

Bắc Giang, ngày tháng 02 năm 2021

Số: /KH-BCĐ

KẾ HOẠCH

Tổng điều tra Kinh tế và Điều tra cơ sở hành chính năm 2021

Thực hiện Quyết định số 307/QĐ-TTg ngày 27/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Tổng điều tra Kinh tế năm 2021; căn cứ Phương án Tổng điều tra kinh tế năm 2021 được ban hành kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-BKH&ĐT ngày 03/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các văn bản hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế Trung ương; căn cứ Quyết định số 1096/QĐ-BNV ngày 23/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức Điều tra cơ sở hành chính năm 2021; Kế hoạch số 1559/KH-BCĐ ngày 26/3/2020 của Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính Trung ương về điều tra cơ sở hành chính năm 2021; Quyết định số 1006/QĐ-BNV ngày 26/11/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Phương án Điều tra cơ sở hành chính năm 2021.

Ban Chỉ đạo Tổng điều tra Kinh tế và Điều tra cơ sở hành chính năm 2021 tỉnh Bắc Giang xây dựng kế hoạch Tổng điều tra trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

1. Tổng điều tra kinh tế năm 2021 thu thập thông tin về các cơ sở kinh tế, sự nghiệp nhằm đáp ứng các mục đích sau:

Một là, đánh giá sự phát triển về số lượng, quy mô và lao động của các cơ sở kinh tế; kết quả sản xuất kinh doanh (SXKD); mức độ ứng dụng công nghệ thông tin; cơ cấu, sự phân bố của các cơ sở và của lao động theo địa phương, theo ngành kinh tế và theo hình thức sở hữu nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý của Đảng, Nhà nước, các bộ, ngành và địa phương;

Hai là, tính toán chỉ tiêu thống kê chính thức của các chuyên ngành thống kê, chỉ tiêu Tổng sản phẩm trong nước (GDP), Tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (GRDP) năm 2020 theo Đề án “Đổi mới quy trình biên soạn số liệu Tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” và các chỉ tiêu thống kê khác thuộc Hệ thống tài khoản quốc gia;

Ba là, cập nhật thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ chuyển đổi năm gốc so sánh phục vụ biên soạn các chỉ tiêu thống kê kinh tế - xã hội; làm dần mẫu tổng thể về cơ sở kinh tế cho các cuộc điều tra chọn mẫu trong giai đoạn tiếp theo của ngành Thống kê, các bộ, ngành và địa phương.

2. Tổng điều tra cơ sở hành chính năm 2021 nhằm thu thập thông tin về số cơ sở hành chính, số lượng, trình độ của lực lượng lao động đang làm việc trong các cơ sở hành chính; kết quả thu chi của cơ sở hành chính ở nước ta nhằm đáp ứng các mục đích sau:

Một là, rà soát, điều chỉnh, bổ sung các chính sách quản lý, kế hoạch, quy

hoạch phát triển ngành, vùng, phát triển cơ sở hạ tầng, đào tạo nguồn nhân lực... đáp ứng yêu cầu quản lý của Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương;

Hai là, tổng hợp các chỉ tiêu thống kê chính thức năm 2020 của các chuyên ngành có liên quan đến khối cơ quan hành chính (số cơ sở hành chính, số lượng, trình độ của lực lượng lao động đang làm việc trong các cơ sở hành chính; kết quả thu chi của cơ sở hành chính);

Ba là, bổ sung số liệu cho các cuộc điều tra thống kê chọn mẫu hàng năm, tính toán chỉ tiêu GDP, GRDP và các chỉ tiêu khác thuộc hệ thống tài khoản quốc gia của cả nước, từng địa phương;

Bốn là, cập nhật cơ sở dữ liệu và dàn mẫu tổng thể về cơ sở hành chính cho các cuộc điều tra chọn mẫu trong những năm tiếp theo của ngành Nội vụ, các bộ, ngành, địa phương.

