

ỦY BAN DÂN TỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 481 /QĐ-UBDT

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Phương án thu thập thông tin về thực trạng kinh tế xã hội của 53 dân tộc thiểu số

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2014 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-TTg ngày 05/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số;

Căn cứ Văn bản Phân công trách nhiệm giữa Ủy ban Dân tộc và Tổng cục Thống kê về thực hiện Đề án Điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số năm 2015 ký ngày 10/6/2015;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định Phương án thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số ngày 22/8/2015;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính và Giám đốc Trung tâm Thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Phương án thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số tại các Bộ, ngành, địa phương.

Điều 2. Giao Trung tâm Thông tin chủ trì, phối hợp với các Vụ, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban Dân tộc tổ chức thực hiện Phương án thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Giám đốc Trung tâm Thông tin và Thủ trưởng các Vụ, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: 

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBDT (để b/c);
- Công TTĐT UBDT;
- Lưu: VT, KHTC (5).

**KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
THỨ TRƯỞNG, PHÓ CHỦ NHIỆM**



Phan Văn Hùng



PHƯƠNG ÁN

**Thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội
của 53 dân tộc thiểu số năm 2015**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2015
của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)*

1. Căn cứ pháp lý, mục đích, yêu cầu thu thập

1.1. Căn cứ pháp lý

- Nghị quyết số 24-NQ/TW, ngày 12/03/2003 của Hội nghị Ban chấp hành Trung ương lần thứ 7, khóa IX về công tác dân tộc;
- Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/11/2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc;
- Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;
- Quyết định số 02/QĐ-TTg ngày 05/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số;
- Thông tư 06/2014/TT-UBND ngày 10/12/2014 của Ủy ban Dân tộc ban hành hệ thống chỉ tiêu thống kê công tác dân tộc;
- Thông tư số 53/TT-BTC ngày 9/4/2012 của Bộ Tài chính quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí các cuộc điều tra thống kê do Thủ tướng Chính phủ quyết định;
- Chương trình Phối hợp số 105/CTPH-UBND-TCTK ngày 18/02/2014 về công tác thống kê trong lĩnh vực Công tác Dân tộc;
- Công văn ngày 10/6/2015 về Phân công trách nhiệm giữa Ủy ban Dân tộc và Tổng cục Thống kê về thực hiện Đề án Điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số năm 2015.

1.2. Mục đích thu thập

Thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số năm 2015 nhằm các mục đích chính sau:

- Làm cơ sở hình thành hệ thống thông tin, dữ liệu thống kê về dân tộc thiểu số tại Việt Nam;

- Cùng với kết quả điều tra do Tổng cục Thống kê thực hiện nhằm đưa ra bức tranh tổng thể phản ánh thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số phục vụ cho việc hoạch định chính sách phát triển kinh tế - xã hội cho vùng dân tộc thiểu số;
- Việc thu thập thông tin được thực hiện nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin để biên soạn các chỉ tiêu thống kê phục vụ yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

1.3. Yêu cầu thu thập thông tin

- Thu thập thông tin đầy đủ, chính xác, phù hợp;
- Thông tin thu thập đúng thời điểm, kịp thời;
- Thu thập thông tin đảm bảo tiến độ của cuộc điều tra, thu thập thông tin;
- Việc thu thập thông tin phải được thực hiện đúng các nội dung quy định trong phương án và sử dụng kinh phí thu thập đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Đối tượng, đơn vị và phạm vi thu thập

2.1. Đối tượng thu thập

Đối tượng thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số bao gồm:

- (i) Tiếp cận cơ sở hạ tầng;
- (ii) Phát triển kinh tế;
- (iii) Lao động, việc làm;
- (iv) Giáo dục - đào tạo;
- (v) Y tế, dân số ;;
- (vi) Văn hóa, xã hội;
- (vii) Môi trường;
- (viii) Cán bộ, Đảng viên;
- (ix) Tôn giáo, tín ngưỡng;
- (x) Tệ nạn xã hội;
- (xi) An ninh nông thôn;
- (xii) Thực hiện chính sách dân tộc.

2.2. Phạm vi thu thập thông tin

Việc thu thập thông tin sẽ được thực hiện tại các đơn vị sau:

- Các Bộ, ngành ở Trung ương;
- 51 Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương bao gồm: 49 tỉnh có xã thuộc vùng dân tộc và miền núi theo Quyết định 447/QĐ-UBND ngày 19/9/2013 của Ủy ban Dân tộc và Thành phố Hồ Chí Minh, Bình Dương (là 2 địa phương tuy không có trong quyết định 447/QĐ-UBND nhưng là 2 địa phương có các xã, phường, thị trấn có nhiều hộ dân tộc sinh sống);
- Các huyện có đồng bào dân tộc thiểu số của 51 tỉnh/thành phố nêu trên;

2.3. Đơn vị thu thập thông tin

- Bộ, ngành: Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Lao động Thương binh và Xã hội; Bộ Nội vụ; Bộ Y tế; Liên minh Hợp tác xã.

- 51 Tỉnh, Thành phố gồm các đơn vị: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Sở Công Thương; Sở Giao thông Vận tải; Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Lao động Thương binh và Xã hội; Sở Nội vụ; Sở Y tế; Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; Sở Xây dựng; Công an Tỉnh; Ban Dân tộc; Thanh tra Tỉnh; Ban tổ chức Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân Tỉnh; Ngân hàng chính sách xã hội Tỉnh.

- 455 huyện nằm trong 51 Tỉnh: Ban tổ chức Huyện ủy; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Y tế; Phòng Tư pháp; Phòng Văn hóa; Phòng Nội vụ; Thanh tra Huyện; Công an Huyện.

3. Thời gian thu thập thông tin

Từ tháng 9/2015.

4. Nội dung thu thập thông tin

TT	Chỉ tiêu	Phân tổ thông tin	Cơ quan báo cáo
I	Tiếp cận hạ tầng		
1	Số lượng xã có hạ tầng đảm bảo được các tiêu chí của nông thôn mới	Tỉnh, huyện	Sở Nông nghiệp Phát triển Nông thôn
2	Số thôn, bản chưa có điện lưới quốc gia	Tỉnh, huyện, xã	Sở Công Thương
3	Số hộ dân tộc thiểu số chưa được dùng điện lưới quốc gia	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Công Thương
4	Số thôn, bản chưa có đường giao thông được cứng hóa đến trung tâm xã	Tỉnh, huyện, xã	Sở Giao thông Vận tải
5	Số xã chưa được phủ sóng phát thanh, truyền hình	Tỉnh, huyện	Sở Thông tin Truyền thông
6	Số thôn, bản chưa được phủ sóng điện thoại di động	Tỉnh, huyện, xã	Sở Thông tin Truyền thông
7	Số xã chưa được kết nối Internet	Tỉnh, huyện	Sở Thông tin Truyền thông
II	Phát triển kinh tế		
8	Số lượng doanh nghiệp trên địa bàn	Tỉnh, huyện, xã	Sở Kế hoạch Đầu tư
9	Số lượng hợp tác xã trên địa bàn	Tỉnh, huyện, xã	Liên minh Hợp tác xã
10	Số lượng trang trại trên địa bàn	Tỉnh, huyện, xã	Sở Nông nghiệp Phát triển Nông thôn
11	Số chủ doanh nghiệp là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Kế hoạch Đầu tư
12	Số chủ trang trại là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nông nghiệp Phát triển Nông thôn

TT	Chỉ tiêu	Phân tổ thông tin	Cơ quan báo cáo
III	Lao động, việc làm		
13	Số lượng cơ sở dạy nghề	Cấp học, tỉnh	Sở Lao động Thương binh Xã hội, Bộ Lao động Thương binh Xã hội
14	Số lượng học viên học nghề là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, cấp học, tỉnh	Sở Lao động Thương binh Xã hội, Bộ Lao động Thương binh Xã hội
IV	Giáo dục – Đào tạo		
15	Số trường phổ thông dân tộc nội trú	Cấp trường, tỉnh, huyện	Sở Giáo dục Đào tạo
16	Số trường phổ thông dân tộc bán trú	Cấp trường, tỉnh, huyện	Sở Giáo dục Đào tạo
17	Số trường học trên địa bàn đạt chuẩn	Cấp trường, tỉnh, huyện, xã	Sở Giáo dục Đào tạo, Phòng Giáo dục Đào tạo huyện
18	Số lượng giáo viên người dân tộc thiểu số	Dân tộc, đạt chuẩn, cấp trường, loại trường, tỉnh, huyện	Sở Giáo dục Đào tạo
19	Số lượng học sinh dân tộc thiểu số trong độ tuổi đi học được đến trường	Dân tộc, cấp học, tỉnh, huyện, xã	Sở Giáo dục Đào tạo, Phòng Giáo dục Đào tạo huyện
20	Số lượng học sinh trung cấp chuyên nghiệp là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh	Sở Giáo dục Đào tạo, Bộ chủ quản

TT	Chỉ tiêu	Phân tổ thông tin	Cơ quan báo cáo
21	Số lượng sinh viên cao đẳng, đại học là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh	Bộ Giáo dục Đào tạo
22	Số lượng học viên sau đại học là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh	Bộ Giáo dục Đào tạo
23	Số lượng sinh viên dân tộc thiểu số học cử tuyển	Dân tộc, tỉnh, huyện	Sở Giáo dục Đào tạo
24	Số lượng sinh viên dân tộc thiểu số học cử tuyển đã tốt nghiệp được bố trí việc làm	Dân tộc, tỉnh, huyện	Sở Nội vụ
25	Số lượng sinh viên dân tộc thiểu số đã tốt nghiệp chưa có việc làm	Dân tộc, tỉnh, huyện	Sở Nội vụ, Sở Lao động Thương binh Xã hội
V	Y tế, dân số		
26	Số xã có trạm y tế	Tỉnh, huyện, đạt chuẩn	Sở Y tế
27	Số trạm y tế xã có bác sỹ	Tỉnh, huyện, xã	Sở Y tế
28	Số bác sỹ người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Bộ Y tế, Sở Y tế
29	Số lương y người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở y tế, Phòng Y tế huyện
30	Số lượng người dân tộc thiểu số tảo hôn	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp huyện
31	Số lượng người dân tộc thiểu số kết hôn cận huyết thống	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp huyện

