc lập.

Trong những trường hợp trên thì quy ước những việc nêu trong các trường hợp 1, 2, 3, 5 là việc làm thuê, làm công; trường hợp 7 và 8 cần xác định rõ nếu chạy xe ôm, xích lô hoặc trông giữ xe do cá nhân/tổ chức khác quản lý thì là làm công làm thuê, nếu do người này tự tổ chức/quản lý và thực hiện công việc thì là tự làm; các trường hợp còn lại là việc tự làm.

Hướng dẫn phân loại nghề:

Nghề là loại công việc mà một cá nhân thể hiện trong việc làm của họ. Sau đây là giải thích một số điểm cơ bản khi sử dụng Danh mục nghề nghiệp để đánh mã nghề.

Cơ sở phân loại: Hệ thống nghề nghiệp được phân loại dựa trên hai khái niệm chính: khái niệm về loại công việc đã làm và khái niệm về tay nghề.

Loại công việc là tập hợp các nhiệm vụ và trách nhiệm đã thực hiện, hoặc phương tiện để thực hiện nó, của một người mà đơn vị thống kê sử dụng cho việc phân loại nghề.

Tay nghề là khả năng thực hiện các nhiệm vụ và trách nhiệm mà một nghề đòi hỏi. Tay nghề được thể hiện trên 2 mặt:

a. **Trình độ tay nghề:** Là sự kết hợp của mức độ phức tạp và phạm vi mà các nhiệm vụ và trách nhiệm phải giải quyết;

b. **Đặc tính chuyên môn hoá:** bao gồm lĩnh vực chuyên môn mà công việc đòi hỏi, các công cụ máy móc đã sử dụng, các nguyên liệu vật liệu dùng trong sản xuất, loại sản phẩm và dịch vụ đã làm ra.

Để đảm bảo yêu cầu so sánh quốc tế, hệ thống phân loại nghề được chia thành 4 mức tay nghề khái quát:

- a. Mức tay nghề thứ nhất: không đòi hỏi trình độ chuyên môn kỹ thuật.
- b. Mức tay nghề thứ hai: tương ứng với trình độ chuyên môn kỹ thuật sơ cấp hoặc công nhân kỹ thuật
- c. Mức tay nghề thứ ba: tương ứng với trình độ trung học chuyên nghiệp hoặc cao đẳng.
- d. Mức tay nghề thứ tư: tương ứng với trình độ đại học hoặc tương đương trở lên.

Việc sử dụng các phân tổ về trình độ học vấn để hình thành 4 mức tay nghề không có nghĩa là tay nghề cần thiết cho việc thực thi các nhiệm vụ và trách nhiệm của một nghề chỉ có được thông qua quá trình giáo dục, đào tạo chính quy, mà tay nghề của một người có thể có được thông qua đào tạo không chính quy hoặc do tích lũy kinh nghiệm. Hơn nữa, cần nhấn mạnh rằng, hệ thống phân loại nghề tập trung phản ánh mức tay nghề cần thiết cho việc thực thi các nhiệm vụ và trách nhiệm của một nghề. Việc sắp xếp phân loại nghề nghiệp trong bảng danh mục này không hoàn

toàn căn cứ vào trình độ học vấn được đào tạo cũng như nó không quan tâm đến việc giải thích người lao động này có tay nghề cao hơn hay thấp hơn so với người kia trong cùng một nghề.

Các nhóm nghề bao gồm:

1. Nhóm nghề: Lãnh đạo trong các ngành, các cấp và các đơn vị

Nhóm này bao gồm những người làm việc trong các ngành, cấp và trong các đơn vị có giữ các chức vụ, có quyền quản lý, chỉ huy, điều hành, có quyền lực từ Trung ương tới cơ sở.

Cụ thể như sau:

- 1.1. Nhà lãnh đạo cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam cấp Trung ương và địa phương chuyên trách
- 1.2. Nhà lãnh đạo Quốc hộ và Văn phòng Chủ tịch nước
- 1.3. Nhà lãnh đạo Chính phủ
- 1.4. Nhà lãnh đạo Tòa án nhân dân và Viện Kiểm sát nhân dân
- 1.5. Nhà lãnh đạo Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân địa phương (kể cả các cơ quan chuyên môn ở địa phương, trừ tư pháp và đoàn thể)
- 1.6. Khối đoàn thể; Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động, Hội Phụ nữ, Hội Nông dân, Đoàn Thanh niên CSHCM, Hội cựu chiến binh
- 1.7. Nhà lãnh đạo Tổ chức nghiệp chủ, nhân đạo và vì quyền lợi đặc thù khác
- 1.8. Nhà lãnh đạo các đơn vị lớn (các tập đoàn, tổng công ty và tương đương)
- 1.9. Lãnh đạo các đơn vị nhỏ (các công ty, doanh nghiệp, các trường nhỏ).

Vì một người có thể có nhiều chức vụ lãnh đạo khác nhau song khi phân loại chỉ được phân vào một nghề (trong một cấp phân loại) nên phải quy ước như sau: Đảng, Đoàn thể, Hiệp hội chỉ căn cứ vào công tác chuyên trách cao nhất để phân loại. Các chức vụ chính quyền và trực tiếp sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác căn cứ vào chức vụ chính hoạt động nhiều thời gian nhất, trách nhiệm chủ yếu nhất để phân loại.

2. Nhóm nghề: Nhà chuyên môn bậc cao

Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi phải có kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm ở trình độ cao (ít nhất phải có bằng đại học) trong lĩnh vực khoa học và tự nhiên và khoa học sự sống, khoa học xã hội và nhân văn.

Nhiệm vụ của các nhà chuyên môn kỹ thuật bậc cao là: nghiên cứu, phát triển, phát minh, triển khai, ứng dụng, giảng dạy, phối kết hợp các nhiệm vụ trên hoặc giám sát công việc của lao động giúp việc trong các lĩnh vực khoa học, trong công tác quản lý nhà nước, quản lý kinh tế, tài chính và xã hội.

Cụ thể được phân chia như sau:

- 2.1. Nhà chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và kỹ thuật
- 2.2. Nhà chuyên môn về sức khỏe
- 2.3. Nhà chuyên môn về giáo dục và đào tạo

- 2.4. Nhà chuyên môn về kinh doanh và quản lý
- 2.5. Nhà chuyên môn trong lĩnh vực CNTT và truyền thông
- 2.6. Nhà chuyên môn về pháp luật, văn hóa, xã hội

Lao động làm các nghề này nếu thuộc khu vực hưởng lương theo chế độ tiền lương hiện hành thì họ thuộc ngạch công chức, viên chức, gồm chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương trở lên, ví dụ: nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp; công chứng viên, công chứng viên chính, công chứng viên cao cấp; kiến trúc sư, kiến trúc sư chính, kiến trúc sư cao cấp; kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp; giáo sư, phó giáo sư và giảng viên chính, giảng viên các trường đại học và cao đẳng; bác sĩ, bác sĩ chính, bác sĩ cao cấp, v.v... chuyên gia cao cấp bậc 1,2 và 3.

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ tư.

3. *Nhóm nghề: các nhà chuyên môn kỹ thuật bậc trung*

Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm về kỹ thuật thuộc một hay nhiều lĩnh vực của khoa học tự nhiên và sinh học, hoặc của khoa học xã hội và nhân văn với trình độ **từ trung cấp đến dưới đại học**. Các nhiệm vụ chính bao gồm việc tiến hành các công việc kỹ thuật gắn liền với việc ứng dụng những khái niệm và các phương pháp triển khai công nghệ và trợ giúp kỹ thuật cho các nhà chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực nói trên. Cụ thể bao gồm:

- 3.1. Kỹ thuật viên khoa học và kỹ thuật
- 3.2. Kỹ thuật viên sức khỏe
- 3.3. Nhà chuyên môn về kinh doanh và quản lý
- 3.4. Nhà chuyên môn luật pháp, văn hóa, xã hội
- 3.5. Kỹ thuật viên thông tin và truyền thông
- 3.6. Giáo viên bậc trung

Lực lượng lao động làm các nghề này nếu thuộc khu vực hưởng lương theo chế độ tiền lương hiện hành, thì họ thuộc ngạch công chức, viên chức, là cán sự, kỹ thuật viên và tương đương (ví dụ lưu trữ viên trung cấp; kế toán viên trung cấp; y sĩ; dược sĩ trung cấp; họa sĩ trung cấp; trung cấp thư viện...)

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ ba.

Ví dụ: Sinh viên đại học dạy kèm, làm gia sư cho học sinh cấp II, cấp III được ghi vào nhóm 3.6 “Giáo viên bậc trung”.

4. *Nhóm nghề: Nhân viên trợ lý văn phòng*

Bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm cần thiết để tổ chức, lưu trữ, tính toán và truy cập thông tin. Có thể chia thành các nhóm cụ thể như sau:

- 4.1. Nhân viên tổng hợp và nhân viên làm các công việc bàn giấy
- 4.2. Nhân viên dịch vụ khách hàng
- 4.3. Nhân viên ghi chép số liệu và vật liệu

4.4. Nhân viên hỗ trợ văn phòng khác

Nhiệm vụ của nhân viên trợ lý văn phòng là: tốc ký, đánh máy, xử lý văn bản, sử dụng máy bấm phím, phục vụ công tác văn phòng; ghi chép, tính toán số liệu; theo dõi vật tư phục vụ sản xuất; điều hành phục vụ vận tải; làm các công việc của nhân viên thư viện, bưu điện phục vụ khách hàng chủ yếu liên quan đến các hoạt động quản lý tiền tệ như thủ quỹ, thu ngân, thu nợ, thu tiền từ thiện, đổi tiền (mối quan hệ giữa khách hàng với ngân hàng, bưu điện).. giao tiếp tại văn phòng như tiếp đón khách, đáp ứng yêu cầu thông tin, hẹn gặp, trực tổng đài.