II. YÊU CẦU

1. Công tác tổ chức, thu thập thông tin, xử lý số liệu, tổng hợp, công bố, lưu trữ dữ liệu và bảo mật thông tin cuộc Tổng điều tra phải thực hiện nghiêm túc, theo đúng quy định của Phương án điều tra;

2. Thu thập, tổng hợp và công bố các số liệu có độ tin cậy cao, đầy đủ các nội dung điều tra theo Quyết định số 307/QĐ-TTg ngày 27/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ, đảm bảo tính kế thừa và so sánh với các kỳ Tổng điều tra trước, đáp ứng yêu cầu so sánh quốc tế;

3. Đảm bảo tính khả thi về nội dung điều tra, đáp ứng yêu cầu tổng hợp chỉ tiêu thống kê quốc gia theo Luật Thống kê năm 2015, chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã, số liệu chính thức theo đơn vị ngành kinh tế, theo địa bàn;

4. Đảm bảo thông tin điều tra đầy đủ, kịp thời, không trùng lặp, bỏ sót, phù hợp với điều kiện thực tế và có tính khả thi theo hướng ứng dụng triệt để công nghệ thông tin trong tất cả các công đoạn của Tổng điều tra;

5. Việc quản lý và sử dụng kinh phí của cuộc Tổng điều tra bảo đảm đúng chế độ hiện hành, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

B. NỘI DUNG THỰC HIỆN

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TỔNG ĐIỀU TRA

1. Thành lập Ban Chỉ đạo các cấp và Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo các cấp

Ban Chỉ đạo và Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh được thành lập tại Quyết định số 1681/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh và kiện toàn lại tại Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 10/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang. Đồng thời hướng dẫn các huyện, thành phố, các xã, phường, thị trấn trong tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo;

Ngày 26/8/2020, Ban Chỉ đạo Tổng điều tra tỉnh Bắc Giang đã có Công văn số 148/HD-BCĐ hướng dẫn UBND các huyện, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn thành lập Ban Chỉ đạo Tổng điều tra cấp huyện, cấp xã và Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo cấp huyện. Theo đó thời gian thành lập Ban Chỉ đạo Tổng điều tra

và Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo cấp huyện xong trước ngày 30/9/2020, cấp xã thành lập Ban Chỉ đạo Tổng điều tra xong trước ngày 15/10/2020.

2. Công tác lập Bảng kê và tổng hợp danh sách

2.1. Công tác lập Bảng kê

a. Đối với khối các doanh nghiệp, hợp tác xã

Tiến hành rà soát theo kế hoạch danh sách đơn vị điều tra từ các nguồn dữ liệu của Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế, Kho bạc Nhà nước), Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Tổng cục Thống kê, Cục Quản lý đăng ký kinh doanh), Bộ NN&PTNT, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, kết thúc vào ngày 25/02/2021.

b. Đối với khối cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội

Danh sách các đơn vị điều tra được điều tra viên lập tại địa bàn điều tra, căn cứ vào danh sách nền do Ban Chỉ đạo tỉnh cấp. Tiến hành lập danh sách theo mẫu quy định và trình tự tiến hành đảm bảo tránh trùng, sót cơ sở trên địa bàn;

- Cơ sở hành chính: Việc lập bảng kê, thu thập thông tin định danh, tổng hợp danh sách các cơ sở hành chính do Sở Nội vụ thực hiện;

- Đơn vị sự nghiệp, hiệp hội:

+ Thu thập thông tin định danh về đơn vị điều tra là đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ sở SXKD trực thuộc các đơn vị này do Ban Chỉ đạo các cấp tổ chức thực hiện;

+ Thu thập thông tin định danh về đơn vị điều tra là các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, hiệp hội và các cơ sở SXKD trực thuộc các đơn vị này do Ban Chỉ đạo các cấp ở địa phương thực hiện;

Ban Chỉ đạo cấp tỉnh hoàn thành thông tin định danh về các cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội, cơ sở SXKD thuộc các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trước ngày 25/02/2021.

c. Đối với khối cá thể

- Địa bàn điều tra cơ sở SXKD cá thể phi NLTS là tổ dân phố, thôn, ấp, bản. Các khu vực tập trung nhiều cơ sở SXKD cá thể như chợ, siêu thị, trung tâm thương mại thì mỗi khu vực này là một địa bàn điều tra riêng và giao cho các Ban Quản lý những khu vực đó phối hợp triển khai thu thập thông tin. Ban Chỉ đạo các cấp căn cứ vào hướng dẫn và tình hình thực tế để phân chia số lượng địa bàn điều tra cho mỗi điều tra viên, giám sát viên cho phù hợp;