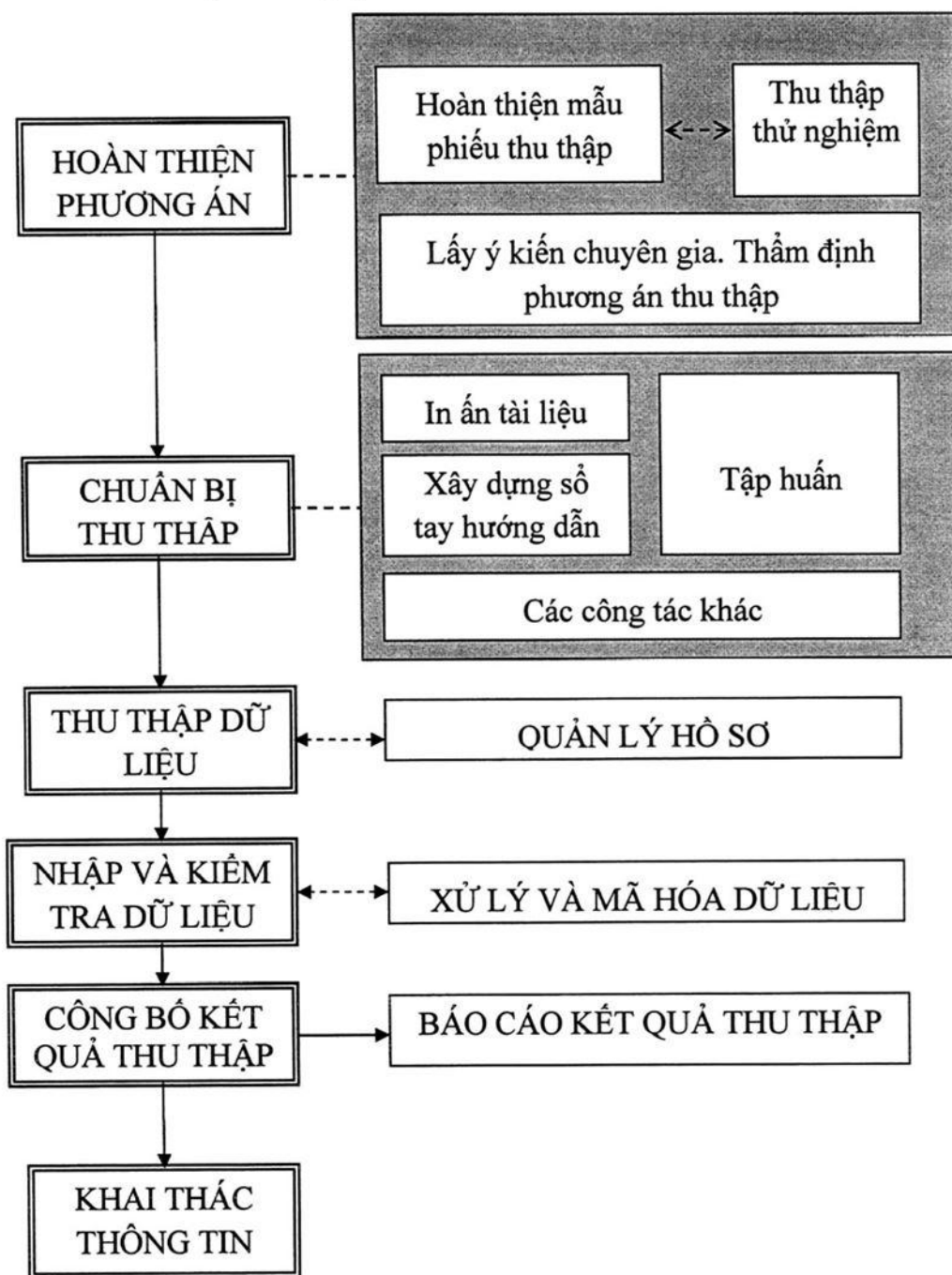
TT	Chỉ tiêu	Phân tổ thông tin	Cơ quan báo cáo
VI	Văn hóa, xã hội		
32	Số nhà văn hóa thôn	Tỉnh, huyện, xã, đạt chuẩn	Sở Văn hóa Thể thao Du lịch, Phòng Văn hóa
33	Số lễ hội truyền thống trong năm	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Văn hóa Thể thao Du lịch
VII	Môi trường		
34	Số hộ dân tộc thiểu số thiếu nước sinh hoạt hợp vệ sinh	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nông nghiệp Phát triển Nông thôn
35	Số hộ dân tộc thiểu số chưa có hố xí hợp vệ sinh	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Y tế
VIII	Cán bộ, đảng viên		
36	Số lượng người dân tộc thiểu số công tác trong cơ quan đảng các cấp	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Ban Tổ chức tỉnh ủy
37	Số đảng viên người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Ban Tổ chức tỉnh ủy
38	Số lượng thôn, bản chưa có đảng viên	Tỉnh, huyện, xã	Ban Tổ chức tỉnh ủy, Ban Tổ chức huyện ủy
39	Số lượng thôn, bản chưa có chi bộ	Tỉnh, huyện, xã	Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tổ chức huyện ủy
40	Số lượng đại biểu hội đồng nhân dân là người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Hội đồng nhân dân tỉnh
41	Số lượng công chức người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ

TT	Chỉ tiêu	Phân tổ thông tin	Cơ quan báo cáo
42	Số lượng viên chức người dân tộc thiểu số	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ
43	Số công chức xã người dân tộc thiểu số chưa đạt chuẩn	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ
IX	Tôn giáo, tín ngưỡng		
44	Số tổ chức tôn giáo trên địa bàn	Tôn giáo, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ
45	Số lượng tín đồ là người dân tộc thiểu số	Tôn giáo, dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo Chính phủ (Bộ Nội vụ)
46	Số lượng chức sắc tôn giáo là người dân tộc thiểu số	Tôn giáo, dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo Chính phủ (Bộ Nội vụ)
47	Số người dân tộc thiểu số được các tổ chức tôn giáo đưa đi đào tạo trong và ngoài nước	Tôn giáo, dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Nội vụ, Công an tỉnh
X	Tệ nạn xã hội		
48	Số người dân tộc thiểu số nghiện ma túy	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Lao động Thương binh xã hội
49	Số người dân tộc thiểu số nhiễm HIV/AIDS	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Y tế
XI	An ninh nông thôn		
50	Số vụ khiếu kiện	Tỉnh, huyện, xã	Thanh tra tỉnh
51	Số đơn thư khiếu nại, tố cáo đã được tiếp nhận, giải quyết	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện
52	Số vụ tranh chấp đất đai	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Thanh tra tỉnh

TT	Chỉ tiêu	Phân tổ thông tin	Cơ quan báo cáo
XII	Thực hiện chính sách dân tộc		
53	Số hộ gia đình dân tộc thiểu số thiếu đất sản xuất	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Ban Dân tộc
54	Số hộ gia đình dân tộc thiểu số thiếu đất ở	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Ban Dân tộc
55	Số hộ dân tộc thiểu số không có nhà ở, nhà tạm bợ	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Xây dựng
56	Số hộ dân tộc thiểu số được cứu đói giáp hạt	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Lao động Thương binh Xã hội
57	Số hộ dân tộc thiểu số được vay vốn Ngân hàng Chính sách Xã hội	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Ngân hàng Chính sách Xã hội tỉnh
58	Số hộ dân tộc thiểu số nghèo	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Lao động Thương binh Xã hội
59	Số hộ dân tộc thiểu số cận nghèo	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Sở Lao động Thương binh Xã hội
60	Số hộ dân tộc thiểu số du canh, du cư	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Ban Dân tộc
61	Số hộ dân tộc thiểu số di cư tự phát	Dân tộc, nơi đi/đến, tỉnh, huyện, xã	Ban Dân tộc
62	Số hộ dân tộc thiểu số di cư tự phát đã được đăng ký hộ khẩu	Dân tộc, tỉnh, huyện, xã	Công an tỉnh, Công an huyện

5. Phương án thực hiện

5.1. Phương án tổng quan



Giai đoạn 1: Hoàn thiện phương án

- Xây dựng Phương án thu thập thông tin.
- Lập mẫu phiếu thu thập.
- Thu thập thí điểm để hoàn thiện phương án, phương pháp, chỉ tiêu, định mức công, biểu mẫu phiếu.
- Hội thảo nghiệp vụ chuyên môn, lấy ý kiến chuyên gia; thẩm định phương án thu thập; nghiệm thu phương án thu thập, nội dung phiếu thu thập, báo cáo kết quả.
- Xây dựng tài liệu hướng dẫn, sổ tay nghiệp vụ cho các cán bộ đi tập huấn, cán bộ đi thu thập thông tin, cán bộ kiểm tra, giám sát.

Giai đoạn 2: Chuẩn bị thu thập thông tin

- In tài liệu hướng dẫn, sổ tay nghiệp vụ cho cán bộ đi tập huấn và thu thập thông tin.
- Tập huấn cho các cán bộ cung cấp thông tin tại các Bộ, ngành, Tỉnh/thành phố và các Huyện.

Giai đoạn 3: Thu thập thông tin:

Sau khi được tập huấn, các cán bộ được phân công nhiệm vụ sẽ cung cấp các thông tin vào phiếu của đơn vị mình từ các báo cáo hành chính và các nguồn thông tin do đơn vị mình quản lý. Sau đó sẽ chuyển phiếu đã có các thông tin cho bộ phận thu thập thông tin tại Trung ương.

Giai đoạn 4: Kiểm tra và nhập dữ liệu, xử lý thông tin

- Nhận phiếu thông tin được gửi từ các Bộ/ngành, Tỉnh/Thành phố và các Huyện.
- Kiểm tra thông tin và tiến hành nhập liệu thông tin.
- Làm sạch số liệu, đối chiếu thông tin.
- Xử lý kết quả đầu ra.

Giai đoạn 5: Công bố kết quả của cuộc điều tra thu thập thông tin

- In kết quả và công bố kết quả sơ bộ của cuộc điều tra thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số.
- Rà soát, đối chiếu, phân tích, đánh giá thông tin.
- Công bố chính thức kết quả của cuộc điều tra phục vụ xây dựng và hoạch định chính sách phát triển kinh tế - xã hội cho vùng dân tộc thiểu số.