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ hai.

5. Nhóm nghề: Nhân viên dịch vụ và bán hàng có kỹ thuật

Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm cần thiết trong việc cung cấp các dịch vụ cá nhân và bảo vệ, và bán các sản phẩm tại các cửa hàng, cửa hiệu hoặc tại các chợ. Nhiệm vụ của bao gồm việc cung cấp các dịch vụ có liên quan đến việc du lịch, trông coi nhà cửa, phục vụ vui chơi giải trí, quản lý khách sạn, chăm sóc cá nhân, bảo vệ tính mạng và tài sản, duy trì luật pháp và luật lệ, hoặc bán các sản phẩm cần đến sự tư vấn về kỹ thuật và chuyên môn. Cụ thể chia thành các nhóm nhỏ hơn như sau:

- 5.1. Nhân viên dịch vụ cá nhân
- 5.2. Nhân viên bán hàng (bán các mặt hàng như các mặt hàng điện tử, mỹ phẩm (cần tư vấn)...
- 5.3. Nhân viên chăm sóc cá nhân
- 5.4. Nhân viên dịch vụ bảo vệ (nhân viên bảo vệ, tuần tra canh gác...)

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ hai.

Chú ý: trên thực tế, rất dễ nhầm lẫn giữa nhóm “nhân viên trợ lý văn phòng” với nhóm “nhân viên dịch vụ và bán hàng”. Do đó có thể phân biệt 2 nhóm nghề này như sau:

Nhóm “nhân viên trợ lý văn phòng: làm việc có tính chất văn phòng, bàn giấy. Còn nhóm “nhân viên dịch vụ và bán hàng có kỹ thuật” là làm việc trực tiếp ở các đơn vị kinh doanh dịch vụ.

Ví dụ: Việc bán vé trực tiếp trên các phương tiện đi lại; phát sinh cùng với nhiệm vụ soát vé bổ sung... ngay trên các chuyến đi (di động) thì được xếp vào nhóm “*nhân viên dịch vụ và bán hàng*”. Cũng là bán vé đi lại nhưng nếu bán tại phòng bán vé lại xếp nhóm “*Nhân viên trợ lý văn phòng*”. Hoặc nghề tiếp khách có tính chất văn phòng xếp vào nhóm “*Trợ lý văn phòng*”, còn nghề tiếp khách có tính chất phục vụ khách trên các phương tiện máy bay, tàu thủy... lại xếp vào nhóm nghề *Nhân viên dịch vụ cá nhân, bảo vệ, bán hàng*.

6. Nhóm nghề: Lao động có kỹ thuật trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản

Bao gồm các nhóm cụ thể như sau:

- 6.1. Lao động có kỹ năng định hướng thị trường trong nông nghiệp
- 6.2. Lao động có kỹ năng thị trường trong lâm nghiệp, thủy sản và săn bắn
- 6.3. Lao động nông nghiệp, đánh cá, săn bắt và thu hái tự cung tự cấp

7. Nhóm nghề: lao động thủ công và các nghề nghiệp có liên quan khác

Nhóm này bao gồm các cá nhân làm việc trong lĩnh vực:

- 7.1. Lao động xây dựng và lao động có liên quan đến nghề xây dựng (trừ thợ điện)
- 7.2. Thợ kim loại, thợ máy và thợ liên quan
- 7.3. Thợ thủ công và thợ liên quan đến in
- 7.4. Thợ điện và thợ điện tử
- 7.5. Thợ chế biến thực phẩm, công việc đồ gỗ, may mặc và nghề thủ công khác và thợ khác liên quan

Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm cần thiết của những người công nhân kỹ thuật hoặc thợ thủ công lành nghề, trong đó họ phải có hiểu biết về nguyên vật liệu và công cụ sản xuất, cũng như có hiểu biết về tất cả các công đoạn của dây chuyền sản xuất, kể cả phải hiểu biết các đặc điểm và công dụng của sản phẩm cuối cùng làm ra. Các nhiệm vụ chính bao gồm việc chiết hoặc xử lý các nguyên vật liệu thô; chế tạo và sửa chữa hàng hoá, máy móc; xây dựng, bảo trì và sửa chữa đường sá, nhà cửa, các công trình xây dựng khác; tạo ra các sản phẩm và các mặt hàng thủ công khác nhau.

Phần lớn các nghề thuộc nhóm nghề này đòi hỏi người làm có trình độ công nhân kỹ thuật thuộc lĩnh vực trên hoặc kinh nghiệm nghề nghiệp và kỹ năng tương đương.

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ hai.

8. Nhóm nghề: Thợ lắp ráp và vận hành máy móc, thiết bị

Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm cần thiết trong việc vận hành và giám sát các máy móc thiết bị công nghiệp với sự hiểu biết đầy đủ về các máy móc, thiết bị sử dụng trong công việc. Các nhiệm vụ chính bao gồm việc vận hành và giám sát các máy móc thiết bị trong khai thác mỏ, trong công nghiệp và xây dựng, trong xử lý sản phẩm và sản xuất; lái các phương tiện giao thông; lái và vận hành các máy móc, thiết bị di động; lắp ráp các chi tiết thành phần thành sản phẩm hoàn chỉnh. Bao gồm:

- 8.1. Thợ vận hành máy móc và thiết bị cố định
- 8.2. Thợ lắp ráp
- 8.3. Lái xe và thợ vận hành thiết bị chuyển động

Phần lớn nghề ở nhóm này được thực hiện chủ yếu bằng máy móc tự động, bán tự động và đòi hỏi người làm có trình độ công nhân kỹ thuật thuộc lĩnh vực trên hoặc kinh nghiệm nghề nghiệp tương đương.

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ hai.

Chú ý: Cùng một số nghề trên nhưng được phân vào nhóm nghề: *Thợ lắp ráp và vận hành máy móc thiết bị* nếu nhiệm vụ được thực hiện chủ yếu bằng máy móc tự động, bán tự động và đòi hỏi người thực hiện phải có kinh nghiệm và hiểu biết về máy móc chuyên dùng hoặc được phân vào nhóm *Nghề giản đơn* nếu nhiệm vụ đòi hỏi lao động giản đơn, tiêu tốn nhiều sức lao động cơ bắp, không đòi hỏi có nhiều kinh nghiệm.

9. Nhóm nghề: Lao động giản đơn

Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm cần thiết trong việc thực hiện các công việc đơn giản và đơn điệu, bao gồm việc sử dụng các công cụ cầm tay, trong nhiều trường hợp thì sử dụng khá nhiều sức cơ bắp, trong một số trường hợp ngoại lệ thì có sử dụng đến khả năng phán đoán và sáng tạo cá nhân một cách hạn chế.

Nhóm nghề này có thể được chia thành các nghề như sau:

- 9.1. Người quét dọn và giúp việc
- 9.2. Lao động giản đơn trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản
- 9.3. Lao động trong khai thác mỏ, xây dựng, công nghiệp và giao thông vận tải
- 9.4. Người giúp việc chuẩn bị thực phẩm
- 9.5. Lao động trên phố và lao động có liên quan đến bán hàng
- 9.6. Người thu dọn vật thải và lao động giản đơn khác

Phần lớn các công việc ở nhóm nghề này thuộc công việc giản đơn, chủ yếu sử dụng công cụ cầm tay và bằng sức lao động con người, không đòi hỏi kỹ năng và kinh nghiệm phức tạp.

Hầu hết các nghề thuộc nhóm này đòi hỏi mức tay nghề thứ nhất.

Chú ý: Cũng là bán hàng, nhưng nếu chỉ là bán mặt hàng tạp hóa thông thường thì sẽ được xếp vào “lao động giản đơn”, Nhưng nếu bán hàng đòi hỏi cần có kỹ thuật và cần phải tư vấn về chuyên môn cho khách hàng thì lại được xếp và nhóm nghề “ nhân viên dịch vụ và bán hàng”

10. Nhóm nghề: Lực lượng quân đội

Nhóm này bao gồm tất cả những người hiện đang phục vụ trong quân đội, kể cả lực lượng hậu cần, không phân biệt phục vụ tự nguyện hay bắt buộc và do Bộ Quốc phòng quản lý.

Không được kể là lực lượng quân đội đối với những người là lao động dân sự nhưng đang làm những công việc có liên quan đến quốc phòng, lực lượng công an (trừ cảnh sát quân sự), hải quan, những người không phải là quân đội nhưng được trang bị vũ trang (như dân quân, du kích, tự vệ, v.v...), cùng tất cả những người tuy trước đây là quân nhân nhưng nay đã chuyển ngành, phục viên, xuất ngũ.

Nhóm này không tính xét đến mức tay nghề.

Hướng dẫn phân loại ngành:

Ngành là khái niệm chỉ ra bản chất của hoạt động kinh tế được tiến hành trong cơ quan, cơ sở sản xuất kinh doanh mà một cá nhân làm việc trong đó; hoặc bản chất của hoạt động kinh tế mà người đó có liên quan đến trong 12 tháng qua.

Trong trường hợp một cá nhân làm việc trong cơ quan, cơ sở sản xuất kinh doanh thì căn cứ vào loại sản phẩm hoặc chức năng kinh tế - xã hội ở cơ quan, cơ sở sản xuất kinh doanh đó để xếp vào ngành tương ứng.