- Thực hiện thu thập thông tin cơ bản của toàn bộ cơ sở SXKD cá thể phi NLTS, do Điều tra viên tiến hành thu thập tại địa bàn và hoàn thành trước 15/6/2021.

d. Đối với khối cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng

- Thông tin về các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: do Bộ Nội vụ (Ban Tôn giáo Chính phủ) cung cấp thông tin ban đầu; BCĐ các cấp cập nhật thông tin định danh về các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng do UBND các cấp quản lý, theo dõi;

- Thông tin thực tế về các đơn vị điều tra thuộc khối tôn giáo hoàn thành trước ngày 15/6/2021.

2.2. Tổng hợp thông tin về đơn vị điều tra toàn bộ

Tổng hợp thông tin về đơn vị điều tra doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp theo từng địa bàn điều tra để làm căn cứ chọn mẫu điều tra, phân chia số lượng đơn vị điều tra và địa bàn điều tra cho điều tra viên theo từng loại đơn vị điều tra: doanh nghiệp; cơ sở SXKD cá thể phi NLTS; cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp; cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng.

3. Tuyển chọn điều tra viên, giám sát viên, quản trị hệ thống

3.1. Tuyển chọn điều tra viên, giám sát viên đối với điều tra doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội, cơ sở SXKD cá thể và tôn giáo, tín ngưỡng

a. Điều tra viên

Điều tra viên là lực lượng trực tiếp điều tra và quản lý điều tra, đây là lực lượng quyết định đến chất lượng phiếu điều tra do vậy việc lựa chọn điều tra viên đối với cuộc Tổng điều tra này yêu cầu cao hơn các cuộc điều tra khác;

+ Đối với doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội: Thực hiện cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Tổng điều tra. Điều tra viên, Giám sát viên có trách nhiệm cung cấp tài khoản, mật khẩu để đơn vị điều tra đăng nhập vào hệ thống và hướng dẫn người cung cấp thông tin điền thông tin vào bảng hỏi điện tử (web-form) trên Trang thông tin điện tử Tổng điều tra;

+ Đối với cơ sở SXKD cá thể và cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: Điều tra viên đến từng cơ sở gặp người cung cấp thông tin (chủ cơ sở) để phỏng vấn, kết hợp quan sát đối tượng điều tra để ghi đầy đủ các câu trả lời vào phiếu điện tử (CAPI) được thiết kế trên thiết bị điện tử cầm tay;

Để đảm bảo tính chủ động và tiến độ Tổng điều tra, cần tuyển chọn và tập huấn dự phòng thêm 3% số điều tra viên;

Việc tuyển chọn điều tra viên được kết thúc trước khi tập huấn 5 ngày, đồng thời gửi danh sách về Tổ Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh;

b. Giám sát viên

Giám sát viên cấp tỉnh và giám sát viên cấp huyện với nhiệm vụ giám sát hoạt động của điều tra viên, hỗ trợ chuyên môn cho người tham gia điều tra ở cấp dưới; Giám sát viên các cấp là công chức, viên chức ngành Thống kê được trung tập cho cuộc Tổng điều tra.

+ Giám sát Ban Chỉ đạo cấp huyện tập huấn cho Ban Chỉ đạo cấp xã và điều tra viên;

+ Theo dõi sát tiến độ thu thập thông tin của điều tra viên được phân công quản lý; đôn đốc điều tra viên thực hiện đúng tiến độ thu thập thông tin theo quy định;

+ Báo cáo Tổ Thường trực cấp tỉnh/huyện những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thu thập thông tin doanh nghiệp nằm ngoài quy định của Phương án điều tra;

+ Định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả công việc được phân công.

