

KẾ HOẠCH

Thu thập và xử lý thông tin biến động Cung - Cầu lao động năm 2015 trên địa bàn thành phố Hà Nội

Căn cứ Quyết định số 305/2005/QĐ-TTg ngày 24/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Hệ thống chi tiêu thống kê quốc gia; Thông tư số 25/2009/TT-BLĐTBXH ngày 14/7/2009 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thu thập và xử lý thông tin cung, cầu lao động; Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch Thu thập và xử lý thông tin biến động Cung - Cầu lao động năm 2015 trên địa bàn thành phố Hà Nội, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thu thập thông tin cơ bản, chính xác về thực trạng lao động, việc làm, thất nghiệp và biến động qua từng thời kỳ trên địa bàn, làm cơ sở hoạch định chính sách việc làm và phát triển nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu của cung, cầu lao động (sau đây gọi tắt là thông tin cung lao động);

- Thu thập thông tin về thực trạng lao động của các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động theo nghề và trình độ đào tạo; nhu cầu tuyển lao động, làm cơ sở để xác định hướng đào tạo và bố trí hợp lý nguồn nhân lực (sau đây gọi tắt là thông tin cầu lao động).

2. Yêu cầu

a) Về hình thức thu thập thông tin cung, cầu lao động:

Thông tin được thu thập dưới hình thức ghi chép và cập nhật thông tin vào “Sổ ghi chép thông tin cung, cầu lao động - Cung lao động” và “Sổ ghi chép thông tin cung, cầu lao động - Cầu lao động” (Sau đây gọi là Sổ ghi chép).

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

- Việc ghi chép thông tin cung, cầu lao động phải đảm bảo tính khách quan, trung thực, đúng sự thật, không điền thông tin sai lệch hoặc không đảm bảo độ chính xác vào Sổ ghi chép;

- Chữ viết và chữ số khi ghi chép phải sạch sẽ, rõ ràng và dễ đọc;

- Trong trường hợp ghi sai thông tin thì thận trọng gạch bỏ thông tin sai bằng cách gạch đè lên hai dòng kẻ song song, rồi ghi thông tin đúng vào vị trí thích hợp, không được tẩy xóa thông tin đã ghi chép;

- Đối với những cột không có thông tin thì qui ước đánh dấu X để tránh trường hợp ghi thêm hoặc ghi nhầm thông tin;

- Thông tin thu thập được xác định đúng và thống kê đầy đủ, kịp thời số người bước vào - ra khỏi tuổi lao động, số người trong tuổi lao động và biến động về lao động, tình trạng việc làm, thất nghiệp trong các hộ gia đình, cũng như sự biến động tăng giảm lao động theo trình độ và lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong các doanh nghiệp, tổ chức;

- Toàn bộ thông tin sau khi thu thập và ghi chép vào phiếu, điều tra viên tổng hợp và cập nhật trung thực vào Biểu cập nhật thông tin. Sau đó Trung tâm giới thiệu việc làm Hà Nội và Trung tâm giới thiệu việc làm số 2 Hà Nội có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia và thành phố.

c) Ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý số liệu.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI CẬP NHẬT THÔNG TIN BIẾN ĐỘNG VỀ CUNG LAO ĐỘNG

1. Về phần Cung lao động

a) Đối tượng:

Thu thập thông tin biến động của những người từ đủ 15 tuổi đã đăng ký hộ khẩu thường trú và sổ tạm trú có thời hạn (KT3).

b) Phạm vi thu thập thông tin:

Thu thập thông tin biến động tất cả các hộ gia đình, hộ tập thể đã đăng ký hộ khẩu thường trú và sổ tạm trú có thời hạn (KT3) trên địa bàn thành phố.

c) Những trường hợp cần cập nhật thông tin biến động:

- Đối với hộ gia đình, thông tin cần cập nhật trong các trường hợp sau:

+ Hộ mới chuyển đến/chuyển đi;

+ Hộ mới tách/nhập hộ.