Do đặc điểm về tổ chức quản lý và phân công lao động hiện nay, khi phân ngành kinh tế quốc dân cần lưu ý một số trường hợp cụ thể:

Nếu trong một tổ chức cơ quan, xí nghiệp, bên cạnh hoạt động theo chức năng chủ yếu còn có những hoạt động sản xuất, kinh doanh phụ khác có kinh doanh tương đối ổn định, có hạch toán riêng thì được tách ra và xếp vào ngành tương ứng theo đặc tính chức năng của sản xuất phụ đó. Ngược lại các bộ phận phục vụ cho hoạt động chính của xí nghiệp như tổ chức vận tải nội bộ, trạm máy tính không hạch toán độc lập, kho bãi, bảo vệ, chữa cháy... được xếp chung theo hoạt động chính của xí nghiệp.

Ví dụ: Bộ A thuộc ngành quản lý nhà nước, nhưng trong Bộ A có một xí nghiệp đồ gỗ có hạch toán độc lập. Trong trường hợp này xí nghiệp này không thuộc ngành quản lý nhà nước theo bộ chủ quản mà được xếp vào ngành 03: "Công nghiệp chế biến, chế tạo".

Tóm lại:

- Xếp nghề: căn cứ vào tính chất, nội dung công việc của người lao động.
- Xếp ngành: căn cứ chức năng, nhiệm vụ cơ quan, xí nghiệp có hạch toán riêng hay không hoặc bản chất của hoạt động kinh tế mà người đó liên quan.

Phải cẩn thận khi đánh mã nghề và ngành. Ngành và nghề có thể khác nhau. Ví dụ, ngành xây dựng, nghề có thể làm kế toán, vận hành máy móc, thợ xây dựng, hoặc nhiều loại nghề khác. Đồng thời ngành vận tải, nghề có thể phục vụ trên phương tiện vận tải, hoặc lái xe, thợ điều khiển các máy móc, thiết bị có động cơ hoặc những nghề khác.

Hướng dẫn phân loại loại hình kinh tế³:

Kinh tế Nhà nước

(i) Doanh nghiệp:

- Doanh nghiệp nhà nước là các doanh nghiệp được đăng ký thành lập và hoạt động theo Luật DNNN, bao gồm: DNNN tổ chức dưới hình thức doanh nghiệp độc lập, Tổng công ty, doanh nghiệp thành viên của Tổng công ty có 100% vốn nhà nước; Liên doanh mà các bên đều là DNNN.
- Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước là các công ty TNHH một thành viên được chuyển đổi từ DNNN, DN của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.
- Công ty cổ phần nhà nước: Là các công ty cổ phần trong đó Nhà nước là cổ đông có cổ phần chi phối (cổ phần của nhà nước chiếm trên 50% tổng số cổ phần và ít nhất gấp 2 lần cổ phần của cổ đông lớn nhất khác trong DN) hoặc cổ phần đặc biệt (nhà nước không có cổ phần chi phối nhưng có quyền quyết định một số vấn đề quan trọng khác của DN theo thoả thuận trong Điều lệ DN).

³Căn cứ theo Công văn Số 231 TCTK/PPCĐ, ngày 17/4/2002 của Tổng cục Thống kê về danh mục đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp áp dụng trong điều tra, báo cáo thống kê.

(ii) Đơn vị hành chính sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, hiệp hội:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công, đơn vị sự nghiệp bán công, đơn vị của tổ chức chính trị/chính trị-xã hội, đơn vị của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của nhà nước, đơn vị của các tổ chức xã hội và các đơn vị khác của nhà nước.
- Cơ quan nhà nước bao gồm các cơ quan lập pháp, tư pháp và hành pháp.
- Đơn vị sự nghiệp công là các đơn vị hoạt động trong các ngành y tế, giáo dục-đào tạo, văn hoá, thông tin, phát thanh, truyền hình, thể thao do Nhà nước thành lập, quản lý và cấp ngân sách hoạt động.
- Đơn vị sự nghiệp bán công là các đơn vị hoạt động trong các ngành y tế, giáo dục-đào tạo, văn hoá, thông tin, phát thanh, truyền hình, thể thao được thành lập trên cơ sở liên kết giữa các tổ chức nhà nước với các tổ chức không phải nhà nước hoặc cá nhân theo phương thức: thành lập mới, chuyển toàn bộ hoặc một phần từ đơn vị công lập để cùng đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, quản lý điều hành mọi hoạt động theo quy định của pháp luật.
- Đơn vị của tổ chức chính trị gồm các đơn vị thuộc các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Đơn vị của tổ chức chính trị-xã hội gồm các đơn vị của các tổ chức chính trị-xã hội mà nguồn kinh phí hoạt động chủ yếu từ ngân sách nhà nước: Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội Nông dân.
- Đơn vị của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của nhà nước gồm Hội liên hiệp văn học nghệ thuật, Hội nhà văn, Hội điện ảnh, Hội sân khấu, Hội luật gia, Tổng hội y học,... mà nguồn kinh phí chủ yếu từ ngân sách nhà nước.
- Đơn vị của các tổ chức xã hội và các đơn vị khác của nhà nước bao gồm các đơn vị của các hiệp hội khác ngoài các tổ chức xã hội nghề nghiệp trên như: Hội người cao tuổi, Hội bảo trợ người tàn tật và trẻ mồ côi, Hội khuyến học, Hội người mù, Hội Phật giáo, các cơ sở tín ngưỡng như nhà thờ, đền, chùa,... mà nguồn kinh phí chủ yếu từ ngân sách nhà nước.

Kinh tế tập thể

Kinh tế tập thể bao gồm các tổ chức kinh tế được thành lập theo Luật Hợp tác xã; trên cơ sở tự nguyện góp vốn của những người sản xuất kinh doanh, tiêu dùng; quyền sở hữu vốn thuộc về tập thể các thành viên tham gia góp vốn.

Kinh tế tập thể có thể dựa trên sở hữu tập thể (cả sở hữu pháp lý và chiếm hữu thực tế, như các quỹ sử dụng chung trong hợp tác xã), cũng có thể quyền sở hữu pháp lý vẫn thuộc về các thành viên, nhưng quyền chiếm hữu thực tế và quyền sử dụng lại mang tính chất tập thể.

Cụ thể kinh tế tập thể bao gồm:

- Đơn vị kinh tế tập thể: Các hợp tác xã, như hợp tác xã nông nghiệp, hợp tác xã tiểu thủ công nghiệp, hợp tác xã xây dựng, hợp tác xã mua bán, hợp tác xã dịch vụ, hợp tác xã tín

dụng (còn gọi là quỹ tín dụng nhân dân)... được đăng ký thành lập theo Luật hợp tác xã mới.

- Đơn vị hành chính sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, hiệp hội: Đơn vị sự nghiệp dân lập, đơn vị của tổ chức xã hội - nghề nghiệp ngoài nhà nước, đơn vị của các tổ chức xã hội và các đơn vị khác ngoài nhà nước. Kinh phí hoạt động của các đơn vị này đều do các hội viên đóng góp.

Kinh tế cá thể

Bao gồm hộ sản xuất, kinh doanh thuộc các khu vực nông, lâm, thủy sản, công nghiệp – xây dựng, dịch vụ không tham gia hợp tác xã được thành lập theo Luật Hợp tác xã và chưa đăng ký thành lập doanh nghiệp.

Trong cuộc điều tra này, kinh tế cá thể được tách thành 2 nhóm riêng như sau:

Hộ nông, lâm, thủy sản/cá nhân: Là hộ sản xuất kinh doanh nông-lâm nghiệp-thủy sản, làm muối và những người bán quà rong, quà vặt, buôn chuyến, kinh doanh lưu động, làm dịch vụ có thu nhập thấp không phải đăng ký kinh doanh theo Nghị định 88/2006/NĐ-CP.

Hộ sản xuất kinh doanh cá thể: Là hộ sản xuất phi nông-lâm nghiệp-thủy sản do một cá nhân hoặc một nhóm người hoặc một hộ làm chủ, chưa đăng ký kinh doanh hoạt động theo loại hình doanh nghiệp. Một hộ sản xuất kinh doanh cá thể có thể có nhiều hơn một loại sản phẩm chính, (những) người tham gia sản xuất sản phẩm chính nào thì ghi tên sản phẩm chính đó.

Kinh tế tư nhân

Kinh tế tư nhân gồm những đơn vị tư nhân được thành lập và hoạt động theo Luật doanh nghiệp. Cụ thể gồm:

(i) Doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn tư nhân; công ty cổ phần ngoài nhà nước; công ty hợp danh; doanh nghiệp tư nhân

- Công ty TNHH tư nhân là các công ty TNHH mà chủ sở hữu công ty (một thành viên hoặc các thành viên) là tư nhân (100% vốn tư nhân).

- Công ty cổ phần trong nước mà tất cả các cổ đông là tổ chức, cá nhân ngoài Nhà nước; Công ty cổ phần trong nước có cổ đông là Nhà nước nhưng Nhà nước không giữ cổ phần chi phối hoặc cổ phần đặc biệt.

- Doanh nghiệp tư nhân là doanh nghiệp do một cá nhân làm chủ và tự chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình về mọi hoạt động của doanh nghiệp.