3.2. Tuyển chọn quản trị viên, giám sát viên đối với điều tra cơ sở hành chính

a. Quản trị viên

Quản trị hệ thống các cấp là công chức, viên chức ngành Nội vụ hoặc các cơ quan, đơn vị trên địa bàn am hiểu về công nghệ thông tin được trưng tập cho cuộc điều tra, có nhiệm vụ:

a) Đối với QTV cấp tỉnh

- Tiếp nhận và quản lý tài khoản từ Ban Chỉ đạo cấp tỉnh;
- Tạo lập, cấp phát, quản lý danh sách tài khoản cho các đối tượng là QTV cấp huyện, giám sát viên (GSV) các cấp, thành viên Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, các đơn vị hành chính cấp tỉnh (sở, ban, ngành cấp tỉnh);
- Hỗ trợ về nghiệp vụ, sử dụng phần mềm cho các đối tượng quản lý;
- Theo dõi, báo cáo hoạt động định kỳ và tiếp nhận thông tin sự cố phần mềm và kịp thời báo cho QTV TW.

b) Đối với QTV cấp huyện

- Tiếp nhận và quản lý tài khoản từ BCD cấp tỉnh (từ QTV cấp tỉnh);
- Tạo lập, cấp phát, quản lý danh sách tài khoản cho các đơn vị hành chính trên địa bàn quản lý;
- Hỗ trợ về nghiệp vụ, sử dụng phần mềm cho các đối tượng quản lý;
- Theo dõi, báo cáo hoạt động định kỳ và tiếp nhận thông tin sự cố phần mềm và kịp thời báo cho QTV cấp tỉnh.

b. Giám sát viên

Giám sát viên cấp tỉnh, huyện, thành phố là công chức ngành Nội vụ hoặc công chức, viên chức của các đơn vị được trưng tập cho cuộc Tổng điều tra.

- Đối với GSV cấp tỉnh: Tối đa 05 GSV cấp tỉnh/ địa phương. Nếu theo thực tế: 01 GSV cấp tỉnh/ 03 huyện mà ít hơn 5 GSV thì theo số lượng thực tế. Đồng thời, nếu lẻ 02 đơn vị hành chính cấp huyện thì được bổ sung thêm 01 giám sát viên cấp tỉnh (đảm bảo tối đa 5 GSV cấp tỉnh). Nếu lẻ 01 đơn vị hành chính cấp huyện thì không bổ sung GSV cấp tỉnh;

- Đối với GSV cấp huyện: Trường hợp tuyển chọn giám sát viên nếu lẻ 03 đơn vị hành chính cấp xã trở lên thì được tuyển chọn bổ sung 01 giám sát viên, thấp hơn thì phân công bổ sung địa bàn cho giám viên, không bổ sung thêm.

Giám sát viên cấp tỉnh, huyện có nhiệm vụ:

+ Đối với GSV cấp tỉnh:

- Tiếp nhận và quản lý tài khoản từ BCD cấp tỉnh (từ QTV cấp tỉnh);
- Quản lý tiến độ việc thực hiện công tác điều tra của các BCD cấp huyện và đơn vị hành chính trên địa bàn được giao (theo dõi, đôn đốc qua email, thông báo...).
- Kiểm tra logic, rà soát nội dung chỉ tiêu trong phiếu thu thập thông tin của các đơn vị hành chính được phân công.

- Tiếp nhận những phản ánh và xử lý các thông tin từ giám sát viên cấp huyện hoặc trực tiếp từ đơn vị điều tra đồng thời báo cáo BCD cấp tỉnh những nội dung phản ánh của các GSV và đơn vị điều tra.

- Xác nhận (phê duyệt) Phiếu cung cấp thông tin về đơn vị hành chính (Phiếu 1/HC-TB) (sau đây gọi là Phiếu cung cấp thông tin) của các đơn vị hành chính do GSV cấp huyện duyệt gửi lên và Phiếu cung cấp thông tin của các đơn vị hành chính được phân công trực tiếp giám sát.

+ Đối với GSV cấp huyện:

- Tiếp nhận và quản lý tài khoản từ BCD cấp tỉnh (từ QTV cấp tỉnh);

- Quản lý tiến độ việc thực hiện công tác điều tra của các đơn vị hành chính trên địa bàn được giao;

- Kiểm tra logic, rà soát nội dung chỉ tiêu trong phiếu thu thập thông tin của các đơn vị hành chính được phân công;

- Tiếp nhận những phản ánh và xử lý các thông tin trực tiếp từ đơn vị điều tra đồng thời báo cáo BCD cấp huyện và GSV cấp tỉnh những nội dung phản ánh của đơn vị điều tra;

- Xác nhận (phê duyệt) Phiếu cung cấp thông tin của các đơn vị hành chính thuộc địa bàn được phân công giám sát.

