

# MỘT SỐ KINH NGHIỆM TỪ TỔ CHỨC TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP VÀ THUỶ SẢN NĂM 2006

Phạm Quang Vinh<sup>(\*)</sup>

Cho đến thời điểm này Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản (NT, NN và TS) đã hoàn thành khâu nghiệm thu cấp tỉnh và đã công bố kết quả tổng hợp nhanh của cả nước. Từ thực tế tổ chức Tổng điều tra trong thời gian qua, có thể sơ bộ nêu ra một số kinh nghiệm cho việc tổ chức các cuộc điều tra lớn khác trong Tổng cục cũng như cho chính Tổng điều tra NT, NN và TS chu kỳ tới.

## 1. Công tác chuẩn bị

### 1.1. Xây dựng phương án, hệ thống phiếu, giải thích các qui trình

Công việc trong giai đoạn này được thực hiện dựa trên các nội dung sau:

- Những bài học, kinh nghiệm từ Tổng điều tra trước; Kinh nghiệm của các nước, khuyến nghị quốc tế;

- Ý kiến của các đơn vị trong Tổng Cục, các Bộ, ngành liên quan, các địa phương;

- Có sự tham gia ngay từ đầu của Trung tâm tin học trong thiết kế phiếu điều tra;

- Tổ chức điều tra thử;

- Đảm bảo tính khả thi:

+ Thiết kế đơn giản, dễ hiểu đối với các loại phiếu có số lượng lớn phải sử dụng lực lượng điều tra viên tại cơ sở;

+ Những thông tin phức tạp, khó thu thập chỉ nên thiết kế trong những nội dung điều tra mẫu hoặc số lượng đơn vị điều tra ít có thể lựa chọn điều tra viên có trình độ.

- Giải thích nội dung phiếu điều tra: đưa vào sổ tay điều tra viên nhận biết mối quan hệ giữa các chỉ tiêu trong cùng một phiếu hoặc giữa các loại phiếu điều tra để điều tra viên có thể kiểm tra, chấn chỉnh ngay tại cơ sở.

### 1.2. In ấn, phân phát tài liệu

- Tổng điều tra sẽ phát sinh rất nhiều loại tài liệu, có những loại với số lượng lớn, phát sinh ở mọi địa phương nhưng cũng có loại phát sinh ít, không đều giữa các địa phương, thậm chí việc xác định số lượng rất khó. Do vậy, nên nghiên cứu và phân chia các tài liệu thành 2 nhóm: nhóm 1 do Ban chỉ đạo TW in và chuyển cho các địa phương và nhóm 2 là các tài liệu do các địa phương chủ động in hoặc phô tô (số lượng ít, không đều hoặc khó xác định số lượng);

- Tính toán thời gian cần thiết cho việc tiến hành các thủ tục trước khi in (thời gian chuẩn bị hồ sơ, đăng tin, nộp hồ sơ dự thầu, xét thầu). Cần tính toán chuyển tài liệu để các địa phương có thể kết hợp phát ngay cho các huyện, các xã vào thời gian tập huấn nghiệp vụ;

<sup>(\*)</sup> Vụ trưởng Vụ Thống kê Nông, Lâm nghiệp và Thủy sản

- In màu khác nhau cho các loại phiếu khác nhau để dễ kiểm tra, kiểm soát, tránh thất lạc (bia trang đầu, phiếu số lượng nhiều nhất thì để màu trắng);

- Giao nhận tài liệu: gắn kết trách nhiệm của các nhà in và cục thống kê các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thông qua việc qui định rõ về chất lượng (gửi mẫu về các cục thống kê). Những vấn đề phát sinh (số lượng, chất lượng) các cục thống kê phải trực tiếp trao đổi với nhà in.

### **1.3. Kinh phí**

- Nên có văn bản hướng dẫn chi tiêu (Thông tư của Bộ Tài chính, Hướng dẫn của Tổng cục) thật chi tiết cho tất cả các công việc tại các địa phương - Đây chính là vấn đề mà BCĐ địa phương và toàn bộ lực lượng tham gia quan tâm nhất khi triển khai các công việc nghiệp vụ;

- Chú ý định mức hợp lý giữa các vùng (núi cao, núi thấp, đồng bằng) của tất cả các khâu công việc;

- Ngoài kinh phí in ấn tài liệu in ấn phẩm về kết quả TĐT ở TW, nên dự trù kinh phí in ấn tài liệu và các ấn phẩm tại các địa phương.

