

PHƯƠNG ÁN

Điều tra thống kê định kỳ hằng năm về hoạt động du lịch và chi tiêu của khách du lịch trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của UBND tỉnh Ninh Bình)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU ĐIỀU TRA

1. Mục đích

Điều tra thống kê định kỳ hằng năm về hoạt động du lịch và chi tiêu của khách du lịch (sau đây viết gọn là Điều tra du lịch) được thực hiện nhằm các mục đích chính sau:

- Thu thập thông tin về số lượt khách đến du lịch (bao gồm: Tham quan, nghỉ dưỡng, giải trí, tìm hiểu, khám phá tài nguyên du lịch hoặc kết hợp với mục đích hợp pháp khác) tại các khu/điểm du lịch trên địa bàn tỉnh; thông tin về cảm tưởng, nhận xét, đánh giá của khách du lịch;

- Thu thập thông tin về chi tiêu và cơ cấu chi tiêu của khách du lịch trên địa bàn tỉnh làm cơ sở tính mức chi tiêu bình quân chung, phục vụ tính toán chỉ tiêu tổng thu từ hoạt động du lịch, từ đó xác định đóng góp của một số ngành trong hoạt động du lịch và tạo việc làm cho người lao động;

- Cung cấp thông tin phục vụ nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, chính sách phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh, làm cơ sở cho việc xây dựng và đánh giá kết quả thực hiện các Nghị quyết và Đề án phát triển du lịch của tỉnh.

2. Yêu cầu

Điều tra du lịch phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Thực hiện điều tra theo đúng các nội dung quy định trong Phương án điều tra;
- Bảo mật thông tin thu thập từ các đối tượng và đơn vị điều tra theo quy định của Luật Thống kê;

- Quản lý và sử dụng kinh phí của cuộc điều tra đúng chế độ hiện hành, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả;

- Kết quả điều tra phải đáp ứng yêu cầu của người dùng tin trong và ngoài tỉnh.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA

1. Phạm vi điều tra

Điều tra du lịch được thực hiện theo phạm vi cụ thể như sau:

1.1. Điều tra số lượt khách đến du lịch tại các khu/điểm du lịch

Điều tra chọn mẫu các khu/điểm du lịch do Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp/hợp tác xã (sau đây viết gọn là doanh nghiệp) và cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể (sau đây viết gọn là cơ sở SXKD cá thể) kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh quản lý.

1.2. Điều tra phân loại khách du lịch

Điều tra chọn mẫu khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình và khách du lịch nội địa không nghỉ tại cơ sở lưu trú du lịch (khách du lịch trong ngày) đang du lịch tại các khu/điểm du lịch trên địa bàn tỉnh.

1.3. Điều tra chi tiêu và cảm tưởng của khách du lịch

- Điều tra chọn mẫu khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình và khách du lịch nội địa nghỉ tại cơ sở lưu trú du lịch (khách du lịch nghỉ qua đêm) để thu thập thông tin về chi tiêu và cảm tưởng của khách du lịch;

- Điều tra chọn mẫu khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình và khách du lịch nội địa không nghỉ tại cơ sở lưu trú du lịch (khách du lịch trong ngày) đang du lịch tại các khu/điểm du lịch trên địa bàn tỉnh để thu thập thông tin về chi tiêu của khách du lịch.

1.4. Điều tra kết quả hoạt động dịch vụ lữ hành

Điều tra chọn mẫu đối với các doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp (sau đây viết gọn là doanh nghiệp) kinh doanh dịch vụ lữ hành phục vụ khách du lịch đi theo tour trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng và đơn vị điều tra

2.1. Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp và cơ sở SXKD cá thể kinh doanh du lịch: Thu thập thông tin về số lượt khách đến du lịch tại các khu/điểm du lịch.

2.2. Khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình

Khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến Ninh Bình du lịch.