Ngoài ra thực hiện một số nhiệm vụ khác:

Giám sát viên cấp tỉnh phụ trách đơn đốc, giám sát, phê duyệt việc cung cấp thông tin của các đơn vị hành chính cấp tỉnh (Sở, Ban, ngành cấp tỉnh), đồng thời đơn đốc, giám sát, phê duyệt việc cung cấp thông tin các đơn vị hành chính của cấp huyện được phân công phụ trách (thông qua Ban Chỉ đạo và Giám sát viên cấp huyện, TP). Giám sát viên cấp huyện, thành phố chỉ chịu trách nhiệm đơn đốc, giám sát, phê duyệt việc cung cấp thông tin của các đơn vị hành chính cấp thành phố, thị xã và cấp huyện quản lý; ghi mã, chuyển đổi những chỉ tiêu liên quan theo các bảng mã quy định (đơn vị hành chính, ngành kinh tế, sản phẩm sản xuất); báo cáo cho Tổ Thường trực cấp tỉnh/huyện những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thu thập thông tin; định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả công việc được phân công.

3.3. Căn cứ vào tình hình thực tế, số lượng đơn vị điều tra ở địa bàn điều tra, Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện, thành phố cần xác định số lượng điều tra viên, quản trị viên, giám sát viên cụ thể phù hợp với tình hình thực tế hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của từng Phương án Tổng điều tra.

4. Công tác tập huấn nghiệp vụ

a. Cấp tỉnh

Sau hội nghị tập huấn ở Trung ương, Ban Chỉ đạo tỉnh tiến hành triển khai Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, quán triệt nội dung, Kế hoạch Tổng điều tra, Phương án, các quy trình, nội dung phiếu điều tra doanh nghiệp, cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, cơ sở SXKD cá thể, cơ sở tôn giáo; tập huấn nghiệp vụ, công nghệ sử dụng thiết bị, phần mềm các loại phiếu điều tra; tập huấn công tác phân cấp, kiểm tra giám sát.

Ban Chỉ đạo tỉnh tổ chức tập huấn nghiệp vụ điều tra trực tiếp cho thành viên Tổ Thường trực cấp tỉnh, giám sát viên cấp tỉnh và giảng viên cấp huyện.

- Thời gian hội nghị 03 ngày (thực hiện từ ngày 01 - 03/3/2021)
- + Tập huấn Tổng điều tra Kinh tế: 03 ngày (thực hiện từ ngày 01 - 03/3/2021)
- + Tập huấn Tổng điều tra Cơ sở hành chính:
 - Số lớp: 01 lớp;
 - Số lượng học viên theo thực tế;
 - Thành phần: Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực Tổng điều tra tỉnh, Giám sát viên cấp tỉnh; Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực và giảng viên cấp huyện.

b. Cấp huyện

Ban Chỉ đạo huyện, thành phố tổ chức tập huấn nghiệp vụ điều tra trực tiếp cho điều tra viên, giám sát viên cấp huyện.

*** Tập huấn triển khai Phương án TĐT; tập huấn nghiệp vụ và công nghệ thông tin phiếu doanh nghiệp:**

- Số lớp: 01 lớp;
- Thời gian: 01 ngày (thực hiện xong trước 10/3/2021);
- Thành phần: Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực và giám sát viên cấp huyện (Số lượng theo thực tế); Ban Chỉ đạo cấp xã (02 người/xã); Điều tra viên phiếu Doanh nghiệp, Hợp tác xã;

(Việc tuyển chọn Điều tra viên được quy định 01 ĐTV/105 doanh nghiệp; trên cơ sở số lượng đơn vị điều tra của huyện và quy định tuyển chọn ĐTV, BCD huyện tuyển chọn số lượng ĐTV phù hợp).