## **2. Công tác chỉ đạo tổng điều tra**

- Tranh thủ được sự lãnh đạo của cấp uỷ, chính quyền (tới dự các cuộc họp, các lớp tập huấn, ra các chỉ thị chỉ đạo cấp dưới thực hiện);

- Xây dựng được kế hoạch công tác cụ thể các cấp, nhất là cấp địa phương, phân công rõ ràng trách nhiệm của các thành viên BCĐ cũng như tổ thường trực; có lịch họp BCĐ, Tổ thường trực, họp giao ban với các

lực lượng giám sát, kiểm tra. Trong việc xây dựng kế hoạch cần đặc biệt lưu ý đến tính cân đối, không trùng chéo và hợp lý giữa các loại công việc (Tách riêng tập huấn vẽ sơ đồ, lập bảng kê với tập huấn nghiệp vụ, trong đó việc vẽ sơ đồ, lập bảng kê cần bố trí sớm, tránh vào thời gian tập huấn nghiệp vụ; cần xem xét và xây dựng lịch tập huấn cụ thể cho các cấp, đảm bảo thời gian hợp lý giữa các lớp tập huấn để có đủ thời gian cho đội ngũ giảng viên nghiên cứu và bổ sung những minh hoạ phù hợp với thực tế của từng địa phương;

- Tuyên truyền thông qua nhiều hình thức (truyền hình, báo, panô, hệ thống loa phóng thanh,...);

- Huy động lực lượng hiện có của ngành Thống kê cũng như lực lượng các ngành liên quan (nhất là trong những ngày đầu tiên triển khai thu thập số liệu để xuống kiểm tra, giám sát tại cơ sở);

- Chú trọng kiểm tra tất cả các khâu, đặc biệt là tập trung kiểm tra ngay từ đầu việc vẽ sơ đồ, lập bảng kê (sẽ rất khó bố trí lực lượng vì đây cũng là lúc mà BCĐTW và Tổ thường trực đang tập trung vào công việc chuẩn bị cho tập huấn nghiệp vụ). Trên cơ sở kiểm tra, sớm có những thông báo nghiệp vụ để chấn chỉnh kịp thời;

- Nâng cao trách nhiệm của Tổ trưởng trong kiểm tra phiếu của các điều tra viên do mình phụ trách là yếu tố đặc biệt quan trọng trong việc phát hiện, uốn nắn kịp thời các sai sót mang tính hệ thống của điều tra viên (lưu ý trong thiết kế phiếu có mục cho tổ trưởng ký, ghi họ tên);

- Lưu ý khi sử dụng lực lượng kiểm tra, giám sát của các sở, ban, ngành khác tại địa phương. Nhiều trường hợp do không thông thạo về nghiệp vụ nên đã chỉ đạo sai hoặc thiên về đôn đốc tiến độ.

### 3. Huy động lực lượng tham gia tổng điều tra

- Đối với vẽ sơ đồ, lập bảng kê: nên huy động lực lượng địa chính xã, phường để vẽ sơ đồ nền và sơ đồ địa bàn điều tra. Hướng dẫn việc sử dụng lực lượng khác tham gia vào lập bảng kê để tránh tùy tiện và kiểm tra, giám sát lẫn nhau;

- Điều tra viên: nên có hướng dẫn chỉ đạo trước về đối tượng để huy động làm điều tra viên theo từng loại phiếu (khó, phức tạp do lực lượng thống kê huyện, các loại phiếu dễ thì huy động lực lượng tại xã). Điều tra viên nên chú ý lực lượng trẻ, cán bộ của xã, phường. Lực lượng điều tra viên là trưởng thôn do phần lớn tuổi cao, tiếp thu nội dung còn nhiều hạn chế vì vậy các phiếu điều tra còn nhiều sai sót. Những địa bàn thuộc vùng núi cao huy động khó khăn do thời gian giáo viên nghỉ hè không còn ở tại địa bàn - Lưu ý về thời điểm để có kế hoạch trước và chủ động;

- Quy định rõ về số lượng điều tra viên cần huy động, thời gian thu thập số liệu nên rút ngắn lại (Nông nghiệp là 1 tháng).

### 4. Tập huấn nghiệp vụ

- Quy định rõ về thời gian, nội dung (giới thiệu tài liệu, thảo luận, làm bài kiểm tra, thực tập) và qui mô lớp tập huấn, nhất là đối với cấp xã;

- Tập huấn theo từng nhóm điều tra viên (phiếu 1- chủ yếu lực lượng tại xã - tập huấn

riêng; các loại phiếu khác chủ yếu do lực lượng tại huyện điều tra - được tập huấn riêng);

- Có kế hoạch hỗ trợ về lực lượng đối với các huyện yếu, thiếu về lực lượng trong công tác tập huấn;

- Kiểm tra, giám sát trực tiếp việc tập huấn của cấp dưới (chấn chỉnh kịp thời, tăng trách nhiệm);

- Bố trí thời gian hợp lý giữa các lớp tập huấn ở các cấp và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch. Trên thực tế, có địa phương tập huấn cho cấp huyện còn chậm, dẫn đến khoảng thời gian chưa hợp lý giữa tập huấn cho cấp huyện và cho cấp xã (khoảng cách quá ngắn, ảnh hưởng đến công tác chuẩn bị của các giảng viên).