Mỗi khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình là một đơn vị điều tra. Trường hợp khách đi theo nhóm gia đình, bạn bè, chỉ chọn một người đại diện để điều tra.

2.3. Khách du lịch nội địa đến Ninh Bình

Trong cuộc điều tra này, chỉ điều tra khách du lịch nội địa đến Ninh Bình là công dân Việt Nam, người nước ngoài thường trú hoặc làm việc tại Việt Nam đi du lịch trong phạm vi địa bàn tỉnh Ninh Bình (kể cả người hiện đang sống ở tỉnh Ninh Bình đến các khu/điểm du lịch trong tỉnh để du lịch).

Mỗi khách du lịch nội địa đến Ninh Bình là một đơn vị điều tra. Trường hợp khách đi theo nhóm gia đình, bạn bè, chỉ chọn một người đại diện để điều tra.

2.4. Các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành

Bao gồm: Các doanh nghiệp được thành lập và chịu sự điều chỉnh của Luật Doanh nghiệp; các chi nhánh hạch toán độc lập của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành trên địa bàn tỉnh được chọn mẫu điều tra.

III. LOẠI ĐIỀU TRA

Điều tra du lịch là cuộc điều tra chọn mẫu. Thống kê tình xác định cỡ mẫu, phương pháp phân bổ, chọn mẫu điều tra và hướng dẫn thực hiện.

Quy trình chọn mẫu được quy định tại Phụ lục I.

IV. THỜI GIAN, THỜI KỲ VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU TRA

1. Thời gian điều tra

- Đối với Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp và cơ sở SXKD cá thể kinh doanh du lịch: Từ ngày 01 đến ngày 15 hằng tháng;

- Đối với khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình, khách du lịch nội địa: Từ ngày 01 đến ngày 30 các tháng đầu Quý (các tháng 01, 4, 7, 10 hằng năm);

- Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành: Từ ngày 01 đến ngày 15 các tháng đầu Quý (các tháng 01, 4, 7, 10 hằng năm).

2. Thời kỳ thu thập thông tin

- Đối với Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp và cơ sở SXKD cá thể kinh doanh du lịch: Thông tin tổng số lượt khách đến du lịch chính thức tháng trước và ước tính tháng báo cáo;

- Đối với khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình, khách du lịch nội địa: Là thông tin phát sinh trong thời gian chuyển đi hiện tại của khách du lịch tại Ninh Bình;

- Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành: Doanh thu thuần dịch vụ lữ hành phát sinh chính thức Quý trước và ước tính Quý báo cáo.

3. Phương pháp thu thập thông tin

Điều tra du lịch áp dụng kết hợp phương pháp thu thập thông tin trực tiếp và thu thập thông tin gián tiếp:

- Thu thập thông tin trực tiếp: Áp dụng đối với Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp và cơ sở SXKD cá thể kinh doanh du lịch; khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình và khách du lịch nội địa; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành: Điều tra viên thống kê (sau đây viết gọn là ĐTV) phỏng vấn trực tiếp đối tượng, đơn vị điều tra và ghi thông tin vào phiếu điều tra giấy;

- Thu thập thông tin gián tiếp: Áp dụng đối với khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình thông qua phiếu điều tra in trên giấy gửi tại các cơ sở lưu trú trong trường hợp ĐTV không thể gặp trực tiếp đối tượng điều tra hoặc không giao tiếp được với khách quốc tế bằng ngoại ngữ.

V. NỘI DUNG, PHIẾU ĐIỀU TRA

1. Nội dung điều tra

Điều tra du lịch thu thập các thông tin sau:

1.1. Đối với Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp và cơ sở SXKD cá thể kinh doanh du lịch

- Thông tin nhận dạng: Thông tin định danh của đối tượng, đơn vị điều tra;
- Thông tin về tổng số lượt khách đến du lịch tại các khu/điểm du lịch.

1.2. Đối với khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình, khách du lịch nội địa

- Thông tin chung về khách du lịch;
- Thông tin chuyến đi và chi tiêu trong chuyến đi;
- Thông tin về cảm tưởng và đánh giá về dịch vụ du lịch.