*** Tập huấn nghiệp vụ và công nghệ thông tin phiếu đơn vị cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội:**

- Số lớp: 01 lớp;
- Thời gian:
 - + Tập huấn Tổng điều tra đơn vị sự nghiệp, hiệp hội: 1/2 ngày (thực hiện xong trước ngày 10/3/2021);
 - + Tập huấn Tổng điều tra Cơ sở hành chính:
 - Thành phần: Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực và giám sát viên cấp huyện (số lượng theo thực tế); Điều tra viên đơn vị sự nghiệp, hiệp hội; Quản trị viên phiếu cơ sở hành chính.

(Việc tuyển chọn Điều tra viên được quy định 01 ĐTV/01 huyện).

*** Tập huấn nghiệp vụ và công nghệ thông tin phiếu cá thể, tôn giáo:**

- Số lớp: 01 lớp;
- Thời gian: 01 ngày (thực hiện xong trước ngày 30/5/2021);
- Thành phần: BCD, Tổ Thường trực và giám sát viên cấp huyện (số lượng theo thực tế); Ban Chỉ đạo cấp xã (01 người/xã); Điều tra viên phiếu cá thể, tôn giáo;

(Việc tuyển chọn Điều tra viên được quy định 01 ĐTV/205 cơ sở, tối thiểu 01 ĐTV/xã; trên cơ sở số lượng đơn vị điều tra của huyện và quy định tuyển chọn ĐTV, BCD huyện tuyển chọn số lượng ĐTV phù hợp).

5. Hoạt động tuyên truyền

a. Công tác tuyên truyền

- Hoạt động tuyên truyền cần tập trung làm rõ mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung, kế hoạch, trách nhiệm của các cấp, các ngành và nhân dân trong quá trình thực hiện Tổng điều tra;

- Ban Chỉ đạo các cấp cần huy động tối đa các nguồn lực phục vụ công tác tuyên truyền Tổng điều tra đảm bảo thiết thực, hiệu quả như: Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (đài phát thanh, truyền hình, loa truyền thanh, báo viết, báo điện tử, bản tin...); cổ động (áp phích, khẩu hiệu, logo...);

- Vận động các tổ chức Đảng, đoàn thể quần chúng thực hiện tuyên truyền sâu rộng để các đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng điều tra tích cực hưởng ứng cuộc Tổng điều tra.

b. Thời gian thực hiện hoạt động tuyên truyền

- Tuyên truyền nội dung chung về Tổng điều tra và chuyên đề về doanh nghiệp, cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp bắt đầu từ tháng 02/2021;

- Tuyên truyền nội dung Tổng điều tra về cơ sở cá thể, tôn giáo từ tháng 5 đến tháng 7/2021.

II. TRIỂN KHAI THU THẬP THÔNG TIN

1. Thời điểm, thời kỳ điều tra, thời gian chuẩn bị và thu thập thông tin

a. Thời điểm điều tra

- Đối với doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp: Thời điểm điều tra tiến hành vào ngày 01/3/2021.

Những chỉ tiêu thu thập theo thời điểm điều tra được lấy thông tin phát sinh tại thời điểm điều tra tùy theo từng chỉ tiêu và đơn vị điều tra được quy định cụ thể trong từng loại phiếu (áp dụng cho một số chỉ tiêu như tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ, lao động đầu kỳ và cuối kỳ,...).

- Đối với cơ sở SXKD cá thể, cơ sở tôn giáo: Thời điểm điều tra tiến hành vào ngày 01/7/2021.

b. Thời kỳ điều tra

Những chỉ tiêu thu thập theo thời kỳ được lấy thông tin theo số liệu phát sinh trong năm 2020 và các tháng năm 2021 tùy theo từng chỉ tiêu và đơn vị điều tra, được quy định cụ thể trong từng loại phiếu điều tra.

c. Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin

- Đối với đơn vị điều tra là doanh nghiệp: Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin từ ngày 01/02/2021 đến hết ngày 28/02/2021;

- Đối với đơn vị hành chính, sự nghiệp, hiệp hội: Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin từ ngày 01/02/2021 đến hết ngày 28/02/2021;

- Đối với cơ sở SXKD cá thể: Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin từ ngày 02/5/2021 đến hết ngày 15/6/2021;

- Đối với cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin từ ngày 01/6/2021 đến hết ngày 15/6/2021;

d. Thời gian thu thập thông tin

- Đối với đơn vị điều tra là doanh nghiệp: Thời gian thu thập thông tin từ ngày 01/3/2021 đến hết ngày 30/5/2021;

- Đối với đơn vị hành chính, sự nghiệp, hiệp hội: Thời gian thu thập thông tin từ ngày 01/3/2021 đến hết ngày 30/4/2021;

- Đối với cơ sở SXKD cá thể: Thời gian thu thập thông tin từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/7/2021;

- Đối với cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: Thời gian thu thập thông tin từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/7/2021.