- Công ty hợp danh là doanh nghiệp, trong đó:

- + Phải có ít nhất hai thành viên hợp danh; ngoài các thành viên hợp danh có thể có thành viên góp vốn;
- + Thành viên hợp danh phải là cá nhân có trình độ chuyên môn, uy tín nghề nghiệp, chịu trách nhiệm toàn bộ tài sản của mình về các nghĩa vụ của công ty;
- + Thành viên góp vốn chỉ chịu trách nhiệm về số vốn đóng góp

Công ty hợp danh không được phát hành bất kỳ một loại chứng khoán nào.

- Doanh nghiệp tư nhân là doanh nghiệp do một cá nhân làm chủ và tự chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình về mọi hoạt động của doanh nghiệp.

(ii) Loại hình kinh tế tư nhân còn bao gồm các liên doanh giữa một bên là một hoặc nhiều đơn vị thuộc thành phần kinh tế tư nhân Việt Nam với doanh nghiệp, tổ chức cá nhân nước ngoài. Những người chủ và các công nhân làm thuê cho doanh nghiệp tư nhân đều được xếp vào “Loại hình kinh tế tư nhân”.

Kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài được thành lập và hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài bao gồm:

(i) Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài; Các liên doanh giữa nước ngoài với doanh nghiệp nhà nước; Liên doanh giữa nước ngoài với các đơn vị khác ở trong nước.

(ii) Kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài bao gồm cả các tổ chức quốc tế, các tổ chức chính phủ và phi chính phủ của các nước khác Việt Nam đang được hoạt động ở Việt Nam.

Nội dung và phương pháp ghi:

ĐTV hỏi xong câu 1 đối với tất cả các thành viên của hộ từ 6 tuổi trở lên trước khi chuyển sang hỏi các câu tiếp theo cho từng thành viên. Đối với các thành viên dưới 15 tuổi, người biết nhiều thông tin nhất về việc làm và thu nhập của thành viên đó có thể trả lời thay.

Câu 1a: Hỏi để xác định trong **30 ngày** qua các thành viên từ 6 tuổi trở lên có đi làm để nhận tiền công, tiền lương từ bên ngoài hộ gia đình (Nhà nước, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân khác) không. Tiền công, tiền lương có thể bằng tiền mặt hoặc bằng hiện vật.

Câu 1b: Hỏi để xác định trong **30 ngày** qua thành viên này có tự làm nông nghiệp (trồng trọt và chăn nuôi), lâm nghiệp, nuôi trồng, đánh bắt thủy sản và các hoạt động dịch vụ nông, lâm thủy sản của hộ không.

Câu 1c: Hỏi để xác định trong **30 ngày** qua thành viên này có tự làm ngành nghề sản xuất kinh doanh hay dịch vụ phi nông, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản của hộ không.

Sau khi hỏi xong câu 1, ĐTV phải biết được toàn bộ tình trạng việc làm của tất cả các thành viên trong hộ từ 6 tuổi trở lên, tức là đối với từng thành viên này ĐTV phải biết:

- Có làm việc theo các việc làm được định nghĩa ở trên không?
- Nếu có thì làm loại việc nào, và trong mỗi loại việc đó làm mấy việc?

Yêu cầu này là quan trọng vì:

Thứ nhất, biết đầy đủ các việc làm của từng thành viên trong hộ sẽ giúp ĐTV xác định việc chiếm nhiều thời gian nhất trong tất cả các việc mà mỗi thành viên đã làm và phân luồng các thông tin về việc làm để ghi tiếp vào các câu và các mục sau.

Thứ hai, khi đã biết đầy đủ các việc làm của từng thành viên trong hộ thì sẽ hỏi được thu nhập của từng việc và sẽ không bỏ sót thu nhập.

Câu 2: Chỉ hỏi cho các thành viên không tham gia vào bất cứ công việc nào trong 3 công nhóm công việc đã được định nghĩa như trên. Nội dung: Hỏi về lý do không đi làm trong 30 ngày qua của thành viên đó.

Các câu hỏi từ 3 đến 11 là nhóm câu hỏi ghi các thông tin về công việc chiếm nhiều thời gian nhất (việc chính) trong 30 ngày qua.

Câu 3: ĐTV hỏi xác định mã nghề công việc chiếm nhiều thời gian nhất của đối tượng điều tra. Nếu 1 người làm từ 2 việc trở lên mà các việc này có số giờ làm việc như nhau thì ghi việc làm mang lại thu nhập cao hơn. Nếu cả số giờ và thu nhập đều như nhau thì ghi việc được người trả lời chọn. Nếu cả số giờ và thu nhập đều như nhau mà người trả lời không chọn được thì ghi việc có thâm niên lâu hơn.

ĐTV chú ý, ghi **Mô tả chi tiết công việc** một cách rõ ràng và cụ thể, mô tả công việc kèm theo tên và lĩnh vực hoạt động của cơ quan mà đối tượng điều tra đang làm việc, để khi cần có thể xác định lại một cách chính xác mã nghề và mã ngành của công việc mà thành viên hộ đang tham gia.

Câu 4: ĐTV xác định mã ngành của công việc chiếm nhiều thời gian nhất của đối tượng điều tra (dựa trên câu mô tả về công việc cũng như tên và lĩnh vực hoạt động của cơ quan/đơn vị làm việc).

Câu 5: ĐTV ghi lại số ngày làm việc của đối tượng điều tra trong 30 ngày qua.

Câu 6: Hỏi và ghi số giờ bình quân một ngày trong những ngày (số ngày ở câu 5) đối tượng điều tra đã làm công việc này trong 30 ngày qua.

Chú ý rằng, có một số công việc không rõ ràng và cụ thể về giờ giấc: ví dụ như việc bán hàng, hoặc hiệu làm tóc, gội đầu....ĐTV lấy thời gian từ lúc mở cửa đến lúc quán đóng cửa để làm số giờ làm việc mỗi ngày chứ không tính bằng thời gian quán có khách và đối tượng điều tra phục vụ khách hàng.

Câu 7a: Hỏi về loại hình kinh tế của việc chiếm nhiều thời gian nhất trong 30 ngày qua của đối tượng điều tra. ĐTV hỏi và căn cứ vào câu trả lời của đối tượng điều tra để chọn câu trả lời phù hợp nhất. Nếu câu trả lời là mã 1, 2, 3, 4, 6 thì chuyển sang câu 8. Nếu là mã 5 thì chuyển sang câu 7b.

Câu 7b: Hỏi đối với những người làm công ăn lương trong “khu vực nhà nước”. ĐTV hỏi xem người đó có là cán bộ, công chức, viên chức nhà nước hay không?

Câu 8: Hỏi để xác định công việc chính của đối tượng điều tra có phải là công việc làm để nhận tiền lương, tiền công hay không? Nếu “Có” thì chuyển sang hỏi tiếp câu 9, nếu “Không” thì chuyển sang câu 12.

Câu 9: Hỏi tiền công, tiền lương và trị giá hiện vật đối tượng điều tra đã nhận được trong 30 ngày qua. Trường hợp thành viên hộ chưa được nhận tiền lương, tiền công nhưng chắc chắn sẽ nhận được thì ĐTV ghi số tiền sẽ nhận được do thành viên đó ước tính. Trường hợp cơ quan/đơn vị nơi thành viên hộ làm việc không có khả năng trả tiền lương, tiền công do phá sản, giải thể... thì ghi 0.

Câu 10: Hỏi về loại hình hợp đồng của công việc chính của đối tượng điều tra.

Điều 26 Bộ luật Lao động năm 1994 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động năm 2002, 2006, 2007 quy định:

Hợp đồng lao động là sự thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động về việc làm có trả công, điều kiện lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.

Có các loại hợp đồng sau đây:

- Hợp đồng không thời hạn: Áp dụng cho những công việc không xác định được thời điểm kết thúc hoặc những công việc có thời hạn trên 36 tháng (3 năm).
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn: Áp dụng cho những công việc xác định được thời điểm kết thúc trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến đủ 36 tháng.
- Hợp đồng lao động theo thời vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng. Hết hợp đồng, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động mới.
- Hợp đồng thời vụ: Áp dụng cho những công việc mang tính chất mùa vụ, chỉ làm trong thời gian ngắn.

Chú ý: Trong khảo sát này, chỉ những hợp đồng có giấy tờ, kí kết mới là hợp đồng, còn hợp đồng miệng, và kí kết dựa trên sự tin tưởng lẫn nhau giữa người lao động và người sử dụng lao động thì được quy thành “Không có hợp đồng”.

Điều tra viên nghe câu trả lời của đối tượng điều tra và xác định lựa chọn câu trả lời từ 1 đến 5, nếu đối tượng điều tra trả lời trả lời “Khác”, ĐTV chọn 6 và ghi rõ loại hình hợp đồng của đối tượng điều tra.

Câu 11: Hỏi về những chế độ/lợi ích mà đối tượng điều tra nhận được từ công việc chính đang làm. Lưu ý chế độ nghỉ phép ở đây là việc người lao động được nghỉ có hưởng lương (thông thường 12 ngày/năm) ngoài những ngày nghỉ lễ, cuối tuần.

Câu 12: Hỏi cho tất cả các thành viên trên 6 tuổi của hộ. Nội dung: Trong 12 tháng qua, đối tượng điều tra có từng tìm kiếm việc làm hay không. Nếu trả lời “Có” thì chuyển sang câu 13, nếu “Không” thì chuyển sang hỏi thành viên tiếp theo. Nếu người trả lời trả lời “ Không biết” thì ghi “- 99” và chuyển sang hỏi người tiếp theo.