- Đối với các thành viên trong hộ gia đình, thông tin cần cập nhật trong các trường hợp:

+ Thành viên từ đủ 10 tuổi mới nhập khẩu vào hộ gia đình, người trong hộ mới chuyển đi hoặc chết, những người trong danh sách hộ khẩu vừa đủ 10 tuổi;

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

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

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

2. Về phần Cầu lao động

a) Đối tượng, phạm vi tổ chức điều tra:

- *Đối tượng*: Là các doanh nghiệp có hạch toán kinh tế độc lập, được thành lập và hoạt động theo Luật doanh nghiệp và đang hoạt động kinh doanh tại thời điểm điều tra.

- *Phạm vi điều tra*: Toàn thành phố, 100% doanh nghiệp có sử dụng lao động thuộc các thành phần kinh tế đã đăng ký và đang hoạt động kinh doanh thuộc 30 quận, huyện, thị xã.

b) Phiếu cập nhật, ghi chép:

Mẫu phiếu điều tra doanh nghiệp: Sở Lao động Thương binh và Xã hội in phiếu gửi cho các quận, huyện, thị xã thực hiện.

c) Phương pháp điều tra:

- Cuộc điều tra được tiến hành theo phương pháp điều tra trực tiếp, phỏng vấn chủ sử dụng lao động và ghi chép thông tin theo biểu mẫu có xác nhận của chủ sử dụng lao động.

- Rà soát toàn bộ doanh nghiệp có hạch toán kinh tế độc lập, được thành lập và hoạt động theo Luật doanh nghiệp đang hoạt động kinh doanh trên địa bàn: xác định tên, địa chỉ, mã số thuế, thuộc khu công nghiệp và chế xuất, điện thoại, thông tin liên hệ.

- Kiểm tra, đánh mã và làm sạch phiếu.

- Nhập thông tin vào phần mềm cơ sở dữ liệu cầu lao động.

- Kiểm tra giám sát, tổng hợp báo cáo gửi về Cục Việc làm, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

III. LỰC LƯỢNG ĐIỀU TRA

1. Điều tra viên

a) Về phần Cung lao động:

- Điều tra viên bao gồm đội ngũ cán bộ phụ trách công tác văn hóa xã hội, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố của các xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Hà Nội.

b) Về phần Cầu lao động:

- Điều tra viên là người có chuyên môn và kinh nghiệm tham gia các cuộc điều tra, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình công tác và có khả năng vận động quần chúng, được huấn luyện về nghiệp vụ điều tra.

- Có trách nhiệm tham gia tập huấn về nghiệp vụ điều tra.

- Thực hiện việc điều tra theo đúng chương trình tập huấn: tham gia phỏng vấn, ghi phiếu các doanh nghiệp. Việc ghi phiếu phải thực hiện theo đúng nguyên tắc phỏng vấn trực tiếp các doanh nghiệp chọn mẫu điều tra, không bỏ sót đối tượng, nội dung phỏng vấn phải được ghi đúng và đầy đủ theo mẫu phiếu.

- Bàn giao phiếu đã điều tra kèm theo danh sách doanh nghiệp được phân công điều tra cho giám sát viên đúng kỳ hạn.

- Điều tra viên phải có trách nhiệm về việc đảm bảo tính trung thực, chính xác của cuộc điều tra.

- Lực lượng điều tra viên: Gồm cán bộ Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các quận, huyện, thị xã (Các đơn vị chủ động lựa chọn lực lượng điều tra viên đáp ứng được yêu cầu của công việc).

- Lực lượng nhập tin vào phần mềm: Trung tâm giới thiệu việc làm Hà Nội, Trung tâm giới thiệu việc làm số 2 Hà Nội (02 Trung tâm chủ động chọn lực lượng nhập tin nhằm đảm bảo chất lượng, độ chính xác nhập tin trên phiếu và tiến độ theo kế hoạch).