2. Công tác điều tra thu thập thông tin

a. Thu thập thông tin qua web-form

Thu thập thông tin qua web-form được áp dụng chung cho cả hai giai đoạn điều tra toàn bộ và điều tra chọn mẫu, bao gồm các công việc sau:

- Điều tra viên liên hệ và cung cấp tài khoản cho doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội;

- Doanh nghiệp, cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đăng nhập vào hệ thống và thực hiện cung cấp thông tin theo hướng dẫn của điều tra viên, quản trị viên;

- Sau khi doanh nghiệp, cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội hoàn thành cung cấp thông tin, điều tra viên, quản trị viên có trách nhiệm kiểm tra chất lượng thông tin kê khai, xác minh lại thông tin do doanh nghiệp, cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đã cung cấp (nếu cần) và tiến hành hoàn thiện bảng hỏi điện tử;

- Bảng hỏi điện tử được kiểm tra, làm sạch, điều tra viên thực hiện ghi mã sản phẩm/dịch vụ (theo mã ngành sản phẩm VCPA 2018) do doanh nghiệp, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ sở hành chính, đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đã kê khai và xác nhận hoàn thành bảng hỏi điện tử trên hệ thống.

b. Thu thập thông tin qua phỏng vấn trực tiếp

- Đối với việc thu thập thông tin tại cơ sở SXKD cá thể: Trước khi đến hộ, điều tra viên cùng giám sát viên kiểm tra lại thiết bị di động và thông tin định danh của từng địa bàn điều tra. Thiết bị di động (máy tính bảng, điện thoại thông minh) được huy động từ các điều tra viên hoặc các tổ chức tại địa phương theo hình thức hỗ trợ thuê thiết bị;

- Đối với những cơ sở điều tra đầu tiên, điều tra viên đi cùng cán bộ tổ dân phố, thôn (ấp, bản), để cùng phỏng vấn chủ cơ sở, đồng thời xem xét các thông tin chủ cơ sở cung cấp có sát với thực tế hay không, từ đó rút kinh nghiệm phương pháp phỏng vấn đối với các cơ sở tiếp theo;

Trong quá trình thu thập thông tin, nếu chủ cơ sở chưa rõ câu hỏi, điều tra viên cần giải thích thêm. Điều tra viên chỉ ghi vào phiếu những thông tin

trung thực và đã được kiểm tra, nhất là các thông tin về doanh thu, sản lượng SXKD. Điều tra viên tuyệt đối không được tự ý ghi chép vào phiếu những thông tin sai sự thật dưới mọi hình thức;

- Đối với các đơn vị điều tra là cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng điều tra viên cần thông báo trước cho các đơn vị điều tra về thời gian điều tra viên đến và khoảng thời gian cần thiết dành cho việc thu thập thông tin.

3. Công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra

Nhằm đảm bảo chất lượng của cuộc Tổng điều tra và giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình tiến hành Tổng điều tra. Ban Chỉ đạo các cấp có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện việc giám sát, kiểm tra kết hợp thanh tra thường xuyên hoặc đột xuất trong suốt thời gian từ khâu lập bảng kê, tập huấn nghiệp vụ, thu thập thông tin và tổng hợp nhanh số liệu;

- Nội dung giám sát, kiểm tra, thanh tra gồm: Giám sát, kiểm tra, thanh tra việc tổ chức các lớp tập huấn, thu thập thông tin của đơn vị điều tra, số lượng và chất lượng thông tin do cơ sở cung cấp, các thủ tục hành chính, kiểm tra thực địa tại địa bàn;