Câu 13: Chỉ hỏi với những thành viên đã từng tìm kiếm việc làm trong vòng 12 tháng qua. Nội dung câu hỏi: “Anh/chị có nhận được những câu hỏi về tình trạng cư trú/hộ khẩu khi đi xin việc trong 12 tháng qua không?”. Ví dụ: trong đơn xin việc, khi phỏng vấn, trong hợp đồng miệng...

Câu 14: Hỏi về lần xin việc gần nhất của đối tượng điều tra (tháng/năm).

Câu 15: Trong lần xin việc gần đây nhất, nhà tuyển dụng có yêu cầu hộ khẩu tại địa phương đang sinh sống hay không?

MỤC 5: TÀI SẢN

Mục đích

Thu thập thông tin về tài sản, cụ thể là các đồ dùng lâu bền dùng cho sinh hoạt của hộ gia đình.

Người trả lời

Mục này do chủ hộ hoặc người biết nhiều thông tin nhất về mua sắm đồ dùng sẽ đại diện hộ trả lời.

Nội dung

Mục này chỉ gồm 1 câu hỏi nhằm xác định hộ gia đình có những loại tài sản nào tại thời điểm khảo sát. ĐTV đánh dấu (x) vào những tài sản mà hộ đang sở hữu theo phạm vi quy định như trong bảng hỏi.

Chỉ tính tài sản tại ngôi nhà đang sinh sống và là tài sản đang còn sử dụng được, không tính những tài sản đã hỏng, đi thuê, đi mượn của hộ khác hoặc mua về để bán (mang tính chất kinh doanh).

MỤC 6: NHÀ Ở

Mục đích

Thu thập thông tin về nhà ở và một số điều kiện sinh hoạt, các khoản chi phí cho nhà ở, tiền thuê nhà, tiền điện, nước.

Người trả lời

Người trả lời mục này do chủ hộ hoặc người biết nhiều thông tin về nhà ở và các điều kiện sinh hoạt của hộ trả lời.

Nội dung và phương pháp ghi

Câu 1: Ghi số ngôi nhà/căn hộ mà các hộ đang sở hữu, tính cả nhà đang cho thuê, hoặc đang cho người nhà ở. Không tính trường hợp:

- Nhà đi thuê, mượn, hoặc ở nhờ của họ hàng, người quen...
- Lều, chòi trông coi nương, rẫy của hộ

Từ câu 2 đến câu 9 là hỏi về ngôi nhà/căn hộ hiện tại đang sử dụng, kể cả là nhà thuê, mượn.

Câu 2: Ghi tổng diện tích nhà mà các thành viên của hộ đang sử dụng. Bao gồm cả diện tích dùng để ở và diện tích dùng để kinh doanh. Diện tích ở là tổng diện tích hộ gia đình dùng để sinh hoạt (tính cả diện tích khu phụ như nhà tắm, nhà vệ sinh, bếp...)

Trường hợp nhiều cá nhân/hộ thuê chung 1 ngôi nhà/căn hộ thì diện tích sẽ được chia cho số hộ ở chung căn cứ vào thực tế sử dụng. Phần này ĐTV cố gắng hỏi để người trả lời tự xác định diện tích.

Câu 3: Điều tra viên hỏi kết hợp quan sát để ghi về đặc điểm nơi ở chính của hộ. Nếu hộ đang sử dụng nhiều ngôi nhà thì hỏi về ngôi nhà hộ đang ở chính.

Nhà riêng biệt một hộ ở: Định nghĩa là nhà (mặt đất) chỉ có một hộ gia đình sinh sống.

Nhà riêng biệt nhiều hộ cùng chung sống: Định nghĩa là nhà (mặt đất) có nhiều hộ gia đình cùng sinh sống.

Căn hộ riêng biệt: Định nghĩa là căn hộ (ví dụ: chung cư) chỉ có một cá nhân/hộ gia đình sinh sống.

Căn hộ chia sẻ với một vài hộ khác: Định nghĩa là căn hộ (ví dụ: chung cư) có nhiều hộ gia đình cùng chung sống

Một phòng trong 1 ngôi nhà/căn hộ: Trường hợp hộ chỉ ở, sinh hoạt trong 1 phòng trong 1 ngôi nhà/căn hộ.

Phòng chung hoặc ký túc xá: Nhiều cá nhân ở chung trong 1 phòng.

Nhà tạm: Lán, lều trại.....dựng để ở tạm, không coi là nhà.

Câu 4: Điều tra viên hỏi về số người không thuộc hộ nhưng đang cùng chia sẻ không gian sống/sinh hoạt với hộ/đối tượng điều tra. Ví dụ trường hợp cá nhân/hộ gia đình ở tại nhà/căn hộ riêng biệt thì ghi 0, trường hợp ở KTX thì ghi số người ở cùng trong 1 phòng...

Câu 5: Điều tra viên hỏi, kết hợp quan sát để ghi vật liệu chính làm mái nhà của ngôi nhà chính mà hộ đang sử dụng

Đối với trường hợp mái có 2 hoặc nhiều lớp, gồm lớp mái và các lớp vật liệu chống nóng, chống thấm dột (tôn, phibêximăng, tấm nhựa, trần thạch cao...) thì chỉ ghi vật liệu làm mái không ghi vật liệu chống nóng, chống dột. Ví dụ: Mái bê tông cốt thép lợp phibêximăng chống nóng thì ghi là mái bê tông cốt thép.

Câu 6: Điều tra viên hỏi, kết hợp quan sát để ghi vật liệu xây dựng chính cho tường ngoài của ngôi nhà chính mà hộ đang sử dụng.

Câu 7: Điều tra viên hỏi, kết hợp quan sát để ghi vật liệu xây dựng chính làm nền của ngôi nhà chính mà hộ đang sử dụng.

Câu 8: Hỏi về loại hình sở hữu của ngôi nhà mà hộ đang sử dụng (có thể là nhà đi thuê, mượn)

Nếu đối tượng điều tra chọn loại hình sở hữu là "sở hữu của hộ" hoặc "sở hữu chung với một (vài) thành viên gia đình không trong hộ" thì bỏ qua câu 9, chuyển sang câu 10.

Nếu đối tượng chọn là nhà thuê hoặc mượn/nhờ, thì chuyển sang hỏi câu 9.

Nếu đối tượng chọn khác, thì phải ghi rõ loại hình sở hữu của căn nhà mà hộ đang sử dụng.

Câu 9: Hỏi về số tiền mỗi tháng mà hộ phải trả để được sử dụng ngôi nhà này. Nếu đối tượng điều tra tính số tiền phải trả theo đơn vị quý, năm, nhiều năm...thì ĐTV phải chia ra theo tháng để thống nhất được đơn vị thời gian của khoản tiền dùng để thuê, mượn nhà. Trường hợp tiền nhà có thay đổi trong thời gian vừa qua thì tính giá trị trung bình 1 tháng trong 12 tháng vừa qua.

Câu 10: Hỏi về nguồn nước chính dùng cho ăn uống của hộ.

ĐTV cần nắm vững khái niệm về các loại nước để giúp hộ xác định một cách chính xác nhất nguồn nước họ đang sử dụng cho ăn uống

Nước máy riêng: là nước máy sản xuất theo phương pháp công nghiệp được nối vào hệ thống các vòi đặt trong hoặc ngoài ngôi nhà nhưng trong khuôn viên của ngôi nhà đó.

Nước máy công cộng: là nước máy sản xuất theo phương pháp công nghiệp được nối vào hệ thống các vòi đặt tại một địa điểm công cộng cho nhiều hộ sử dụng chung.

Nước mua: bao gồm xitec, nước đóng bình hoặc nước đóng chai...

Nước giếng khoan có bơm: là nước được lấy từ giếng khoan sâu để lấy nước ngầm qua một lỗ nhỏ được đặt ống bảo vệ, nước được lấy lên thường qua hệ thống bơm.

Nước giếng đào được bảo vệ: là nước lấy từ giếng đào được xây gạch hoặc một loại chất liệu bảo vệ khác, ngăn không để nước thải ngấm vào trong và bên trên có thành tránh không để cho phân hoặc động vật rơi xuống.

Nước suối (qua lọc): là nước từ thượng nguồn của các dòng sông, suối, chảy ra từ các mạch ngầm (khe) của các ngọn núi (núi đất hoặc núi đá).

Nước giếng đào không được bảo vệ: là nước lấy từ giếng đào không có thành ngăn nước thải ngấm vào trong hoặc không ngăn được vật bẩn rơi xuống giếng.

Nước mưa: là nước được hứng từ các cơn mưa và được đựng vào các dụng cụ chứa (thùng, bể...) để sử dụng.

Nước sông, hồ, ao: là nước được lấy, hoặc dẫn từ các sông, hồ, ao để sử dụng.

Câu 11: Hỏi để xác định hộ có xử lý nước ăn, uống bằng cách đun sôi hay dùng hệ thống lọc hoặc hoá chất trước khi sử dụng hay không. Hệ thống lọc hay hóa chất phải đảm bảo sau khi lọc hay dùng hóa chất phải có nguồn nước hợp vệ sinh, tức là nước có độ trong cần thiết, không có màu, không có mùi, vị lạ.

Câu 12: Hỏi để xác định xem hộ có phải trả tiền nước mà hộ đang sử dụng hay không.

Câu 13: Hỏi để xác định phương thức thanh toán tiền nước của hộ có được tính theo giá cố định trên một đơn vị m^3 nước hay không?