1.3. Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành

- Thông tin chung về doanh nghiệp;
- Thông tin về doanh thu thuần hoạt động dịch vụ lữ hành (Số tiền chi trả hộ khách phục vụ tour).

2. Phiếu điều tra

Điều tra du lịch sử dụng 08 loại phiếu điều tra sau:

(1) Phiếu số 01/LK-BQL: Phiếu thu thập thông tin về tổng số lượt khách du lịch tại các khu/điểm du lịch - Áp dụng đối với Ban Quản lý các khu/điểm du lịch, các doanh nghiệp và cơ sở SXKD cá thể kinh doanh du lịch;

(2) Phiếu số 02/PLK-QT: Phiếu thu thập thông tin phân loại khách du lịch tại các khu/điểm du lịch - Áp dụng đối với khách du lịch quốc tế;

(3) Phiếu số 03/PLK-VN: Phiếu thu thập thông tin phân loại khách du lịch tại các khu/điểm du lịch - Áp dụng đối với khách du lịch nội địa;

(4) Phiếu số 04/LT-QT: Phiếu thu thập thông tin về chi tiêu và cảm tưởng của khách du lịch quốc tế đến Ninh Bình - Áp dụng đối với khách du lịch quốc tế nghỉ ở các cơ sở lưu trú du lịch;

(5) Phiếu số 05/LT-VN: Phiếu thu thập thông tin về chi tiêu và cảm tưởng của khách du lịch nội địa đến Ninh Bình - Áp dụng đối với khách du lịch nội địa nghỉ ở các cơ sở lưu trú du lịch;

(6) Phiếu số 06/TN-QT: Phiếu thu thập thông tin về chi tiêu của khách du lịch trong ngày tại các khu/điểm du lịch - Áp dụng đối với khách du lịch quốc tế;

(7) Phiếu số 07/TN-VN: Phiếu thu thập thông tin về chi tiêu của khách du lịch trong ngày tại các khu/điểm du lịch - Áp dụng đối với khách du lịch nội địa;

(8) Phiếu số 08/CC-DNLH: Phiếu thu thập thông tin về kết quả hoạt động dịch vụ lữ hành - Áp dụng đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.

Phiếu thu thập thông tin đối với khách quốc tế (gồm các phiếu: Phiếu số 02/PLK-QT, Phiếu số 04/LT-QT, Phiếu số 06/TN-QT) được dịch ra các ngôn ngữ của khách quốc tế thường sử dụng khi đi du lịch, chủ yếu gồm: Tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật Bản và tiếng Hàn Quốc.

Mẫu phiếu điều tra quy định tại Phụ lục II; giải thích nội dung và hướng dẫn ghi phiếu điều tra quy định tại Phụ lục III.

VI. PHÂN LOẠI THỐNG KÊ SỬ DỤNG TRONG ĐIỀU TRA

Điều tra du lịch sử dụng 04 bảng phân loại và danh mục thống kê sau:

1. Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành theo Quyết định số 36/QĐ-TTg ngày 29/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ;

2. Danh mục các đơn vị hành chính Việt Nam ban hành theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ, được cập nhật đến thời điểm điều tra;

3. Danh mục nghề nghiệp Việt Nam ban hành theo Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ;

4. Danh mục các nước và vùng lãnh thổ phân theo khu vực địa lý ban hành kèm theo Phương án điều tra (*quy định tại Phụ lục IV*).

VII. QUY TRÌNH XỬ LÝ VÀ BIỂU ĐÀU RA CỦA ĐIỀU TRA

1. Quy trình xử lý thông tin

Thông tin trên phiếu điều tra được kiểm tra, nghiệm thu, làm sạch, xử lý và nhập tin tại Thống kê tỉnh.