Giai đoạn 6: Khai thác thông tin:

Tổ chức tập huấn sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu kết quả điều tra thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số phục vụ công tác quản lý Nhà nước:

- Tập huấn sử dụng phần mềm, khai thác dữ liệu cấp Trung ương;
- Tập huấn sử dụng phần mềm, khai thác dữ liệu cấp Tỉnh, huyện;

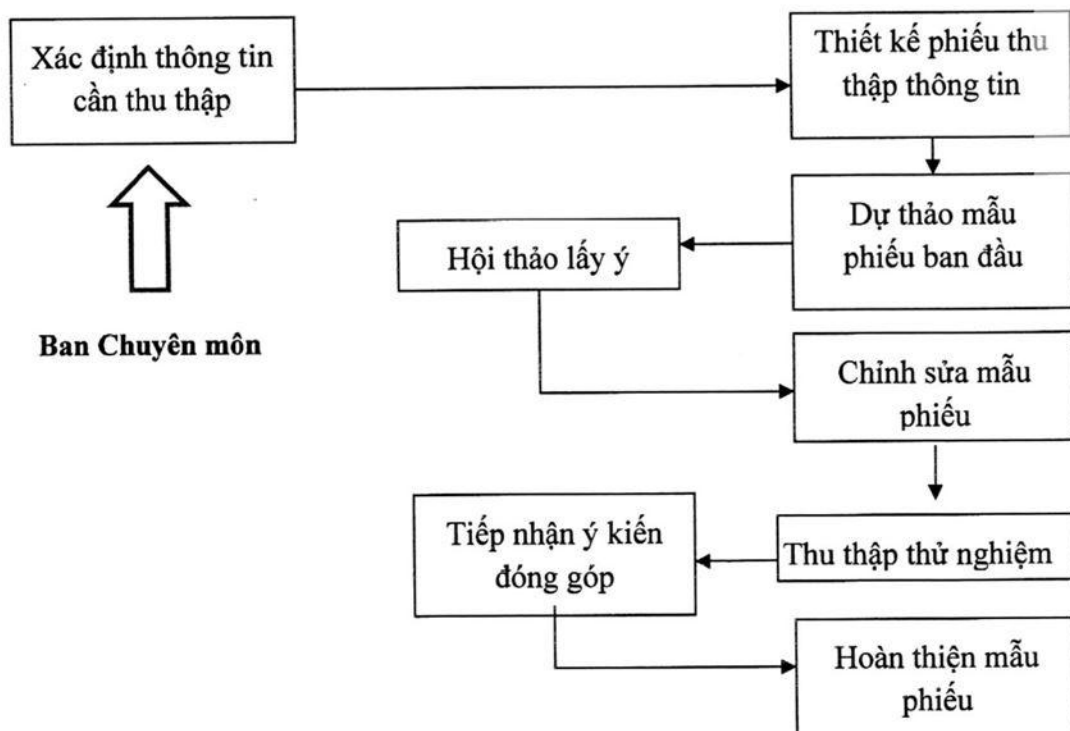
5.2. Phương án xây dựng mẫu phiếu

Mẫu phiếu thu thập là một tập hợp các mẫu đề cương báo cáo hành chính được thiết kế theo cấu trúc nhất định để thu thập thông tin. Mẫu phiếu đóng vai trò quan trọng trong quá trình thu thập thông tin.

Nội dung của mẫu phiếu được chia làm 4 phần:

- Phần I: Thông tin chung của đối tượng cần thu thập
- Phần II: Nội dung của các chỉ tiêu
- Phần III. Ký xác nhận của cán bộ cung cấp thông tin
- Phần IV: Ký và đóng dấu của thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin

Quy trình xây dựng mẫu phiếu sẽ được tiến hành theo quy trình sau:



5.3. Phương án mã hóa thông tin

Đây là cuộc thu thập thông tin chủ yếu về số lượng, tỷ lệ nên các câu trả lời không cần mã hoá, các thông tin chính cần được mã hoá bao gồm:

- Tên tỉnh, tên huyện, tên xã: được mã hoá theo mã hành chính của Danh mục hành chính do Tổng cục Thống kê ban hành.
- Mã nhóm chỉ tiêu: các nhóm chỉ tiêu được đánh số theo số nguyên dương tăng dần.
- Mã chỉ tiêu: mỗi mã chỉ tiêu gồm hai thành phần là số và chữ.
 - o Số: là số thứ tự của nhóm chỉ tiêu.
 - o Chữ: các mã chỉ tiêu trong cùng một nhóm chỉ tiêu được lần lượt gán theo bảng chữ cái Latinh tăng dần.
- Mã dân tộc: được mã hoá theo danh mục các Dân tộc Việt Nam ban hành theo Quyết định số 421 ngày 02/3/1979 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

5.4. Phương án thu thập thử nghiệm

Mục đích của cuộc đi thử nghiệm nhằm kiểm nghiệm tính khả thi của các phiếu thu thập thông tin cũng như sự tiếp nhận của đối tượng cung cấp thông tin từ đó có những tiếp thu để hoàn thiện phương án.

Việc thu thập thử nghiệm được tiến hành ở cả 3 cấp là: Trung ương, Tỉnh và Huyện.

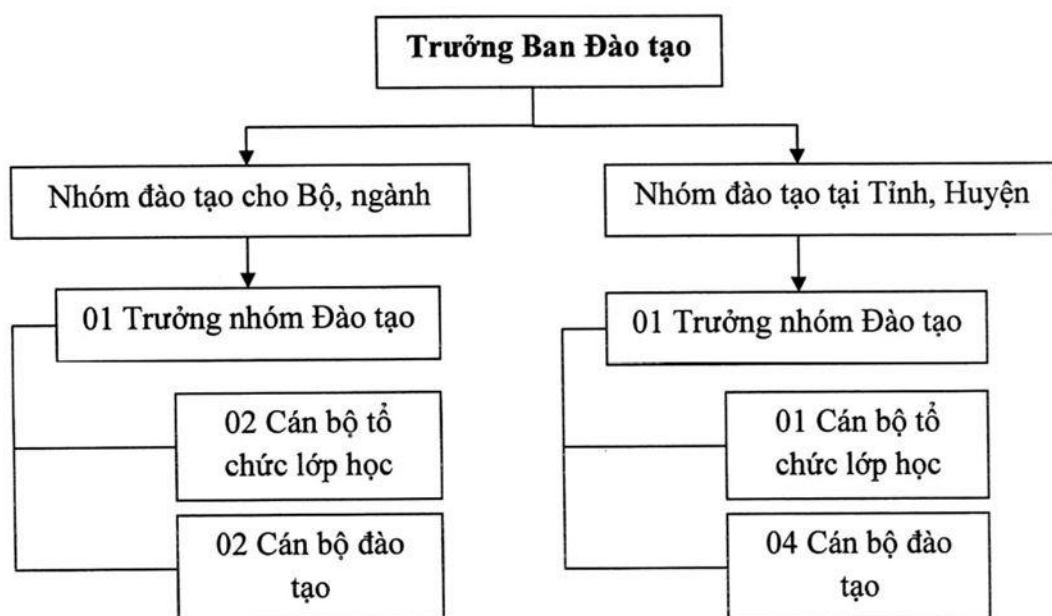
5.5. Phương án tập huấn

Việc tập huấn, đào tạo sẽ được tổ chức tại Trung ương và 51 tỉnh:

- Lớp tập huấn cho cán bộ Ban Đào tạo: Cán bộ Ban Đào tạo được tập huấn bởi Cán bộ Ban Chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng mẫu phiếu và đưa ra các chỉ tiêu.
- Lớp tập huấn cho các Bộ, Ngành: Tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ cung cấp thông tin của các Bộ, ngành.
- Lớp tập huấn cho các Tỉnh/thành phố: Mỗi Tỉnh tổ chức 02 lớp tập huấn cho các cán bộ cung cấp thông tin đến từ các cấp tỉnh và huyện.

Lớp tập huấn	Số lượng lớp tại mỗi nơi	Tổng số lớp tại	
		Trung ương	51 Tỉnh
Cán bộ Ban đào tạo	1	1	-
Các Bộ, Ngành	1	1	-
Các Tỉnh, Huyện	2	-	102
TỔNG SỐ LỚP:		<u>104</u>	

Mô hình tổ chức:



Cán bộ thuộc nhóm đào tạo cho Bộ, ngành sau khi hoàn thành khoá tập huấn tại Trung ương sẽ cùng tham gia vào nhóm đào tạo tại cấp tỉnh, huyện.

Số lượng nhân sự:

Lớp tập huấn	Số nhóm Đào tạo tại Trung ương
Tại Trung ương	1
Tại địa phương: mỗi nhóm đi tối đa 2 tỉnh	26
Tổng số nhân sự	130

Tổng số nhóm tối đa là $26 * \text{Tổng số nhân sự mỗi nhóm là } 05 = 130$ (người)

5.6. Công tác chuẩn bị hậu cần

Bộ phận hậu cần gồm 5 cán bộ thực hiện các công việc sau:

- Chuẩn bị in ấn, phân phối tài liệu: Các mẫu phiếu thu thập thông tin, sổ hướng dẫn thực hiện thu thập thông tin;

- Chuẩn bị văn phòng phẩm, cơ sở vật chất phục vụ các cán bộ tập huấn, kiểm tra, giám sát quá trình thu thập, nhập liệu;
- Chuẩn bị các công tác chuẩn bị cho các cán bộ đi công tác tại địa phương.
- Trước các buổi hội thảo, tập huấn cần chuẩn bị, kiểm tra hội trường, âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, market và các điều kiện cần thiết khác...

5.7. Phương pháp thu thập số liệu

Phương pháp thu thập thông tin: Các mẫu phiếu thu thập được chuyển tới cho người cung cấp thông tin. Người cung cấp thông tin là các cán bộ chuyên môn có một số lượng ngày xác định để điền số liệu vào các phiếu thu thập và chuyển lại cho bên thu thập thông tin. Chi tiết về việc thu thập được thể hiện trong phần quy trình thu thập.

Thời gian thực hiện thu thập: Thời gian thu thập được thực hiện bắt đầu từ tháng 9/2015 (Chi tiết về kế hoạch thực hiện được xây dựng dựa trên cách thức tiến hành khảo sát và được trình bày cụ thể trong mục Kế hoạch triển khai)

Đội ngũ triển khai trực tiếp: Số liệu thông tin sẽ được chuyển lại bởi người cung cấp thông tin sau một số lượng ngày xác định cả quá trình thu thập được triển khai thông qua sự phối hợp của 2 nhóm:

- Nhóm cán bộ tập huấn: truyền tải các yêu cầu về thông tin cần thu thập tới đối tượng cần thu thập.
- Nhóm tiếp nhận và kiểm soát phiếu sau khi điền thông tin.