Lưu ý giá cố định ở đây (thường là do chủ nhà cho thuê quyết định một mức giá chung) khác cách tính của nhà nước hiện nay là lũy tiến theo mức độ sử dụng.

Câu 14: Hỏi về số tiền hộ phải trả để sử dụng $1m^3$ nước (theo giá cố định). Chú ý là câu này chỉ hỏi giá của $1m^3$ nước mà hộ sử dụng chứ không phải là số tiền nước trung bình mỗi tháng hộ phải trả.

Câu 15: Hỏi để xác định hộ sử dụng loại nhà vệ sinh nào, kể cả trường hợp hộ không có nhà vệ sinh riêng nhưng dùng chung với hộ khác.

Nếu có, điều tra viên có thể kết hợp quan sát để xác định được đúng loại nhà vệ sinh mà hộ đang sử dụng.

Các loại nhà vệ sinh thông thường:

- *Nhà tiêu tự hoại/bán tự hoại*: nhà tiêu dội nước, chất thải không thấm trực tiếp vào đất mà được xử lý trong bể chứa (thường có 2 hoặc 3 ngăn) và thải ra ngoài bằng hệ thống ống dẫn thoát nước.
- *Nhà tiêu thấm dội nước*: Nhà tiêu dội nước, không có hệ thống xử lý chất thải mà trực tiếp thấm dần vào đất.
- *Nhà tiêu khô 2 ngăn*: Nhà tiêu khô (không dùng nước) có 2 ngăn, 1 ngăn để sử dụng và một ngăn để ủ phân.
- *Nhà tiêu khô 1 ngăn*: Nhà tiêu khô (không dùng nước) chỉ có 1 ngăn vừa chứa, vừa ủ phân.
- *Cầu tiêu ao cá (cầu cá)*: Xây dựng trên sông, biển..., không có thùng chứa, chất thải được thải trực tiếp xuống nước.
- *Khác*: bao gồm các loại nhà vệ sinh ngoài các loại nêu trên, kể cả đào hố.

Câu 16: Hỏi để xác định hộ sử dụng nhà vệ sinh riêng hay sử dụng chung với các hộ khác.

Câu 17: Hỏi để xác định nguồn năng lượng chính mà hộ đang sử dụng cho mục đích nấu nướng.

Câu 18: Hỏi về nguồn điện chính mà hộ đang sử dụng cho mục đích thắp sáng.

Câu 19: Hỏi khi hộ sử dụng nguồn điện chính là điện lưới quốc gia. Hỏi về cách thức nối điện với hệ thống điện lưới như thế nào?

Có 3 phương thức:

- Trực tiếp, có công tơ điện riêng: Các hộ này có công tơ điện riêng và trực tiếp trả tiền điện cho công ty Điện lực.
- Trực tiếp nhưng có công tơ điện lắp chung với một vài hộ khác: Nhiều hộ dùng chung 1 công tơ điện. Giá điện vẫn được tính theo quy định của Nhà nước, 1 hộ sẽ đứng ra trả tiền điện cho công ty Điện lực rồi các hộ tự chia số tiền phải trả với nhau.
- Gián tiếp, thông qua hộ khác: Thường gặp với các đối tượng đi thuê nhà trọ, tiền điện sẽ được trả gián tiếp cho công ty điện thông qua chủ nhà trọ mà họ đang ở.

Câu 20: Hỏi về phương thức thanh toán tiền điện của hộ.ĐTV hỏi kết hợp câu 19 và câu 20 để xác định được câu trả lời chính xác nhất cho cả 2 câu hỏi.

Câu 21: Hỏi về đơn giá (cố định) phải trả cho 1KW điện mà hộ sử dụng. Chú ý là chỉ hỏi giá của 1KW điện chứ không hỏi tổng số tiền điện hộ phải trả trung bình 1 tháng.

Câu 22: Hỏi khoảng cách từ hộ đến cơ sở y tế gần nhất. Chú ý đơn vị tính khoảng cách ở đây là mét,ĐTV cần quy đổi về cùng đơn vị này.

MỤC 7. THU NHẬP

Mục đích

Thu thập các thông tin có liên quan về thu nhập của các thành viên từ lương hưu, trợ cấp xã hội, hoạt động kinh doanh, dịch vụ nông nghiệp, sản xuất nông lâm thủy sản và các thu nhập khác của thành viên hộ gia đình.

Người trả lời

Người trả lời là người biết nhiều thông tin nhất về thu nhập của hộ và có mặt tại hộ khi phỏng vấn. Một số phần trong mục này chỉ cần hỏi những thành viên biết nhiều thông tin nhất như phần hoạt động sản xuất nông lâm thủy sản và SXKD ngành nghề dịch vụ của hộ.

Nội dung và phương pháp ghi

Thu nhập tính là thu nhập ròng (sau khi trừ chi phí)

Trường hợp trồng trọt, chăn nuôi của hộ nếu chưa cho thu hoạch thì ghi 0. Trường hợp cây trồng bị mất mùa hoặc vật nuôi chết thì thu nhập ở đây mang giá trị âm (<0), chính là chi phí đã bỏ ra trong 12 tháng qua để trồng trọt, chăn nuôi (lưu ý tính khấu hao).

Câu 1: Hỏi để xác định trong 30 ngày qua các thành viên có nhận thu nhập từ lương hưu, trợ cấp thất nghiệp hoặc trợ cấp thôi việc không.

Câu 3: Hỏi để xác định trong 30 ngày qua các thành viên có nhận thu nhập từ trợ cấp xã hội (trợ giúp khuyết tật, thương binh, liệt sĩ...) không (**không kể trợ cấp giáo dục, trợ cấp cho người nghèo**).

Câu 5: Hỏi để xác định trong 30 ngày qua hoặc 12 tháng qua HGD thu được bao nhiêu tiền từ các hoạt động sau:

Hoạt động kinh doanh (hỏi trong 30 ngày qua): Hỏi thông tin về thu nhập từ hoạt động sản xuất kinh doanh của hộ gia đình và của từng cá nhân (trường hợp mỗi cá nhân làm một công việc khác nhau, không làm cùng người trong hộ gia đình). Thu nhập là thu nhập ròng

Hoạt động dịch vụ nông nghiệp (hỏi trong 12 tháng qua)

Trồng trọt (hỏi trong 12 tháng qua)

Chăn nuôi (hỏi trong 12 tháng qua)

Nuôi trồng và đánh bắt thủy sản (hỏi trong 12 tháng qua)

Lâm nghiệp (hỏi trong 12 tháng qua)

Cho thuê nhà, nhà xưởng, tài sản (hỏi trong 30 ngày qua)

Nhận tiền gửi hay quà tặng (hỏi trong 30 ngày qua): Quy đổi giá trị các hiện vật được tặng/cho/biểu ra thành tiền theo ước lượng của người dân. Tiền mừng đám cưới/tiền phúng viếng đám ma... được tính vào mục này (sau khi trừ đi chi phí).

Hỗ trợ khẩn cấp (hỏi trong 12 tháng qua):

Lãi tiết kiệm, cổ tức, lãi các khoản cho vay (hỏi trong 30 ngày qua). Tính cả các khoản lãi phát sinh trong tháng nhưng vẫn nằm trong tài khoản, chưa đến kỳ rút.

Thu nhập khác (học bổng, bảo hiểm, xổ số): Gồm các khoản thu khác làm tăng thu nhập chưa kể trên như trúng xổ số, vui chơi có thưởng, các khoản thu từ kinh tế ngầm (nếu có).

MỤC 8. CHI TIÊU

Mục đích

Thu thập số liệu về các khoản chi tiêu cho thực phẩm, sinh hoạt và các mục ngoài thực phẩm của HGD trung bình 1 tháng trong 12 tháng qua, tính từ thời điểm khảo sát trở về trước

Yêu cầu: Thông tin thu thập không trùng, không sót và không nhầm lẫn giữa các khoản chi tiêu.

Người trả lời

Người trả lời là người biết nhiều thông tin nhất về chi tiêu dùng của hộ. Thông thường phụ nữ là người mua lương thực, thực phẩm trong hộ (và tham gia việc mua sắm hàng hoá, đồ dùng và chi tiêu cho những dịch vụ tiêu dùng, chi tiêu khác của hộ).

Nội dung và phương pháp ghi

Mục này gồm 19 câu hỏi chia làm 3 phần A-B-C, ĐTV cần hoàn thành các câu từ 1 đến 19 với người được hỏi lần lượt theo thứ tự. Câu trả lời cần được ghi lại dưới dạng con số, với đơn vị là “nghìn đồng”. Sẽ có những câu hỏi mà người được hỏi không đưa ra được con số chính xác, khi đó ĐTV cần khuyến khích người được hỏi (không loại trừ việc khuyến khích người được hỏi đi hỏi những thành viên khác trong hộ) để đưa ra con số ước lượng gần nhất. Về phương pháp tính trung bình cũng cần chú ý, nếu hộ gia đình mới thành lập dưới 12 tháng thì tính trung bình chi tiêu trong khoảng thời gian từ khi hộ gia đình được thành lập.

8A. CHI TIÊU CHO THỰC PHẨM

(Hỏi chi tiêu trung bình 1 tháng trong 12 tháng qua)

Phần này chỉ hỏi về thực phẩm chi cho ăn, uống, do các thành viên của hộ sử dụng. Các loại thực phẩm mua vào để chế biến, sản xuất phục vụ cho ngành nghề, buôn bán không được tính ở mục này

- Các bữa ăn hàng ngày: Chỉ tính chi phí cho các bữa ăn hàng ngày (bữa sáng, trưa, tối) tại gia đình (không tính các bữa ăn ngoài). Cần quy đổi giá trị các khoản do hộ tự làm.