2. Biểu đầu ra của điều tra

Kết quả Điều tra du lịch được tổng hợp theo hệ thống biểu đầu ra do Thống kê tỉnh thiết kế đảm bảo tổng hợp các chỉ tiêu thống kê theo yêu cầu, mục đích điều tra.

VIII. KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH ĐIỀU TRA

Điều tra du lịch được thực hiện theo kế hoạch sau:

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện/ hoàn thành
1	Xây dựng Phương án điều tra	Tháng 11-12/2025
2	Thiết kế phiếu điều tra	Tháng 11-12/2025
3	Thẩm định Phương án điều tra	Tháng 12/2025
4	Xây dựng tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ điều tra	Tháng 11-12/2025
5	Xây dựng mẫu biểu tổng hợp kết quả đầu ra	Tháng 11-12/2025
6	Lập danh sách đơn vị điều tra	Tháng 12 hằng năm

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện/ hoàn thành
7	Xây dựng phần mềm nhập tin tổng hợp kết quả điều tra; biểu mẫu báo cáo kết quả điều tra	Tháng 11-12/2025
8	In tài liệu	Tháng 12/2025
9	Tuyển chọn ĐTV, giám sát viên	Tháng 12 hằng năm
10	Tập huấn nghiệp vụ điều tra	Tháng 12 hằng năm
11	Tuyên truyền các cấp về cuộc điều tra	Tháng 12 hằng năm
12	Thu thập thông tin	Hằng tháng, bắt đầu từ tháng 01/2026
13	Kiểm tra, nghiệm thu kết quả điều tra	Hằng tháng, bắt đầu từ tháng 01/2026
14	Làm sạch, xử lý dữ liệu và nhập tin kết quả điều tra	Hằng tháng, bắt đầu từ tháng 01/2026
15	Kiểm tra, giám sát, các hoạt động điều tra	Hằng tháng, bắt đầu từ tháng 01/2026
16	Tổng hợp và báo cáo kết quả	Hằng tháng, bắt đầu từ tháng 01/2026

IX. TỔ CHỨC ĐIỀU TRA

1. Thống kê tỉnh

1.1. Công tác chuẩn bị

a) Chọn mẫu đơn vị điều tra

Chủ trì thực hiện công tác chọn mẫu đối tượng và đơn vị điều tra phục vụ công tác thu thập thông tin.

b) Tuyển chọn lực lượng tham gia điều tra

- Điều tra viên thống kê: Thống kê tỉnh thực hiện tuyển chọn ĐTV phục vụ công tác thu thập thông tin của cuộc điều tra phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, bảo đảm tiến độ và yêu cầu về chất lượng thông tin thu thập (Đối với Phiếu số 02/PLK-QT, Phiếu số 04/LT-QT và Phiếu số 06/TN-QT: Ưu tiên ĐTV biết sử dụng ngoại ngữ).

ĐTV có nhiệm vụ:

+ Tuyên truyền, giới thiệu mục đích, ý nghĩa của cuộc Điều tra du lịch khi tiếp xúc với các đơn vị và đối tượng điều tra;

+ Thực hiện đúng phương pháp thu thập thông tin quy định. Việc phỏng vấn, ghi thông tin vào phiếu điều tra phải tuân thủ đúng những quy định về nghiệp vụ và quy trình điều tra;

+ Phỏng vấn đầy đủ số lượng phiếu được giao phụ trách;

+ Thực hiện điều tra theo đúng tiến độ quy định. ĐTV cần tuyệt đối tránh tư tưởng chủ quan, lướt nhanh, vội vàng dẫn đến kết quả kém chính xác;

+ Kiểm tra lại các phiếu đã ghi thông tin, phát hiện các sai sót để sửa chữa kịp thời, việc sửa chữa những sai sót phải theo đúng quy định;

+ Trong thời gian thực thi nhiệm vụ của mình, ĐTV phải chấp hành nghiêm chỉnh sự điều hành của Giám sát viên (sau đây viết gọn là GSV).