Quản lý chất lượng của thông tin thu thập: Nhóm tiếp nhận và kiểm soát phiếu phải đảm bảo phiếu đã được điền đúng cách thức. Các mẫu phiếu trả lời phải có xác nhận của cơ quan chức năng liên quan và cán bộ chuyên môn trực tiếp cung cấp số liệu.

Cuộc thu thập thông tin này được thực hiện thu thập tại Bộ/ngành liên quan, 51 Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương và 455 Huyện bao gồm:

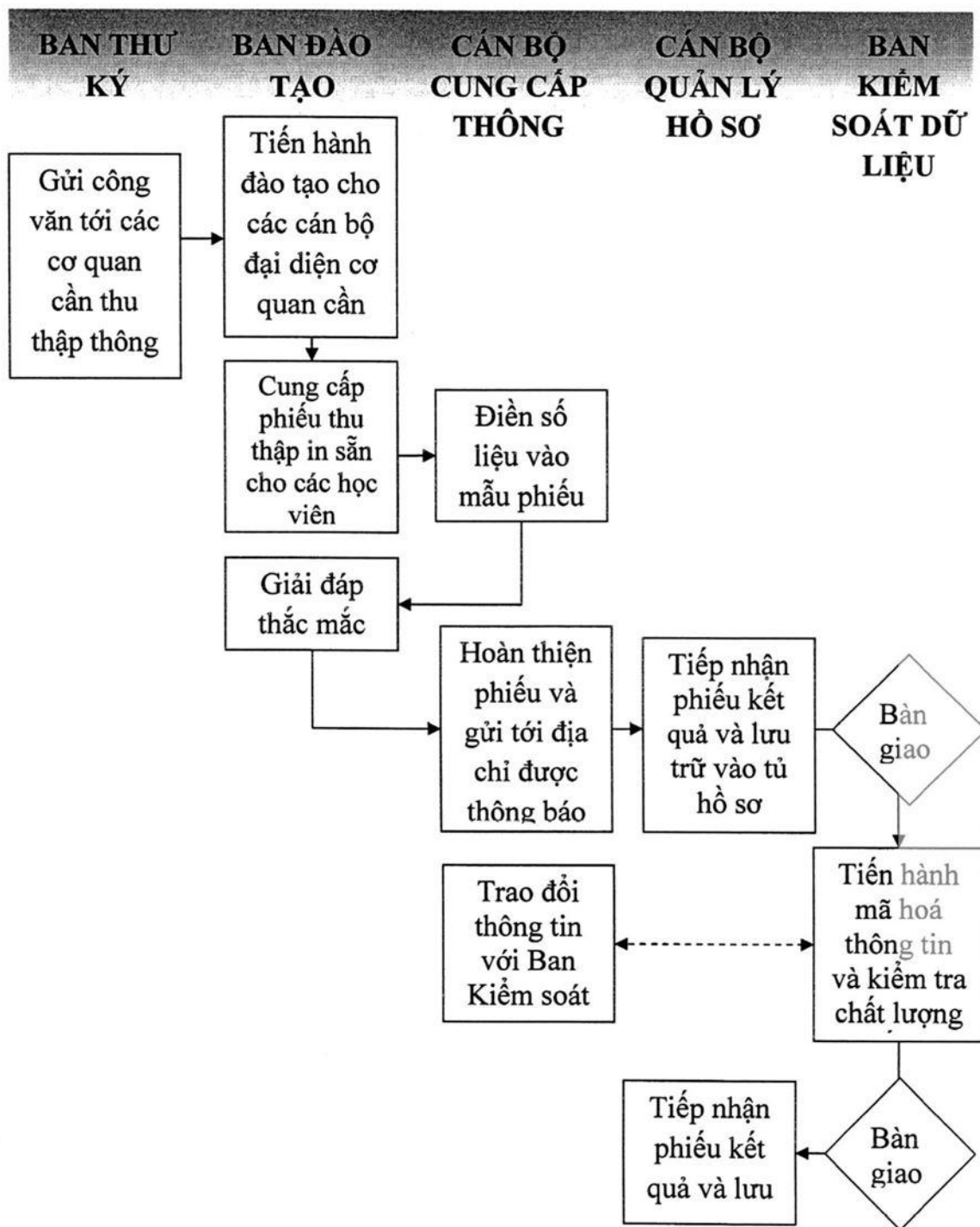
- 49 tỉnh có xã thuộc vùng dân tộc và miền núi theo Quyết định 447/QĐ-UBND ngày 19/9/2013 của Ủy ban Dân tộc

- Thành phố Hồ Chí Minh và Bình Dương: là 2 địa phương tuy không có trong Quyết định 447/QĐ-UBDT nhưng là 2 địa phương có các xã, phường, thị trấn có nhiều hộ dân tộc sinh sống.

Nhóm chuyên môn phụ trách chuẩn bị các danh mục gồm có mã và tên dữ liệu:

- Danh mục các đơn vị hành chính Việt Nam ban hành theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/07/2004 của Thủ tướng Chính phủ và những thay đổi đã được Tổng cục Thống kê cập nhật đến thời điểm 30/06/2015.
- Danh mục các Dân tộc Việt Nam ban hành theo Quyết định số 421 ngày 02/3/1979 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

Quy trình triển khai thu thập



- Với kế hoạch đào tạo đã được lập Ban Thư ký chịu trách nhiệm chuẩn bị các công văn cần thiết gửi tới cho các cơ quan nằm trong danh sách được thu thập thông tin. Các công văn trong quá trình thực hiện gồm có như danh sách dưới đây và có thể phát sinh thêm tùy theo tình hình thực tế:

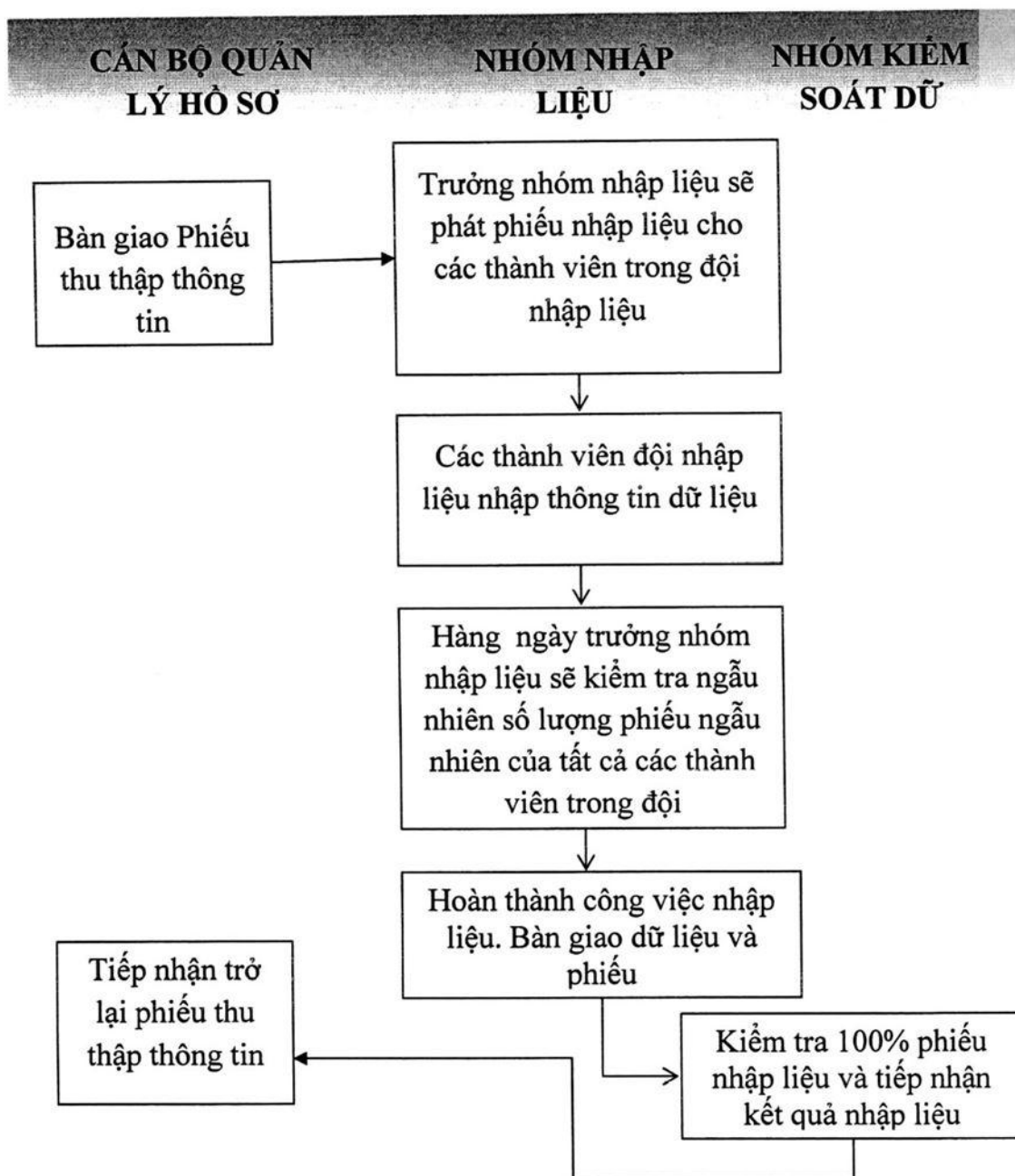
- Công văn chung về việc thực hiện cuộc thu thập thông tin.
 - Công văn thông báo về lịch tập huấn.
 - Và các công văn cần thiết về nội dung chi tiết của cuộc thu thập thông tin.
- Cán bộ Ban Đào tạo thực hiện các buổi tập huấn cho cán bộ cung cấp thông tin theo kế hoạch chi tiết đã được trình bày trong phần Phương án đào tạo.
 - Cuối buổi tập huấn, Ban Đào tạo cung cấp cho các cán bộ cung cấp thông tin mẫu phiếu thu thập đã được in sẵn và tài liệu hướng dẫn. Mẫu phiếu này tuân theo các tiêu chuẩn đã được xây dựng và phát cho đối tượng tương ứng. Mỗi mẫu phiếu được phát thêm một bản dự phòng.
 - Các cán bộ cung cấp thông tin điền số liệu vào mẫu phiếu được phát. Trong quá trình thực hiện nếu có thắc mắc cần giải đáp, cán bộ sẽ liên hệ với Ban Đào tạo theo thông tin liên lạc đã được cung cấp.
 - Sau khi hoàn thiện điền số liệu có xác nhận của cơ quan, Cán bộ cung cấp thông tin tiến hành gửi phiếu kết quả qua đường bưu điện tới địa chỉ được cung cấp trong buổi đào tạo.
 - Cán bộ quản lý hồ sơ là đại diện ở Trung ương tiếp nhận toàn bộ phiếu kết quả của cuộc thu thập thông tin này.
 - Cán bộ quản lý hồ sơ kiểm soát và tổng hợp tiến độ các địa phương gửi phiếu kết quả và định kỳ gửi báo cáo tiến độ cho Ban Đào tạo.
 - Ban Đào tạo liên lạc với các cán bộ đầu mối cung cấp thông tin và đôn đốc tiến độ.
 - Cán bộ quản lý hồ sơ bàn giao phiếu kết quả cho Ban kiểm soát dữ liệu theo yêu cầu của Ban kiểm soát dữ liệu.
 - Ban kiểm soát dữ liệu rà soát và kiểm tra lại tính hợp lệ của phiếu. Trong quá trình kiểm tra nếu cần xác nhận lại thông tin hoặc trả lại phiếu do không hợp lệ, Ban kiểm soát dữ liệu sẽ liên hệ với cán bộ cung cấp thông tin theo thông tin liên hệ điền trên phiếu.
 - Sau khi rà soát và kiểm tra, Ban kiểm soát dữ liệu bàn giao lại phiếu cho Cán bộ quản lý hồ sơ.