### 5. Vẽ sơ đồ, lập bảng kê

- Vẽ sơ đồ đã góp phần xác định số lượng đơn vị điều tra nghiêm túc hơn so với các lần Tổng điều tra trước; dễ dàng cho công tác kiểm tra, giám sát;

- Kết hợp giữa lập bảng kê hộ toàn diện với bảng kê hộ mẫu (giá thành);

- Hạn chế phân công một người làm 2 - 3 việc (vẽ sơ đồ, lập bảng kê và điều tra). Tuy nhiên, sẽ khó khăn trong việc trưng tập lực lượng đối với các địa bàn miền núi.

- Phần lớn điều tra viên đã sử dụng sơ đồ và bảng kê trong quá trình điều tra nên tránh tình trạng trùng sót, sau khi điều tra đã ghi rõ ngày điều tra, nhiều trường hợp trong quá trình điều tra, điều tra viên đã phát hiện thêm những đơn vị thuộc đối tượng điều tra còn sót trong khi lập bảng kê.

- Bố trí thời gian cho công tác rà soát, hiệu chỉnh sơ đồ, bảng kê (Tổng điều tra nông nghiệp do thời gian gấp, công việc này chủ yếu do điều tra viên thực hiện trong quá trình điều tra)

Vẽ sơ đồ là một công việc không đơn giản, đòi hỏi có thời gian chuẩn bị kỹ lưỡng trước khi triển khai. Do vậy cần cần nhắc kỹ việc thực hiện công tác này trên phạm vi cả nước.

## 6. Thu thập số liệu

- Tạo khí thế trong ngày ra quân (tổ chức các đoàn có quay phim, truyền hình, báo chí);

- Qui định rõ trong ngày đầu chỉ điều tra ít số lượng hộ (thường là 5 hộ) để rút kinh nghiệm. Ngoài việc kiểm tra trực tiếp tại các xã, cấp huyện cần tập trung toàn số phiếu điều tra trong 3 ngày đầu để kiểm tra và rút kinh nghiệm cho từng xã. Ban chỉ đạo các tỉnh, thành phố, huyện cần qui định cụ thể về thời gian họp và báo cáo tiến độ triển khai công việc và xử lý ngay các vấn đề phát sinh. Chậm nhất, sau tuần triển khai thu thập số liệu, có thông báo nghiệp vụ để kịp thời chấn chỉnh và rút kinh nghiệm cho Ban chỉ đạo cấp dưới đồng thời thông tin kịp thời đến toàn bộ lực lượng tham gia Tổng điều tra, nhất là cấp cơ sở.

- Sử dụng sổ nháp để ghi ngay những vấn đề thắc mắc, những chỉ tiêu khó hiểu hoặc chưa rõ;

- Phát hiện và xử lý kịp thời những điểm nóng khi thu thập số liệu (dân không hợp tác, điều tra viên tại chỗ đã đi tập huấn nhưng khi về địa phương không tổ chức điều tra,...). Dự phòng phương án huy động lực lượng nơi khác (thôn khác, xã và huyện xuống điều tra);

- Khắc phục hiện tượng chạy theo tiến độ, dẫn đến tình trạng làm nhanh, vượt so với tiến độ yêu cầu nhưng chưa đảm bảo chất lượng số liệu.

## 7. Công tác thanh tra

Quán triệt ngay từ đầu về chủ trương và triển khai công tác thanh tra trong Tổng điều tra (Bố trí thời gian cho Thanh tra trình bày trong các lớp tập huấn). Thực tế cho thấy, công tác thanh tra đã có tác dụng rõ rệt trong việc tổ chức thực hiện nghiêm túc các qui trình, các qui định của BCĐTW, đặc biệt trong khâu thu thập số liệu, hạn chế nhiều tình trạng không đến các đơn vị điều tra để khai thác thông tin.

Triển khai công tác thanh tra ngay từ đầu: vẽ sơ đồ, lập bảng kê (chưa làm được nhiều trong Tổng điều tra NT, NN, TS).

Tổng điều tra NT, NN, TS là một trong 3 cuộc Tổng điều tra lớn do Tổng cục Thống kê tiến hành định kỳ 5 năm/lần. Mặc dù mỗi lần tổng điều tra diễn ra trong bối cảnh khác nhau, các cuộc tổng điều tra khác nhau có yêu cầu khác nhau, nhưng loại hình tổng điều tra có những đặc điểm rất chung, đó là: số lượng đơn vị điều tra lớn, khối lượng thông tin cần thu thập và xử lý lớn, qui trình tổ chức điều tra gồm nhiều bước, cần chuẩn bị tốt việc xây dựng kế hoạch, thực hiện và huy động các nguồn lực về con người và tài chính.

Vì vậy, để các cuộc tổng điều tra đạt hiệu quả cao, việc tổng kết kinh nghiệm là rất cần thiết. Trên đây chỉ là một số kinh nghiệm tổng hợp nhanh từ tổng điều tra NT, NN, TS năm 2006. Mong rằng, với lý luận và thực tiễn của nhiều lần tổng điều tra, Tổng cục Thống kê sẽ đúc kết được những bài học đầy đủ, biên soạn thành tài liệu để thống nhất sử dụng cho các cuộc tổng điều tra sau này ■