- Các bữa ăn ngoài: Ăn uống ngoài gia đình là những khoản bao gồm: (i) Những bữa ăn phải trả tiền và bữa ăn tại nơi làm việc đã được tính vào thu khác ngoài tiền công, tiền lương; (ii) chi ăn uống của học sinh, sinh viên là thành viên hộ học trong nước nhưng không ăn, ở thường xuyên tại hộ; (iii) chi ăn uống cho trẻ ăn uống tại nhà trẻ, mẫu giáo; (iv) chi ăn uống của thành viên hộ bị ốm/bệnh đi điều trị và của những người là thành viên của hộ đi theo chăm sóc. Lưu ý: không tính các bữa ăn liên hoan, chiêu đãi không mất tiền; các bữa ăn phải gửi tiền/gửi quà mừng, tiền/đồ lễ phúng viếng cũng sẽ không tính.

- Sữa, các sản phẩm từ sữa, và các loại thức ăn giàu dinh dưỡng khác: Tính cả các loại thực phẩm chức năng.

- Những loại thực phẩm phụ khác: Những hàng hoá, sản phẩm dùng trong ăn uống thường xuyên chưa được kể ở trên như: mật ong, các loại lá để uống khác (chè xanh tươi, nhân trần, chè đắng, vối...), các loại bia, cà phê, nước ngọt, thuốc lá, v.v..

8B. CHI PHÍ CHO SINH HOẠT

(Hỏi chi tiêu trung bình 1 tháng trong 12 tháng qua)

Phần này chỉ hỏi về chi phí cho sinh hoạt do các thành viên của hộ sử dụng. Các chi phí sử dụng để chế biến, sản xuất phục vụ cho ngành nghề, buôn bán không được tính ở mục này. Nếu hộ sử dụng nước, điện, gas, nhiên liệu hay thông tin liên lạc cho sinh hoạt hàng ngày chung với hoạt động sản xuất, buôn bán, ĐTV nên gợi ý để người được phỏng vấn ước lượng chi phí hộ sử dụng cho sinh hoạt.

8C. CHI TIÊU CHO CÁC MỤC NGOÀI THỰC PHẨM

(Hỏi chi tiêu trong 12 tháng qua)

Phần này hỏi về chi phí chi tiêu ngoài thực phẩm của HGD trong 12 tháng vừa qua.

ĐTV cần chú ý câu 18: số tiền cho đi ở đây tính cả tiền hộ gửi cho con cái hoặc người thân đi học hay đi làm ở xa và không còn là thành viên của hộ theo định nghĩa tại mục 1.

ĐTV cần hỏi và nhập thêm các chi phí khác, tùy theo hoàn cảnh của từng hộ gia đình, ví dụ như lệ phí hành chính...

MỤC 9. HÒA NHẬP VÀ AN SINH XÃ HỘI

Mục đích

Thu thập số liệu về tình hình tham gia vào các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội và quan hệ xã hội của hộ tại nơi cư trú.

Nội dung và phương pháp ghi

Câu 1 và Câu 2

A. THAM GIA HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI

Một người được coi là **tham gia hoạt động** tại các tổ chức chính trị xã hội nếu người đó thỏa mãn cả hai điều kiện:

- Có tên trong danh sách thành viên chính thức của tổ chức
- Trên thực tế, sinh hoạt với tổ chức và cùng với tổ chức thực hiện các hoạt động chung

B. THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI TẠI NƠI Ở

ĐTV chú ý không hỏi gộp mục 8 và 9 trong phần này.

C. ĐƯỢC CUNG CẤP THÔNG TIN TẠI NƠI Ở

“Được cung cấp thông tin” có nghĩa là HGD biết tới các thông tin này thông qua bất kỳ hình thức nào tại nơi cư trú hiện tại (loa đài, bảng tin, thông báo bằng văn bản tới gia đình....)

D. QUAN HỆ XÃ HỘI TẠI NƠI Ở

Câu 4

“Bữa” ở đây là một trong 3 bữa ăn sáng, trưa, tối của thành viên trong hộ tại bất cứ nơi nào. Lưu ý: nếu thành viên trong hộ ăn một bữa tại nhà và hai bữa bên ngoài (hàng quán, nhà bạn bè...) thì số bữa mà thành viên ăn trong ngày được tính là 3.

Nếu trong 1 tháng, trong hộ có thành viên được ăn đủ 2 bữa/ngày (bữa trưa + bữa tối), có thành viên không thì tính tháng đó là tháng mà “hộ không được ăn đủ 2 bữa/ngày”.

Câu 5

ĐTV chú ý hỗ trợ trực tiếp cho hộ nghèo có thể là hỗ trợ bằng tiền hoặc hiện vật. Hộ có thể được hỗ trợ tiền để tự mua sắm nguyên liệu, vật tư phục vụ cho sản xuất và đời sống phù hợp với thực tế của từng hộ nhưng cũng có thể được nhận hiện vật như giống cây trồng, vật nuôi, thuốc thú y, phân bón, thuốc trừ sâu, muối i-ốt, gạo...

Trợ cấp lương thực: bao gồm các trợ cấp trong trường hợp đặc biệt như bão lụt, thiên tai, hạn hán...

Tín dụng ưu đãi cho người nghèo là khoản tín dụng dành riêng cho người nghèo thiếu vốn để phát triển sản xuất. Khi vay vốn ưu đãi, người nghèo không phải thế chấp tài sản và được ưu đãi về lãi suất. Tuy nhiên, gốc và lãi vẫn phải được hoàn trả theo kỳ hạn đã được thỏa thuận.

Câu 6: Điền số tiền trợ cấp hộ được nhận trong 12 tháng qua.

Trợ cấp điện: hỗ trợ tiền điện cho hộ nghèo, thuộc diện chính sách, hoặc sống trong vùng có điều kiện khó khăn.

Trợ cấp thực phẩm khẩn cấp: hỗ trợ về thực phẩm (bằng hiện vật), thường trong trường hợp có thiên tai, thảm họa.

Trợ cấp cho cán bộ nhà nước có thu nhập thấp: hỗ trợ bằng tiền hoặc hiện vật cho cán bộ có thu nhập thấp.

Trợ cấp ưu đãi cho người có công: hỗ trợ, ưu đãi bằng tiền hoặc hiện vật cho người có công với đất nước và cách mạng.

Trợ cấp cho hộ nghèo: hỗ trợ bằng tiền hoặc hiện vật cho hộ nghèo thuộc diện được nhận trợ cấp xã hội.

ĐTV nhập thêm khoản trợ cấp khác nếu có (ví dụ như trợ cấp thất nghiệp).

Câu 10: Tính tổng tất cả các khoản vay phát sinh trong 12 tháng qua (kể cả những khoản đến nay đã trả nợ)

Câu 11: Xác định khoản vay của hộ từ những nguồn nào.

Khoản vay ở đây chỉ tính các khoản chính (có giá trị lớn).

ĐTV cần chú ý:

- Khi đã xác định hộ có khoản vay, ĐTV trực tiếp hỏi nguồn của khoản vay này từ tổ chức nào và tự phân loại vào 1 trong 14 nguồn đã có. ĐTV không cần liệt kê 14 nguồn để người được hỏi lựa chọn, vì như vậy vừa khiến người được hỏi bối rối, mất thời gian, không hiệu quả (vì nhiều khả năng người được hỏi không tự phân loại được nguồn vay tiền của mình).

- Hỏi và ghi lại giá trị khoản vay, giá trị lớn nhất ghi ở dòng 1.

Câu 14: Hỏi tổng chi phí mà hộ phải chi để được vay, bao gồm cả chi phí chính thức và không chính thức

Câu 17, 18

Lưu ý: Mức 10 ở đây được hiểu là mức mong muốn nhất theo hiểu biết của người được phỏng vấn (không phải là so sánh với mặt bằng chung của xã hội).

MỤC 10. HỘ KHẨU

Mục đích

Đánh giá mức độ hiểu biết của hộ gia đình về Luật cư trú và các quy định hiện hành về điều kiện đăng ký thường trú.

Yêu cầu: Thông tin thu thập phải từ đúng đối tượng, không trùng, không sót.

Nội dung và phương pháp ghi

ĐTV cần chú ý:

Các câu từ 3-5 dành cho tất cả các đối tượng, không phân biệt loại hình cư trú

Câu 6-12 **chỉ dành** cho các đối tượng tạm trú (dài hạn hoặc ngắn hạn)

Câu 13 -16 **chỉ dành** cho đối tượng tạm trú dài hạn (với thời hạn tạm trú trên 6 tháng)

Câu 17 **chỉ dành** cho đối tượng tạm trú ngắn hạn (với thời hạn tạm trú ≤ 6 tháng)

Câu 18-20 **chỉ dành** cho đối tượng thường trú

ĐTV cần xác định rõ người được hỏi thuộc đối tượng nào để đưa ra câu hỏi theo đúng yêu cầu.