5.8. Phương pháp nhập liệu

Công đoạn được nhập liệu bắt đầu từ khi đội ngũ thu thập dữ liệu bàn giao dữ liệu thông tin của các Bộ, ngành, Tỉnh/Thành phố, Huyện dưới dạng bản cứng. Các yếu tố quyết định đến cách thức nhập liệu gồm:

- Địa điểm nhập liệu: Ủy ban Dân tộc - 80 Phan Đình Phùng, Ba Đình, Hà Nội
- Nguồn lực nhập liệu: Đội ngũ cán bộ nhập liệu đủ số lượng, trang thiết bị hỗ trợ nhập liệu cần thiết và được tổ chức hợp lý để công việc nhập liệu hoàn thành đúng yêu cầu, tiến độ.

Quy trình nhập liệu sẽ được tiến hành như sau:



5.9. Công tác kiểm tra, giám sát

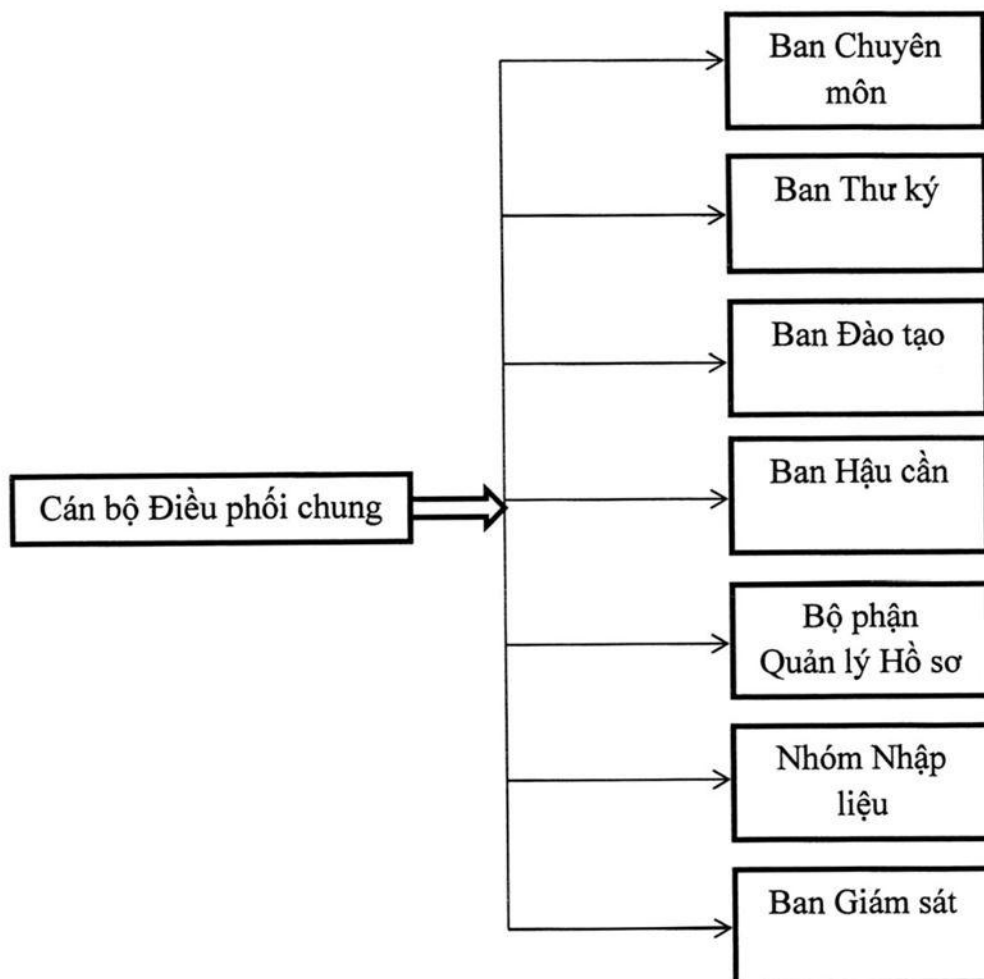
Hoạt động kiểm tra, giám sát được thực hiện thông qua Ban Giám sát gồm kiểm soát phiếu điền thông tin hợp lệ và dữ liệu sau khi nhập liệu.

5.10. Khai thác, tập huấn sử dụng dữ liệu

Tập huấn sử dụng phần mềm, khai thác dữ liệu cho công chức, viên chức làm công tác dân tộc các cấp.

6. Kế hoạch triển khai

6.1. Mô hình nhân sự triển khai



- Cán bộ điều phối:

- + Phối hợp hiệu quả với các đơn vị, bộ phận liên quan tổ chức tốt các hoạt động của việc thu thập thông tin theo kế hoạch đã thống nhất.
- + Đôn đốc và theo dõi thực hiện các hoạt động của việc thu thập thông tin.
- + Lập và gửi báo cáo theo yêu cầu của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc.
- + Theo dõi và thông báo kịp thời cho Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc những thay đổi có liên quan đến việc thực hiện việc thu thập thông tin.

- **Ban Chuyên môn:**

- + Xây dựng phương án, mẫu phiếu điều tra, thu thập thử nghiệm.
- + Đào tạo cho các cán bộ đi tập huấn tại các Tỉnh/Thành phố.
- + Phối hợp và làm rõ với các Bộ phận, ban khác.

- **Ban Thư ký:**

- + Gửi và nhận các công văn, hồ sơ liên quan đến toàn bộ quá trình thu thập thông tin;
- + Liên hệ với các địa phương về các hoạt động hành chính khác;
- + Đầu mối giao tiếp thông tin giữa các nhóm theo sự chỉ đạo trực tiếp của Cán bộ điều phối chung bao gồm các công việc như: gửi thông báo chung, thư mời họp, ghi biên bản cuộc họp...

- **Ban Đào tạo**

- + Đào tạo các cán bộ đại diện cung cấp thông tin;
- + Giải đáp các thắc mắc của người cung cấp thông tin trong suốt quá trình thu thập;
- + Là đầu mối liên hệ với các cán bộ cung cấp thông tin để đốc thúc tiến độ.

- **Ban Hậu cần:**

- + Chuẩn bị in ấn, phân phối tài liệu;
- + Chuẩn bị văn phòng phẩm, cơ sở vật chất phục vụ các cán bộ tập huấn, kiểm tra, giám sát quá trình thu thập, nhập liệu;
- + Chuẩn bị các công tác chuẩn bị cho các cán bộ đi công tác tại địa phương;
- + Trước các buổi hội thảo, tập huấn cần chuẩn bị, kiểm tra hội trường, âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, market, và các điều kiện cần thiết khác...

- **Bộ phận Quản lý hồ sơ**

- + Tiếp nhận và lưu trữ các phiếu thu thập thông tin từ các đơn vị gửi về;
- + Bàn giao các phiếu cho nhóm nhập liệu trong giai đoạn nhập liệu;
- + Bàn giao phiếu cho Ban Kiểm soát theo yêu cầu của Ban này trong quá trình kiểm tra chất lượng phiếu;
- + Quản lý và kiểm soát tiến độ phiếu thu thập được gửi về. Định kỳ gửi cung cấp thông tin về tiến độ cho Ban Đào tạo.

- **Nhóm nhập liệu**

- + Nhận phiếu thông tin từ bộ phận quản lý hồ sơ;
- + Nhập các thông tin từ phiếu vào phần mềm.

- **Ban Giám sát**

- + Giám sát quy trình thu thập thông tin, triển khai phối hợp của các đơn vị tham gia;
- + Kiểm tra chất lượng phiếu thu thập từ các Bộ, ngành, Tỉnh/Thành phố và các Huyện;
- + Kiểm tra sự chính xác của 100% thông tin của các phiếu nhập liệu.