2. Giám sát viên

- Lực lượng giám sát viên là cán bộ phòng Chính sách lao động Sở Lao động Thương binh và Xã hội, là người có nghiệp vụ, kinh nghiệm tham gia giám sát, có trách nhiệm đối với chất lượng điều tra của các điều tra viên thuộc địa bàn được phân công giao trách nhiệm giám sát.

- Giám sát quá trình ghi phiếu tại các địa bàn được phân công phụ trách, hướng dẫn, giải quyết hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở Lao động Thương binh và Xã hội các vướng mắc phát sinh trong quá trình điều tra tại địa bàn.

IV. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI CẬP NHẬT THÔNG TIN BIẾN ĐỘNG

1. Về phần Cung lao động

- Tháng 03 năm 2015: Lập dự toán phân bổ kinh phí, xây dựng kế hoạch triển khai thu thập, cập nhật thông tin biến động về cung lao động năm 2015 trên địa bàn Thành phố; chuẩn bị các tài liệu nghiệp vụ, sổ ghi chép phục vụ điều tra tại địa bàn;

- Tháng 04 năm 2015: Tổ chức Hội nghị triển khai kế hoạch và tổ chức tập huấn nghiệp vụ rà soát cập nhật thông tin biến động Cung - Cầu lao động trên địa bàn Thành phố;

- Tháng 4 đến tháng 9 năm 2015: Các quận, huyện, thị xã chủ động xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn nghiệp vụ điều tra viên và triển khai cập nhật thông tin biến động cung lao động ở tất cả các hộ gia đình, hộ tập thể đã đăng ký hộ khẩu thường trú và Sổ tạm trú có thời hạn (KT3) trên địa bàn. Tổng hợp Biểu cập nhật thông tin thay đổi của các địa bàn điều tra, kiểm tra, soát xét bàn giao về Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

- Tháng 10 năm 2015: Trung tâm giới thiệu việc làm Hà Nội, Trung tâm giới thiệu việc làm số 2 Hà Nội tổ chức nhập tin và tổng hợp thông tin biến động cung lao động trên địa bàn Thành phố, nhập tin theo hình thức cuốn chiếu).

- Tháng 11 đến ngày mùng 10 tháng 12 năm 2015 các quận, huyện, thị xã chủ động hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán với bộ phận Văn phòng Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

2. Về phần Cầu lao động

Công tác chuẩn bị cho cuộc điều tra

Bước 1: Tháng 3 năm 2015

- Xây dựng kế hoạch triển khai điều tra trên địa bàn Thành phố.
- Chọn cử giám sát và điều tra viên.
- Chuẩn bị danh sách điều tra theo địa bàn, phiếu điều tra và tài liệu liên quan phục vụ cuộc điều tra.
- Dự kiến tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho giám sát và điều tra viên, ký kết hợp đồng công việc giữa Sở Lao động Thương binh và Xã hội với Phòng Lao động Thương binh và Xã hội quận, huyện, thị xã.

Bước 2: Tháng 3 đến tháng 8 năm 2015

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các quận, huyện, thị xã tổ chức điều tra ghi phiếu tại địa bàn và bàn giao kết quả đúng tiến độ về 02 Trung tâm giới thiệu việc làm.

Bước 3:

- Tháng 9 năm 2015: 02 Trung tâm giới thiệu việc làm có trách nhiệm theo dõi, nghiệm thu phiếu từ các phòng Lao động Thương binh và Xã hội, nhận danh sách chi tiết các doanh nghiệp, thực hiện công tác nhập tin vào phần mềm.

- Tháng 10 năm 2015:

+ Các quận, huyện, thị xã chủ động hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán với bộ phận Văn phòng Sở.

+ Sau khi nghiệm thu phiếu, căn cứ chất lượng phiếu điều tra, Sở sẽ tổ chức phúc tra phiếu nếu cần thiết.

+ Bàn giao về Cục Việc làm các tin đã được nhập. Số lượng tin căn cứ trên phần mềm của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, thời hạn bàn giao trước tháng 10 năm 2015, 02 Trung tâm giới thiệu việc làm có trách nhiệm lưu giữ và bảo quản phiếu tại Trung tâm.