- Hình thức giám sát, kiểm tra, thanh tra: Kiểm tra chéo, cấp trên giám sát, kiểm tra, thanh tra cấp dưới, kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất, kiểm tra trọng điểm, tổng kiểm tra trước khi nghiệm thu. BCD cấp trên kiểm tra điển hình việc tổ chức và thực hiện điều tra đối với cấp dưới để phát hiện và giải quyết tại chỗ, kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình điều tra;

- Nhằm bảo đảm chất lượng của thông tin thu thập tại địa bàn trước khi nghiệm thu. Tổ trưởng điều tra phải thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trực tiếp đến một số cơ sở để kiểm tra việc thu thập thông tin, kiểm tra kết quả phiếu điều tra điện tử. Công tác kiểm tra phiếu của các điều tra viên cần được thực hiện thường xuyên, không để dồn nhiều ngày;

Lực lượng giám sát, kiểm tra, thanh tra là thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo các cấp; các giám sát viên là công chức Cục Thống kê, Sở Nội vụ và công chức Chi cục Thống kê, Phòng Nội vụ các huyện, thành phố.

III. CÔNG TÁC NGHIỆM THU

1. Nội dung nghiệm thu

Nội dung nghiệm thu được thực hiện đối với từng loại phiếu, mức độ đầy đủ các chỉ tiêu và chất lượng số liệu của phiếu. Các thành phần tham gia nghiệm thu cùng lập và ký biên bản nghiệm thu và chịu trách nhiệm về kết quả đã nghiệm thu.

2. Thời gian nghiệm thu

- BCD cấp huyện nghiệm thu kết quả Tổng điều tra của BCD cấp xã và điều tra viên: Hoàn thành trước ngày 20/8/2021;

- BCD cấp tỉnh nghiệm thu kết quả Tổng điều tra của BCD cấp huyện: Hoàn thành trước ngày 10/9/2021;

- BCD TW nghiệm thu kết quả Tổng điều tra của BCD cấp tỉnh: Hoàn thành trước ngày 01/10/2021.

(Riêng khối doanh nghiệp thời gian và quy trình nghiệm thu được ghi chi tiết tại Phụ lục 03 của Phương án Tổng điều tra Kinh tế được Ban hành kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-TCTK ngày 03/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư).

IV. CÔNG BỐ KẾT QUẢ TỔNG ĐIỀU TRA

- Thông tin về kết quả Tổng điều tra Kinh tế do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê công bố theo quy định của pháp luật;
- Thông tin về kết quả điều tra cơ sở hành chính do Bộ trưởng Bộ Nội vụ công bố theo quy định của pháp luật;
- Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh công bố kết quả Tổng điều tra Kinh tế ở địa phương mình theo đúng kết quả do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê đã công bố;
- Giám đốc Sở Nội vụ công bố kết quả Tổng điều tra Cơ sở hành chính ở địa phương mình theo đúng kết quả do Bộ trưởng Bộ Nội vụ công bố theo quy định của pháp luật;
- Số liệu sơ bộ công bố vào tháng 12/2021;
- Kết quả chính thức Tổng điều tra công bố vào tháng 02/2022.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào Kế hoạch của Ban Chỉ đạo Tổng điều tra cấp tỉnh và tình hình thực tế của địa phương, Ban Chỉ đạo TĐT cấp huyện, cấp xã xây dựng Kế hoạch Tổng điều tra trên địa bàn, đồng thời chỉ đạo thực hiện tốt cuộc Tổng điều tra theo đúng Phương án quy định;

Giao Tổ Thường trực Ban Chỉ đạo Tổng điều tra tỉnh theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; đồng thời định kỳ báo cáo Ban Chỉ đạo tỉnh hàng tháng theo tiến độ thực hiện;

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Tổng điều tra Kinh tế và Điều tra Cơ sở hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, yêu cầu Ban Chỉ đạo Tổng điều tra các cấp căn cứ thực hiện./.

Nơi nhận:

- Trưởng ban;
- Thành viên BCD tỉnh;
- BCD huyện, thành phố;
- Tổ TT BCD tỉnh;
- BCD TW (b/c);
- Lưu: Tổ TT.

TRƯỞNG BAN

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phan Thế Tuấn**