Tổ chức nhân sự tham gia:

Nhân sự	Đơn vị tham gia	Số lượng
Cán bộ điều phối chung	Trung tâm Thông tin	01
Ban Chuyên môn	Trung tâm Thông tin Vụ Kế hoạch Tài chính Viện Dân tộc Trường Cán bộ Dân tộc	10
Ban Đào tạo	Trường Cán bộ Dân tộc	130
Ban Thư ký	Trung tâm Thông tin Trường Cán bộ Dân tộc	03
Ban Hậu cần	Trung tâm Thông tin Vụ Kế hoạch Tài chính Viện Dân tộc Trường Cán bộ Dân tộc	05
Bộ phận Quản lý hồ sơ	Trung tâm Thông tin	02
Nhóm Nhập liệu	Trung tâm Thông tin	20
Ban Kiểm soát dữ liệu	Trung tâm Thông tin	10
TỔNG SỐ NHÂN SỰ		181

6.2. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
1	Xác định danh sách Bộ/ngành, Tỉnh, huyện thu thập thông tin	Tháng 5/2015
2	Xây dựng phương án, phiếu thu thập thông tin, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ thu thập và các tài liệu khác	Tháng 5-6/2015
3	Lập dự toán kinh phí	Tháng 6-7/2015
4	Hội thảo góp ý Phương án thu thập, nội dung thu thập và kết quả thu thập	Tháng 8/2015
5	Triển khai thu thập thí điểm tại Bộ, ngành, Tỉnh, Huyện,	Tháng 9/2015
6	Hoàn thiện phương án, mẫu phiếu, tài liệu nghiệp vụ	Tháng 9/2015
7	Xây dựng tài liệu phục vụ thu thập thông tin	Tháng 9/2015
8	Tập huấn cấp Trung ương	Tháng 9/2015
9	Tập huấn cấp Tỉnh/Huyện	Tháng 9 -10/2015
10	Thu thập thông tin	Tháng 9,10,11/2015
11	Xây dựng hệ thống thu thập chỉ tiêu thống kê	Tháng 9-12/2015
12	Xây dựng hệ thống phần mềm quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu kết quả cuộc điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội 53 dân tộc thiểu số	Tháng 9-12/2015
13	Nhập liệu	Tháng 11/2015
14	Xây dựng, in tài liệu công bố kết quả sơ bộ thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội 53 dân tộc thiểu số	Tháng 12/2015

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
15	Báo cáo kết quả sơ bộ	Tháng 12/2015
16	Phân tích dữ liệu, đối chiếu số liệu, đánh giá thông tin điều tra, thu thập	Tháng 12/2015 - 3/2016
17	Xây dựng, in tài liệu công bố kết quả chính thức Điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội 53 dân tộc thiểu số	Tháng 3/2016
18	Công bố kết quả chính thức cuộc điều tra, thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội 53 dân tộc thiểu số	Tháng 4/2016
19	Xây dựng Bộ tài liệu tập huấn sử dụng phần mềm, khai thác dữ liệu thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội 53 dân tộc thiểu số cho cán bộ làm công tác dân tộc	Tháng 5-6/2016
20	Tập huấn sử dụng phần mềm, khai thác dữ liệu cho cán bộ làm công tác dân tộc	Từ tháng 6/2016
21	Khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu	Từ tháng 6/2016

7. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thu thập thông tin về thực trạng kinh tế - xã hội của 53 dân tộc thiểu số năm 2015 do ngân sách nhà nước bảo đảm; tổ chức thực hiện theo Công văn số 586/UBND-TT ngày 17/6/2015 của Ủy ban Dân tộc về bổ sung kinh phí thực hiện điều tra, thu thập thông tin kinh tế - xã hội 53 dân tộc thiểu số.
- Trong phạm vi dự toán được giao, Ủy ban Dân tộc căn cứ theo Thông tư số 53/2012/TT-BTC ngày 09/4/2012 của Bộ Tài chính về quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí tại các cuộc Tổng điều tra thống kê do Thủ tướng Chính phủ quyết định và nội dung, khối lượng công việc thực hiện, tổ chức quản lý, sử dụng kinh phí theo đúng chế độ tài chính, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả. Thực hiện thanh quyết toán theo đúng quy định.

ỦY BAN DÂN TỘC



DỰ TOÁN

**ĐIỀU TRA, THU THẬP THÔNG TIN VỀ THỰC TRẠNG KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA 53
DÂN TỘC THIỂU SỐ NĂM 2015**

Kinh phí do Ủy ban Dân tộc thực hiện

(Kèm theo Quyết định số 41/QĐ-UBDT, ngày 28/8/2015

của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
A	KINH PHÍ GIÁM SÁT, CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐIỀU TRA					2.036.830
I	Công tác phí giám sát					971.880
1	Phụ cấp lưu trú	Người/Ngày	30	150	40	180.000
2	Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác	Người/Đêm	30	300	40	360.000
3	Tiền đi lại					
	- Ô tô cơ quan					200.000
	- Vé máy bay					
	Hà Nội - TP Hồ Chí Minh, Nha Trang, Đà Lạt	2 Lượt	1	6.094	10	60.940
	Hà Nội - Cần Thơ	"	1	6.094	10	60.940
	Hà Nội - Đà Nẵng	"	1	4.500	10	45.000
	Hà Nội - Huế	"	1	4.500	10	45.000
	- Tự túc phương tiện	Km				20.000
II	Công bố kết quả điều tra					622.000
1	Lễ công bố kết quả điều tra					
2	Hội trường	ngày	1	25.000	1	25.000
3	Maket, hoa		1	10.000	1	10.000
4	Nước uống	người	300	30	1	9.000
5	Máy chiếu + Màn	bộ	1	4.000	2	8.000
6	In tài liệu, đĩa CD giới thiệu, túi đựng		300	200	1	60.000
7	Mời cơm trưa đại biểu tham dự	người	300	200	1	60.000
8	Xuất bản kết quả điều tra cung cấp cho các cơ quan quản lý nhà nước trung ương và địa phương	cuốn	1	450	1.000	450.000
III	Hội thảo rà soát, thẩm định kết quả điều tra, thu thập trước khi công bố					442.950
1	Chủ trì	Người	1	400	15	6.000
2	Thư ký	Người	1	300	15	4.500
3	Đại biểu được mời tham dự	Người	40	140	15	84.000
4	Báo cáo tại Hội thảo	bài	15	300	15	67.500
5	Nước uống	Người	41	30	15	18.450

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
6	Tài liệu, VPP			3.000	15	45.000
7	Maket, hoa	cái	1	2.500	15	37.500
8	Máy chiếu	cái	1	2.000	15	30.000
10	Thuê Hội trường	Cái/ngày	1	10.000	15	150.000
B	CHUẨN BỊ THIẾT BỊ TIẾP NHẬN DỮ LIỆU					20.999.174
I	Cơ sở hạ tầng thông tin					11.390.500
1	Thiết bị phần cứng					11.390.500
1.1	Hệ thống máy chủ					6.502.100
1.1.1	Máy chủ thu thập dữ liệu ETL	Bộ		390.500	2	781.000
	* 2 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 32GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 5 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), Bảo hành: 3 năm					
1.1.2	Máy chủ Kho dữ liệu DW	Bộ		715.000	2	1.430.000
	* 4 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 128GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 5 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * 02 FC 8Gbps port HBA Card * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), Bảo hành: 3 năm					
1.1.3	Máy chủ Phân tích và báo cáo:	Bộ		533.500	2	1.067.000

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
	<ul style="list-style-type: none"> * 2 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 128GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 2 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive and 4 x 200GB * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * 02 FC 8Gbps port HBA Card * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 					
1.1.4	Máy chủ Index & Cache	Bộ		437.800	2	875.600
	<ul style="list-style-type: none"> * 2 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 64GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 5 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), Bảo hành: 3 năm 					
1.1.5	Máy chủ trực tích hợp ESB	Bộ		506.000	2	1.012.000

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
	* 2 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 96GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 2 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * 02 FC 8Gbps port HBA Card * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), Bảo hành: 3 năm					
1.1.6	Máy chủ Web & Searching	Bộ		445.500	2	891.000
	* 2 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 64GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 2 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * 02 FC 8Gbps port HBA Card * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1),			0		
1.1.7	Máy chủ Files & dữ liệu phi cấu trúc:	Bộ		445.500	1	445.500

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
	<ul style="list-style-type: none"> * 2 x Intel Xeon 8-Core E5-2630v3 2.4GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI * 64GB DDR4-2133 ECC RDIMMs * 2 x 600GB 15K RPM SAS 3.5 " Hot Plug Hard Drive * Integrated RAID Controller 1GB Cache Hardware RAID 0,1,5,6,10,50,60 * Broadcom quad-port Gigabit Ethernet * 02 FC 8Gbps port HBA Card * Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), Bảo hành: 3 năm 					
1.2	Hệ thống lưu trữ và sao lưu dữ liệu					2.222.000
1.2.1	Hệ thống lưu trữ SAN & NAS	Bộ		1.738.000	1	1.738.000
	Controller:					
	- Dual Controller Active-Active, 64-bit, dự phòng HA giữa 2 controller.					
	Có khả năng mở rộng theo hình thức scaleout, hỗ trợ đồng thời cả NAS và SAN. Khả năng mở rộng thành 1 Cluster tối đa tới 4 controller					
	- Có kiến trúc thiết kế Unified, hỗ trợ đa giao thức lưu trữ: FC; FCoE; iSCSI; NFS; pNFS; CIFS/SMB; HTTP; FTP					
	- Có khả năng nâng cấp, thay thế nóng controller mà không làm ngừng hệ thống					
	Số cổng kết nối host/ dual controller :					
	- Tối thiểu 04 port SAS 6Gbps kết nối back-end diskshelf					
	- Tối thiểu 04 port 1Gbps Ethernet hỗ trợ giao thức iSCSI, CIFS, NFS					
	- Tối thiểu 08 x 8Gb/16Gb FC/FCoE/10GbE					
	Bộ nhớ:					
	ECC Memory: 36GB					
	NVRAM: 4GB					

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
	Hỗ trợ tối đa: 132 GB					
	Mở rộng cache:					
	Có khả năng mở rộng Cache bằng SSD. Có khả năng mở rộng Flash lên đến 4TB/HA pair					
	Dung lượng đĩa cứng:					
	12x900GB 10krpm và 12x 2TB SAS 7.2krpm					
	Hỗ trợ các loại đĩa cứng:					
	- 600GB, 900GB, 1.2TB					
	- SSD: 200GB, 400GB, 800GB, 1.6TB					
	Khả năng mở rộng đĩa cứng và dung lượng toàn bộ:					
	Hỗ trợ lên đến 144 đĩa cứng và 740TB dung lượng lưu trữ					
	- 8-node cluster: hỗ trợ lên đến 576 ổ/3PB dung lượng lưu trữ thô khi hoạt động cluster					
	Cấu hình RAID hỗ trợ:					
	RAID 6 (RAID-DP®)					
	SAS,SSD and FC: 28 HDD					
	SATA: 20 HDD					
	RAID 4					
	SAS,SSD and FC: 14 HDD					
	SATA: 7 HDD					
	RAID 6 + RAID 1 or RAID 4 + RAID 1 (SyncMirror®)					
	Hỗ trợ hệ điều hành:					
	Windows® 2000, Windows Server 2003, Windows 2008, Windows 2008 R2, Windows XP, Linux®, Sun™ Solaris™, AIX, HP-UX, Mac® OS and VMware ESX					
	Bảo hành: 3 năm					
1.2.2	Thiết bị SAN switch, 24 cổng FC 8Gb/s	Chiếc		242.000	2	484.000
	Form Factor: Rackmount					
	Ports: 24 ports in 8-port, support 8, 16, and 24 universal ports					
	Activated ports: 16 x 8 Gb activated ports with transceivers					
	Cables: 16x LC to LC FC Optical Cable					
	Management: SSL, SSH v2, HTTPS, LDAP, RADIUS					
	Bảo hành: 3 năm					