Sở Lao động Thương binh và Xã hội hợp đồng với các đơn vị trên cơ sở số lượng và chất lượng công việc, theo dự toán chi tiết do Sở Lao động Thương binh và Xã hội xây dựng; cung cấp danh sách doanh nghiệp và phiếu điều tra theo quy định.

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các quận, huyện, thị xã có nhiệm vụ tổ chức cập nhật thông tin của các doanh nghiệp trên địa bàn quản lý và tổng hợp phiếu cập nhật thông tin theo đúng tiến độ của kế hoạch đề ra, phối hợp chặt chẽ với 02 Trung tâm giới thiệu việc làm về việc bàn giao phiếu, nhập tin và các thông tin liên quan. Sở Lao động Thương binh và Xã hội ủy quyền cho 02 Trung tâm giới thiệu việc làm theo dõi, đôn đốc 30 Phòng Lao động Thương binh và Xã hội về tiến độ điều tra, tiến độ bàn giao phiếu cũng như các công việc liên quan đến ghi chép, cập nhật Cầu lao động.

Trung tâm giới thiệu việc làm Hà Nội, Trung tâm giới thiệu việc làm số 2 Hà Nội thuộc Sở Lao động Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thực hiện nhận kết quả thu thập, cập nhật thông tin từ các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội triển khai công tác nhập tin vào phần mềm đúng tiến độ, cũng như làm thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo hợp đồng.

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Sở Lao động Thương binh và Xã hội

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ ghi chép di biến động cho đội ngũ cán bộ nguồn của Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các quận, huyện, thị xã và 02 Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc Sở;

- Hướng dẫn, đôn đốc các quận, huyện, thị xã và các đơn vị liên quan về nghiệp vụ ghi chép và tổng hợp báo cáo biến động cung lao động năm 2015 trên địa bàn thành phố đảm bảo đúng tiến độ quy định;

- Kiểm tra, giám sát việc ghi Sổ, tổ chức theo dõi quá trình cập nhật, xử lý thông tin tại các quận, huyện, thị xã, Trung tâm giới thiệu việc làm;

- Tổng hợp báo cáo tình hình biến động cung lao động 2015 báo cáo Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, UBND Thành phố theo quy định.

2. UBND các quận, huyện, thị xã

- Chỉ đạo Phòng Lao động Thương binh và Xã hội chủ động xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ và phối hợp với Chi Cục Thống kê, Chi Cục thuế và các phòng, ban liên quan và UBND các xã, phường, thị trấn triển khai ghi chép, cập nhật thông tin biến động Cung - Cầu lao động năm 2015 trên địa bàn.

- In ấn Biểu cập nhật thông tin biến động của các hộ gia đình, tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, lực lượng điều tra viên;

- Hướng dẫn, kiểm tra giám sát và đôn đốc việc triển khai cập nhật thông tin biến động tại các xã, phường, thị trấn. Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và số lượng điều tra đảm bảo theo yêu cầu.

- Tổng hợp “Biểu cập nhật thông tin thay đổi của các hộ gia đình”, (khổ A3) của các xã, phường, thị trấn và tiến hành kiểm tra, soát xét trước khi bàn giao về Trung tâm giới thiệu việc làm để nhập tin (để thuận tiện cho việc theo dõi biến động và nhập tin, đề nghị phân loại biểu tổng hợp theo từng tổ, từng phường).

3. UBND các phường, xã, thị trấn

- Lập sổ và duy trì Sổ ghi chép thông qua việc tổ chức ghi chép thông tin ban đầu và thông tin cập nhật biến động trong các hộ gia đình đã đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc Sổ tạm trú có thời hạn (KT3) trên địa bàn.

- Hướng dẫn, chỉ đạo trưởng thôn, trưởng xóm, tổ trưởng tổ dân phố báo cáo UBND xã phường, thị trấn theo Thông tư số 25/2009/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- Tổng hợp báo cáo chuyển về Phòng Lao động Thương binh và Xã hội theo quy định.