- Giám sát viên: GSV là lực lượng thực hiện công việc giám sát các hoạt động của ĐTV với các nhiệm vụ chính sau:

+ Kiểm tra tiến độ thực hiện điều tra của ĐTV theo từng kỳ điều tra tại đơn vị được phân công phụ trách;

+ Kiểm tra chất lượng thông tin trên phiếu điều tra và thông báo ĐTV về những thông tin trong phiếu cần kiểm tra, xác minh lại để hoàn thiện phiếu điều tra;

+ Trả lời những câu hỏi của ĐTV liên quan đến nghiệp vụ điều tra;

+ Báo cáo những vấn đề nghiệp vụ phát sinh trong quá trình điều tra.

c) Tập huấn nghiệp vụ điều tra

Chủ trì, tổ chức hội nghị giới thiệu Phương án điều tra và tập huấn nghiệp vụ điều tra, thời gian tập huấn trong 02 ngày.

Thành phần tham gia tập huấn gồm: GSV và ĐTV.

Hàng năm, khi có sự thay đổi về GSV, ĐTV hoặc nghiệp vụ bổ sung, Thống kê tỉnh tổ chức tập huấn hoặc hướng dẫn nghiệp vụ điều tra cho đội ngũ GSV và ĐTV đảm bảo đáp ứng yêu cầu theo quy định của Phương án điều tra.

d) Tài liệu điều tra

Biên soạn tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ điều tra.

1.2. Công tác thu thập thông tin

Chủ trì, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác thu thập thông tin bảo đảm tiến độ và chất lượng thông tin thu thập.

1.3. Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện ở tất cả các khâu của cuộc điều tra.

Nội dung kiểm tra, giám sát bao gồm: Kiểm tra, giám sát công tác thu thập thông tin của ĐTV, số lượng và chất lượng thông tin do đối tượng, đơn vị điều tra cung cấp,...

Hình thức kiểm tra, giám sát: Kiểm tra, giám sát trực tiếp công tác thu thập thông tin của ĐTV tại các đơn vị điều tra.

1.4. Nghiệm thu và xử lý thông tin

a) Nghiệm thu phiếu điều tra

Tổ chức kiểm tra và nghiệm thu phiếu điều tra của tất cả các đơn vị điều tra theo từng kỳ điều tra.

b) Xử lý thông tin

Chỉ đạo, phân công các đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra, làm sạch, hoàn thiện dữ liệu điều tra phục vụ tổng hợp và phân tích kết quả điều tra.

2. Sở Du lịch

- Chủ trì, thực hiện công tác lập danh sách các khu/điểm du lịch, danh sách cơ sở lưu trú du lịch và danh sách doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành trên địa bàn tỉnh tính đến thời điểm 15/11 hằng năm, gửi Thống kê tỉnh trước ngày 30/11 hằng năm để phục vụ chọn mẫu đơn vị điều tra;

- Cung cấp thông tin về các kế hoạch, chương trình, hoạt động, sự kiện du lịch của tỉnh, quốc gia, quốc tế diễn ra trên địa bàn tỉnh hằng năm gửi Thống kê tỉnh để phục vụ kịp thời công tác phân tích, đánh giá hoạt động du lịch sát với tình hình thực tế.

X. KINH PHÍ VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN VẬT CHẤT CHO ĐIỀU TRA

Kinh phí Điều tra thống kê định kỳ hằng năm về hoạt động du lịch và chi tiêu của khách du lịch trên địa bàn tỉnh Ninh Bình do Ngân sách tỉnh bảo đảm cho các hoạt động quy định trong phương án này. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thống kê tỉnh có trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí điều tra theo đúng quy định của văn bản hiện hành.

Trong phạm vi dự toán được giao, Trưởng Thống kê tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện cuộc điều tra theo đúng nội dung của Phương án điều tra, văn bản hướng dẫn và các chế độ tài chính hiện hành.

Các điều kiện vật chất khác: Sử dụng cơ sở hạ tầng sẵn có của ngành Thống kê./.