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
1,3	Các thiết bị khác					2.666.400
1.3.1	Thiết bị chuyển mạch	Chiếc		93.500	2	187.000
	Cisco Catalyst 2960-X 24 GigE, 4 x 1G SFP, LAN Base, 1 year warranty					
1.3.2	Thiết bị tường lửa & VPN Gateway cho người dùng	Chiếc		388.300	2	776.600
	- 16 x Accelerated 10/100/1000 Interfaces (RJ-45) - 04 x Accelerated GE SFP or 10/100/1000 Shared Interfaces - 60 GB Internal Storage - Firewall Throughput (1518 / 512 / 64 byte UDP packets): 16Gbps - Concurrent Sessions (TCP): 3M - New Sessions/Sec (TCP): 70,000 - IPsec VPN Throughput (512 byte packets): 8Gbps - Client-to-Gateway IPsec VPN Tunnels: 50,000 - SSL-VPN Throughput: 1Gbps - Concurrent SSL-VPN Users (Recommended Maximum): 5,000 - IPS Throughput : 4Gbps - Virtual Domains (Default / Maximum) : 10/10 - High Availability Configurations: Active/Active, Active/Passive, Clustering. - Applications are expected to perform well over the WAN: onboard storage for WAN Optimization					
1.1.3.3	Thiết bị cân bằng tải cho máy chủ ứng dụng:	Chiếc		642.400	1	642.400
	- Memory: 8GB - 6x10/100/1000 BASE-T - System throughput (L7 throughput): 4Gbps - L7 HTTP requests/sec: 175,000 - L4 load balancing and L7 content switching - L4/L7 DoS defenses - Content Switching/One URL - Bảo hành 1 năm					
1.3.3	Tủ RACK 42U 2 doors, 2 fans, Depth 1000mm, kèm 02 PDU/tủ	Chiếc		31.900	2	63.800

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
1.3.4	UPS online 10KVA, 1 year warranty	Chiếc		115.500	2	231.000
1.3.5	Thiết bị phụ trợ, vật tư phụ khác: cáp nhảy đồng CAT6, cáp nhảy quang OM3, cáp điện, phụ kiện đầu nối	gói		66.000	1	66.000
1.3.6	Dịch vụ triển khai, cấu hình, cài đặt và thiết kế hệ thống đi kèm	gói		209.000	1	209.000
1.3.7	Máy tính xách tay dành cho cán bộ vận hành, và cán bộ lãnh đạo, điều hành Ủy ban Dân tộc	Chiếc		24.200	12	290.400
1.3.8	Máy tính để bàn cho cán bộ thống kê	Bộ		22.000	8	176.000
1.3.9	Điều hòa làm mát: 12000 BTU inverter (+ 1 chiếc dự phòng)	Chiếc		12.100	2	24.200
II	Kinh phí mua các phần mềm phục vụ thu thập, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu					9.108.674
1	Phần mềm thương mại để cài đặt các dịch vụ hệ thống máy chủ					2.405.674
1,1	WinSvrDataCtr 2012R2 SNGL OLP NL 2Proc Qlfd (Full Windows Server functionality with unlimited virtual instances - bao gồm 20 CAL/srv)	phần mềm		179.180	4	716.720
1,2	SQLSvrEntCore 2014 SNGL OLP 2Lic NL CoreLic Qlfd (DW & BI)	phần mềm		386.477	2	772.954
1,3	SYMC ENDPOINT PROTECTION 12.1 PER USER BNDL STD LIC EXPRESS BAND D ESSENTIAL 12 MONTHS	phần mềm		580	100	58.000
1,4	IIB ESB Software (Enterprise Services Bus)	phần mềm		858.000	1	858.000
2	Xây dựng hệ thống quản lý dữ liệu					3.194.000
2,1	Khảo sát hệ thống, xây dựng yêu cầu					525.000
2,2	Xây dựng phần mềm phục vụ công tác thu thập, thống kê, phân loại dữ liệu từ các Bộ, ngành và địa phương (tỉnh, huyện, sở ban ngành...)					2.669.000
3	Xây dựng hệ thống thu thập chỉ tiêu thống kê					3.509.000

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
3,1	Khảo sát hệ thống, xây dựng yêu cầu					525.000
3,2	Xây dựng phần mềm quản lý khai thác cơ sở dữ liệu từ kết quả thu thập, điều tra					2.984.000
III	Dự phòng					500.000
C	THU THẬP THÔNG TIN THỰC TRẠNG KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA 53 DÂN TỘC THIỂU SỐ NĂM 2015					12.580.675
1	CHI PHÍ HỘI THẢO, HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU					46.580
	HỘI THẢO LẤY Ý KIẾN					24.120
1,1	Chủ trì (Lãnh đạo UBND)	Người/Ngày		400	1	400
1,2	Thư ký	Người/Ngày		300	1	300
1,3	Đại biểu được mời tham dự	Người/Ngày		140	60	8.400
1,4	Báo cáo tham luận tại Hội thảo	Bài viết		300	5	1.500
1,5	Maket, hoa					2.000
1,6	Nước uống	Người/Ngày		30	62	1.860
1,7	Văn phòng phẩm	Bộ		30	62	1.860
1,8	Tài liệu (200 trang x 65 bộ)	Trang		0,5	13.000	6.500
1,9	Đóng quyển	Quyển		20	65	1.300
	HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH NGHIỆM THU (1 NGÀY)					22.460
1,1	Chủ trì (Lãnh đạo UBND)	Người/Ngày		400	1	400
1,2	Thư ký	Người/Ngày		300	1	300
1,3	Đại biểu được mời tham dự (UBND; Tổng cục thống kê, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ NN&PTNT, Bộ LĐTB&XH, Bộ Giáo dục và ĐT; Bộ Y tế, Bộ VH&TT&DL, ..., Đại diện 1 số tỉnh của các vùng trong cả nước)	Người/Ngày		100	60	6.000
1,4	Nhận xét, đánh giá của phản biện	Bài viết		500	2	1.000
1,5	Nhận xét, đánh giá của thành viên hội đồng	Bài viết		300	3	900
1,6	Maket, hoa					2.000
1,7	Nước uống	Người/Ngày		30	67	2.010
1,8	Văn phòng phẩm	Bộ		30	67	2.010
1,9	Tài liệu (200 trang x 65 bộ)	Trang		0,5	13.000	6.500
1.10	Đóng quyển	Quyển		20	67	1.340
2,	XÂY DỰNG MẪU PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN (DƯỚI 30 CHỈ TIÊU)	Mẫu phiếu		750	31	23.250

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
3	TÀI LIỆU TẬP HUẤN PHỤC VỤ CÔNG TÁC THU THẬP THÔNG TIN (trước thu thập)					66.320
3,1	Tài liệu tập huấn cho CBCC ở trung ương					31.110
3.1.1	Biên soạn tài liệu	trang		100tr	70	7.000
3.1.2	Sửa chữa và biên tập tổng thể	trang		100tr	25	2.500
3.1.3	Thẩm định, nhận xét tài liệu					8.305
	Chủ tịch Hội đồng (1 người)	buổi	1	400	1	400
	Thư ký, thành viên Hội đồng (6 người x 1 buổi)	người		300	1	300
	Bài nhận xét Chủ tịch	bài		500	1	500
	Bài nhận xét phản biện	bài		500	1	500
	Bài nhận xét ủy viên	bài		300	4	1.200
	Đại biểu dự họp (20 người x 1 buổi)	người/buổi		100	20	2.000
	Nước uống (27 người x 1 buổi)	người		15	27	405
	In ấn, photo tài liệu (30 bộ x 200trang)	trang		0,5	6.000	3.000
3.1.4	Sửa chữa và biên tập tổng thể sau thẩm định	trang		25	200	5.000
3,2	Tài liệu tập huấn cho CBCC ở tỉnh					35.210
3.2.1	Biên soạn tài liệu	trang		200tr	70	14.000
3.2.2	Sửa chữa và biên tập tổng thể	trang		200tr	25	5.000
3.2.3	Thẩm định, nhận xét tài liệu					5.605
	Chủ tịch Hội đồng (1 người)	buổi	1	400	1	400
	Thư ký, thành viên Hội đồng (6 người x 1 buổi)	người		300	1	300
	Bài nhận xét Chủ tịch	bài		500	1	500
	Bài nhận xét phản biện	bài		500	1	500
	Bài nhận xét ủy viên	bài		300	4	1.200
	Đại biểu dự họp (20 người x 1 buổi)	người/buổi		100	20	2.000
	Nước uống (27 người x 1 buổi)	người		15	27	405
	In ấn, photo tài liệu (30 bộ x 200 trang)	trang		0,5	600	300
3.2.4	Sửa chữa và biên tập tổng thể sau thẩm định	trang		25	200	5.000
4	MỞ LỚP TẬP HUẤN (trước thu thập)					10.287.315

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
4,1	Lớp tập huấn cho người cung cấp thông tin cấp Trung ương (Mỗi Bộ có 3 người: 1 lãnh đạo Vụ phụ trách công tác dân tộc, 1 chuyên viên thống kê, 1 chuyên viên theo dõi chính sách dân tộc) x 5 Bộ; 3 ngày/lớp					46.515
	Thủ lao giảng bài (2 buổi/ngày x 3 ngày)	buổi		800	6	4.800
	Nước uống giảng viên	buổi		15	6	90
	Khoán xe đưa đón giảng viên	lượt		300	8	2.400
	Hỗ trợ tiền ăn (50.000đ/học viên x 3 ngày)	người/ngày		15	15 hv x 3n	3.000
	Văn phòng phẩm	bộ		15	15	225
	Phô tô, đóng quyển tài liệu (200trang x 15 bộ)	trang		0,5	200tr x 15hv	2.100
	Nước uống + thuốc y tế	người/ngày		20	15 hv x 3 ngày	900
	Thuê hội trường, máy chiếu	ngày		7.000	3	21.000
	Chi phí khai giảng, bế giảng (hoa, market, nước uống, đại biểu,...)					6.000
	Chi cho BTC lớp (5 người x 3 ngày x 200.000đ/ngày)			200	5 ng x 3 ngày	3.000
	Dự phòng chi khác					3.000
4,2	Lớp tập huấn cho người cung cấp thông tin cấp Tỉnh, huyện 51 tỉnh, huyện	lớp		100.400	102	10.240.800
	Chi phí cho 1 lớp tổ chức tại tỉnh, huyện Lớp tập huấn cho người cung cấp thông tin cấp tỉnh, huyện; 51 tỉnh; mỗi tỉnh tổ chức 2 lớp; 50 học viên/lớp; đối tượng: cán bộ VP UBND tỉnh, Ban DT tỉnh, cán bộ phòng DT, cán bộ VP UBND các huyện thuộc Tỉnh; 3 ngày/lớp					100.400