Câu 1: Hỏi về hiểu biết của hộ về Luật cư trú. ĐTV đọc từng nội dung và ghi lại lựa chọn của hộ theo hình thức Có/Không/Không biết. Đối tượng điều tra trả lời Không biết thì ghi -99

Câu 2

- a. Công dân phải sở hữu nhà ở hợp pháp tại thành phố mới có thể đăng ký thường trú

Các thành phố trực thuộc TW: Hà Nội, TP HCM, Đà Nẵng, Cần Thơ, Hải Phòng

Công dân sở hữu nhà ở hợp pháp có nghĩa là công dân đó có giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà hay còn gọi là giấy hồng, sổ hồng. Đó là một văn bản do cơ quan quản lý Nhà nước cấp cho chủ nhà (chủ sở hữu) xem như là chứng cứ hợp pháp và duy nhất xác định chủ quyền của một cá nhân, tổ chức đối với căn nhà (bất động sản) của mình. Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở là cơ sở pháp lý để chủ sở hữu nhà thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình đối với nhà ở đó theo quy định của pháp luật. Khái niệm liên quan mật thiết là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sổ đỏ, giấy đỏ).

Chú ý: Nếu công dân sở hữu sổ đỏ nhưng không sở hữu sổ hồng thì không được coi là sở hữu nhà ở hợp pháp.

Chú ý: Theo quy định hiện hành, điều kiện để hộ đăng ký hộ khẩu thường trú tại các thành phố trực thuộc trung ương bao gồm:

1. Có chỗ ở hợp pháp tại thành phố trực thuộc trung ương.
2. Có thời gian tạm trú liên tục tại thành phố trực thuộc trung ương từ một năm trở lên đối với trường hợp đăng ký thường trú vào huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương; từ hai năm trở lên đối với trường hợp đăng ký thường trú vào quận thuộc thành

phổ trực thuộc trung ương. Riêng trường hợp Hà Nội thì áp dụng quy định của Luật Thủ đô, điều kiện là 3 năm tạm trú liên tục.

3. Nơi đề nghị được đăng ký thường trú phải là nơi đang tạm trú.

ĐTV lưu ý: Với các câu hỏi về hiểu biết luật/quy định (câu 1, 2), nếu người trả lời phỏng vấn không rõ về câu hỏi, ĐTV cần cố gắng làm rõ nội dung câu hỏi như hướng dẫn phía trên. Tuy nhiên, sau khi đã giải thích rõ nội dung câu hỏi mà người trả lời phỏng vấn vẫn không thể trả lời thì điền -99.

Câu 6-12: Dành cho các đối tượng tạm trú (dài hạn hoặc ngắn hạn).

Câu 13- 16 chỉ dành cho đối tượng tạm trú dài hạn.

Câu 13: Hỏi ĐTĐT có đăng ký tạm trú ngắn hạn trước khi tạm trú dài hạn không?

Chú ý: đăng ký tạm trú ngắn hạn ở đây là đăng ký tạm trú ở bất cứ nơi nào ĐTĐT từng ở, không nhất thiết phải là nơi họ đang tạm trú dài hạn.

Câu 17-19: Dành cho các đối tượng thường trú.

Câu 20: Hỏi về quan điểm của đối tượng điều tra về hệ thống hộ khẩu.

Điều tra viên đọc từng câu và hỏi ĐTĐT có đồng ý hay không đồng ý với các phương án.

ĐTV cần đọc các câu một cách rõ ràng, mạch lạc, chú ý cách sử dụng từ ngữ phải chính xác, không được làm sai lệch nội dung cần hỏi. Ví dụ câu e và g có ý giống nhau nhưng hỏi ở 2 cấp độ khác nhau: “nơi lỏng” và “bãi bỏ”.

Ở câu c, cụm từ “hạn chế quyền lợi” nghĩa là người không có hộ khẩu được hưởng ít quyền lợi hơn từ chính quyền so với người có hộ khẩu. ĐTV cần phân biệt với cụm từ “phân biệt đối xử” ở câu d (chỉ sự phân biệt lẫn nhau giữa dân cư trong cộng đồng).

Câu 21: Điều tra viên xin số điện thoại của hộ, Cần nhấn mạnh rằng việc xin số điện thoại chỉ nhằm mục đích làm rõ thêm các thông tin (nếu cần thiết). Mọi thông tin của người trả lời sẽ được bảo mật theo luật Thống kê và kết quả của cuộc khảo sát chỉ được sử dụng cho mục đích nghiên cứu.

GIẢI ĐÁP MỘT SỐ THẮC MẮC CỦA ĐIỀU TRA VIÊN

CÁC THẮC MẮC KHI THU THẬP THÔNG TIN BẰNG MÁY TÍNH BẢNG	
<i>Tôi phải làm sao nếu không thể gửi được form đã hoàn thành?</i>	Đa số lỗi này là do không có sóng điện thoại, hãy tìm một vị trí nào đó có sóng tốt (được hiển thị trên máy) để có thể gửi được form. Đôi khi gửi form rất mất thời gian (tầm 5-7 phút) hãy kiên nhẫn. Trong trường hợp còn lại, hãy liên lạc với đường dây nóng để được trợ giúp.
<i>Tôi phải làm sao nếu khi đi điều tra cả ngày mà không có nơi nào để sạc pin?</i>	Nên nhớ, mỗi khi bắt đầu đi điều tra, hãy bật chế độ "tiết kiệm pin", tắt wireless - do đã có 3g. Bạn có thể để chế độ sáng của màn hình vừa đủ nhìn. Như vậy pin sẽ có thể dùng lên đến 10-12 giờ.
<i>Khi có câu hỏi không cần trả lời, tôi dùng tay lướt qua, nhưng lỡ bấm vào lựa chọn (ví dụ chọn có hoặc không) tôi muốn bỏ đi lựa chọn lỗi đó thì phải làm sao?</i>	Hãy giữ tay vào lựa chọn đó một lúc lâu. Lựa chọn sẽ biến mất.
<i>Sai số GPS có thể lên tới bao nhiêu?</i>	Khi lấy tọa độ định vị nơi điều tra (nên đi ra ngoài nhà, trừ trường hợp trời mưa to). Sai số cho phép nhỏ hơn 100 mét. Để làm được điều này, hãy nhớ bật GPS trước khi vào hỏi các hộ, chờ cho GPS định vị có thể mất 5-6 phút.
<i>Làm thế nào để sạc pin nếu chỗ trọ bị mất/cúp điện?</i>	Nhờ nhà ủy ban, café... Trong trường hợp chưa tìm ra được phương án giải quyết để dùng máy tính bảng thì dùng bảng hỏi giấy. Khi không tìm được phương án nào khác thì gọi điện cho giám sát viên.
<i>Trời mưa thì làm sao để sử dụng thiết bị để dò tọa độ?</i>	Trong trường hợp trời mưa, khi ra ngoài trời thì cho thiết bị vào túi nilon, vẫn có thể dò được sóng GPS. Luôn mang theo túi nilon để đề phòng trường hợp trời mưa, hoặc địa bàn là vùng sông nước, cầu treo, cầu khỉ...
<i>Xử lý khi máy tính bảng/thiết bị định vị bị rơi xuống nước</i>	Các thiết bị điện tử nói chung rất kỵ nước. ĐTV luôn luôn phải để máy tính bảng và thiết bị định vị vào túi bóng kín khi di chuyển, đề phòng trường hợp bị ngã xuống nước. Nếu chẳng may thiết bị bị ướt nước, các bạn nhanh chóng tắt nguồn, lấy giấy thấm (khăn giấy, giấy vệ sinh) cuộn quanh thiết bị để thấm nước từ bên trong máy. Để thiết bị đã được cuộn giấy trước quạt máy, để khoảng 30 phút. Tuyệt đối không dùng máy sấy để sấy vì nhiệt độ cao sẽ làm bong các mối dán linh kiện. Tuyệt đối không bật máy khi máy chưa khô hẳn, có thể dẫn đến cháy nguồn.

<i>Có câu hỏi Lưu để thoát sau khi kết thúc phỏng vấn, thì có trường hợp có câu hỏi nào mà chưa được phỏng vấn thì sẽ không Lưu được bảng hỏi?</i>	Nếu có câu hỏi nào không được bỏ qua do hệ thống, thì phải điền thông tin đầy đủ, nếu không sẽ không lưu lại được phỏng vấn.
<i>Trong trường hợp gặp cướp trên đường đi thực địa?</i>	ĐTV là người cần chủ động xử lý các vấn đề về an toàn cá nhân. ĐTV cần cẩn trọng, khi đi trên đường thì không cầm những vật có giá trị trên tay. Trên điện thoại có chế độ cài đặt sẵn những số điện thoại gọi trong lúc khẩn cấp.
<i>Nếu không gửi bảng hỏi đi được?</i>	Có 2 tình huống: 1) Do ĐTV dùng máy sai mục đích làm thay đổi các thiết lập có sẵn, nên bị lỗi. Nên sau khi form bảng hỏi được thiết lập, ĐTV không được phép sử dụng máy với mục đích cá nhân, trừ với mục đích phỏng vấn. Mọi hoạt động của các bạn trên máy đều sẽ được hồi cứu lại khi nhóm nghiên cứu thu hồi lại máy. 2) Do tài khoản 3G trong máy hết tiền. Trong trường hợp này thì ĐTV rút SIM ra cho vào máy điện thoại, kiểm tra tài khoản. Nếu tài khoản về 0 thì gọi điện cho nhóm giám sát để nạp thêm tiền.
<i>Có trường hợp đêm ngủ bị chuốc thuốc và mất máy không?</i>	Tốt nhất là phải tìm hiểu về địa bàn và chọn nơi nghỉ an toàn. Luôn luôn đề phòng và cẩn trọng, không để đồ đạc bừa bãi trong phòng nghỉ. Khi có trường hợp này xảy ra thì phải báo ngay cho quản lý nhà trọ và đội trưởng/giám sát trực tiếp.