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
	Thủ lao giảng bài (2 buổi/ngày x 3 ngày)	buổi		800	6	4.800
	Chi phí bình quân đi lại (5 người x 2 lượt x 3.500.000đ/người; 5 người bao gồm: 3-4 giảng viên và BTC lớp; chi phí bq đi lại dự kiến 3.500.000đ/người/lượt)	lượt		3.500	5 người x 2 lượt	35.000
	Nước uống giảng viên	buổi		15	6	90
	Chi phí thuê phòng ngủ của giảng viên	đêm		600	3 phòng x 4 đêm	7.200
	Phụ cấp lưu trú của BTC lớp	ngày		150	2 người x 5 ngày	1.500
	Hỗ trợ tiền ăn (50.000đ/học viên x 3 ngày)	người/ngày		50	50 hv x 3 ngày	7.500
	Văn phòng phẩm	bộ		30	50	1.500
	Phô tô, đóng quyển tài liệu (200trang x 50 bộ)	trang		0,5	200tr	5.000
	Nước uống + thuốc y tế	người/ngày		20	50 hv x 3 ngày	3.000
	Thuê hội trường, máy chiếu	ngày		7.000	3	21.000
	Chi phí khai giảng, bể giảng (hoa, market, nước uống, đại biểu,...)					7.000
	Chi phí quản lý cho BTC lớp (5 người x 3 ngày x 200.000đ/ngày)			200	5 ng x 3 ngày	3.000
	Dự phòng chi khác					3.810
5	THU THẬP THÔNG TIN					2.157.210
5.1	Thủ lao cung cấp thông tin phiếu cấp Bộ, ngành			70	5	350
5.2	Thủ lao cung cấp thông tin phiếu cấp tỉnh (Mỗi tỉnh gồm 14 phiếu)	Phiếu		70	14 phiếu x 51 tỉnh	49.980
5.3	Thủ lao cung cấp thông tin phiếu cấp huyện (Mỗi huyện 12 phiếu)	Phiếu		70	12 phiếu x 455 huyện	382.200
5.4	Thủ lao cho người thu thập phiếu và giám sát (5.000đ/phiếu x (51 tỉnh +455 huyện) x 26 phiếu)	Phiếu		5	13.156	65.780

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
5.5	Phụ cấp lưu trú, phòng nghỉ cho người thu thập phiếu, người giám sát (3 người (trong đó 1 người tại địa phương) x 7 ngày x 51 tỉnh)	Người		500	3 người x 7 ngày x 51 tỉnh	535.500
5.6	Chi phí đi lại phục vụ công tác thu thập thông tin (binh quân 3.500.000đ/lượt x 2 lượt x 2 người)	lượt		3.500	2 lượt x 2 người x 51 tỉnh	714.000
5.7	Thuê xe cho người thu thập phiếu, người giám sát (10.000đ/km x 400 km/tỉnh x 51 tỉnh)			10	51 tỉnh x 400km/tỉnh	204.000
5.8	Xử lý phiếu, mã hoá phiếu, làm sạch phiếu (10.000đ/phiếu x 20.240 phiếu)	Phiếu		10	20.240	202.400
5.9	Báo cáo kết quả xử lý phiếu			3.000		3.000
D	QUẢN LÝ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐIỀU TRA, THU THẬP					14.992.170
I	Tài liệu tập huấn					66.810
1	Tài liệu tập huấn cho CBCC ở trung ương (3 người/Bộ, ngành x 17 Bộ, ngành)					33.405
1,1	Biên soạn tài liệu	trang		70	200 trang	14.000
1,2	Sửa chữa và biên tập tổng thể	trang		25	200 trang	5.000
1,3	Thẩm định, nhận xét tài liệu					9.405
	Chủ tịch Hội đồng (1 người)	buổi	1	200	1	200
	Thư ký, thành viên Hội đồng (6 người x 1 buổi)	người		150	6	900
	Bài nhận xét Chủ tịch	bài		800	1	800
	Bài nhận xét phản biện	bài		700	1	700
	Bài nhận xét ủy viên	bài		500	4	2.000
	Đại biểu dự họp (20 người x 1 buổi)	người/buổi		70	20	1.400
	Nước uống (27 người x 1 buổi)	người		15	27	405
	In ấn, photo tài liệu (30 bộ x 200trang)	trang		0,5	6.000	3.000
1,4	Sửa chữa và biên tập tổng thể sau thẩm định	trang		25	200	5.000
2	Tài liệu tập huấn cho CBCC ở tỉnh và huyện					33.405
2,1	Biên soạn tài liệu	trang		70	200 trang	14.000

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
2,2	Sửa chữa và biên tập tổng thể	trang		25	200 trang	5.000
2,3	Thẩm định, nhận xét tài liệu					9.405
	Chủ tịch Hội đồng (1 người)	buổi	1	200	1	200
	Thư ký, thành viên Hội đồng (6 người x 1 buổi)	người		150	6	900
	Bài nhận xét Chủ tịch	bài		800	1	800
	Bài nhận xét phản biện	bài		700	1	700
	Bài nhận xét ủy viên	bài		500	4	2.000
	Đại biểu dự họp (20 người x 1 buổi)	người/buổi		70	20	1.400
	Nước uống (27 người x 1 buổi)	người		15	27	405
	In ấn, photo tài liệu (30 bộ x 200trang)	trang		0,5	6.000	3.000
2,4	Sửa chữa và biên tập tổng thể sau thẩm định	trang		25	200	5.000
II	KINH PHÍ MỞ LỚP TẬP HUẤN					14.925.360
1	Lớp tập huấn cho sử dụng phần mềm khai thác dữ liệu, báo cáo thống kê cấp Trung ương 50 học viên/lớp (cụ thể 3 người/Bộ, ngành: 1 lãnh đạo Vụ phụ trách công tác dân tộc, 1 chuyên viên thống kê, 1 chuyên viên theo dõi chính sách dân tộc) x 17 Bộ, ngành; 3 ngày/lớp					55.290
	Thủ lao giảng bài (2 buổi/ngày x 3 ngày)	buổi		800	6	4.800
	Nước uống giảng viên	buổi		15	6	90
	Khoán xe đưa đón giảng viên	lượt		300	8	2.400
	Hỗ trợ tiền ăn (50.000đ/học viên x 3 ngày)	người/ngày		50	50hv x 3n	7.500
	Văn phòng phẩm	bộ		30	50	1.500
	Phô tô, đóng quyển tài liệu (200trang x 50 bộ)	trang		0,7	200tr x 50hv	7.000
	Nước uống + thuốc y tế	người/ngày		20	50hv x 2 ngày	2.000
	Thuê hội trường, máy chiếu	ngày		7.000	3	21.000
	Chi phí khai giảng, bế giảng (hoa, market, nước uống, đại biểu,..)					6.000
	Chi cho BTC lớp (5 người x 3 ngày x 200.000đ/ngày)			200	5 ng x 3 ngày	3.000
2	Lớp tập huấn cho người sử dụng phần mềm khai thác dữ liệu, báo cáo thống kê cấp Tỉnh, huyện 51 tỉnh, huyện	lớp		97.190	153	14.870.070

Mục	Mục chi	Đơn vị tính	Ngày/ lượt	Định mức (1000đ)	Số lượng	Tổng cộng (1000đ)
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)
	Chi phí cho 1 lớp tổ chức tại tỉnh, huyện Lớp tập huấn cho người sử dụng phần mềm khai thác dữ liệu, báo cáo thống kê cấp tỉnh, huyện; 51 tỉnh; mỗi tỉnh tổ chức 3 lớp; 50 học viên/lớp; đối tượng: cán bộ làm công tác dân tộc tại: VP UBND tỉnh, Ban DT tỉnh, lãnh đạo các Sở, ngành, phòng DT, VP UBND các huyện thuộc Tỉnh; 3 ngày/lớp					97.190
	Thù lao giảng bài (2 buổi/ngày x 3 ngày)	buổi		800	6	4.800
	Chi phí bình quân đi lại (5 người x 2 lượt x 3.500.000đ/người/lượt; 5 người bao gồm: 3-4 giảng viên và BTC lớp; chi phí bq đi lại dự kiến 3.500.000đ/người/lượt)	lượt		3.500	5 người x 2 lượt	35.000
	Nước uống giảng viên	buổi		15	6	90
	Chi phí thuê phòng ngủ của giảng viên	đêm		600	2 phòng x 4 đêm	4.800
	Phụ cấp lưu trú của BTC lớp	ngày		150	2 người x 5 ngày	1.500
	Hỗ trợ tiền ăn (50.000đ/học viên x 3 ngày)	người/ngày		50	50hv x 3n	7.500
	Văn phòng phẩm	bộ		30	50	1.500
	Phô tô, đóng quyển tài liệu (200trang x 50 bộ)	trang		0,7	200tr x 50hv	7.000
	Nước uống + thuốc y tế	người/ngày		20	50hv x 2 ngày	2.000
	Thuê hội trường, máy chiếu	ngày		7.000	3	21.000
	Chi phí khai giảng, bế giảng (hoa, market, nước uống, đại biểu...)					6.000
	Chi phí quản lý cho BTC lớp (5 người x 3 ngày x 200.000đ/ngày)			200	5 ng x 3 ngày	3.000
	Dự phòng chi khác					3.000
E	DỰ PHÒNG CHI KHÁC					117.205
	TỔNG CỘNG: A + B + C + D + E					50.726.054

Bảng chữ: Năm mươi tỷ, bảy trăm hai mươi sáu triệu, không trăm năm mươi tư nghìn đồng chẵn./.