附件2

益阳市统计业务工作考核实施办法

综合性工作考核部分

[第七次人口普查工作考核办法**（牵头单位：市人普办**）](#_Toc359483238)

统计数据质量工作[考核办法**（牵头单位：政策法规科**）](#_Toc359483239)

[统计调研分析工作考核办法**（牵头单位：综合科**）](#_Toc359483244)

[统计基层基础工作考核办法**（牵头单位：城调队**）](#_Toc359483245)

统计[信息化建设工作考核办法**（牵头单位：计算站**）](#_Toc359483239)

专项工作考核部分

[办公室工作考核办法](#_Toc359483218)**（责任单位：办公室）**

[统计法制工作考核办法**（责任单位：政策法规科**）](#_Toc359483219)

[综合统计工作考核办法**（责任单位：综合科**）](#_Toc359483221)

[国民经济核算工作考核办法**（责任单位：核算科**）](#_Toc359483223)

[工业统计工作考核办法**（责任单位：工业科**）](#_Toc359483224)

[能源统计工作考核办法**（责任单位：能源科**）](#_Toc359483225)

[投资统计科工作考核办法**（责任单位：投资科**）](#_Toc359483226)

城调队工作考核办法**（责任单位：城调队**）

[人口就业、社会科技文化统计工作考核办法**（责任单位：人口就业科**）](#_Toc359483228)

[服务业统计工作考核办法**（责任单位：服务业科**）](#_Toc359483233)

[人事教育工作考核办法**（责任单位：人事科**）](#_Toc359483241)

党建、党风廉政建设信息报送工作**（责任单位：机关党委）**

[信息安全工作考核办法**（责任单位：计算站**）](#_Toc359483240)

[农村统计调查工作考核办法**（责任单位：农调队**）](#_Toc359483230)

[普查中心工作考核办法**（责任单位：普查中心**）](#_Toc359483231)

[民意调查工作考核办法**（责任单位：民调中心**）](#_Toc359483232)

综合性工作

第七次人口普查工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合计** | **100** | **————** |  |
| **一、组织**  **领导（18分）** | 3 | 1、按时组建区县(市)人口普查机构，落实普查人员和办公场地。 |  |
| 3 | 2、按时组建乡镇（街道）人口普查机构，落实普查人员和办公场地。 |  |
| 5 | 3、保持县级人普机构工作畅通，按时完成市人普办布置的各项工作任务。 |  |
| 2 | 4、制定普查办内设机构岗位责任制，制定普查工作计划及进度安排，按时按量地做好各种普查资料分发工作。 |  |
| 2 | 5、人普工作纳入了当地政府当年绩效考核内容。 |  |
| 3 | 6、接受市级以上试点（加2分）,代表市人普办接受上级检查受到肯定的（每次加1分）。 |  |
| **二、经费**  **保障（8分）** | 5 | 1、县级普查经费纳入同级财政年度预算，且能满足工作需要的，记满分。因经费不足影响普查工作进度和质量的，酌情扣分。 |  |
| 3 | 2、确保“两员”劳动报酬足额、及时发放到位。 |  |
| **三、宣传**  **发动（20分）** | 3 | 1、制定宣传工作方案，积极开展宣传，宣传品发到乡、镇、街道。 |  |
| 7 | 2、①开展形式多样的宣传活动，注重新媒体宣传，如：抖音、电视、广播、报刊、横幅、标语、板报、网络、手机短信等（2分）；②开展“宣传月”活动，宣传入户（3分）；③设立咨询、申报、举报电话（2分）。 |  |
| 10 | 3、信息编写上报情况:各区县（市）在当年须上报市局信息并被市级采用5篇（10分）；超过基本任务的，被市、省、国家级采用的，每条分别加1分、2分、3分，最多加5分；未完成市级任务，每少报1篇分别扣2分。 |  |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **四、两员**  **选聘（8分）** | 3 | 1、严格按照《第七次全国人口普查方案》和《全国人口普查条例》选聘普查员、普查指导员。 |  |
| 5 | 2、精心编写普查员、普查指导员培训教材、教案，对所有普查员、普查指导员培训时间不少于2天，所有普查员、普查指导员经业务考试合格后上岗，创新普查员、普查指导员培训手段，培训质量高、效果好。 |  |
| **五、户口**  **整顿（6分）** | 4 | 1、协助部门制定户口整顿方案，开展户口整顿试点，全面开展户口整顿。 |  |
| 2 | 2、整理有关部门移交人口普查办的相关行政登记资料。 |  |
| **六、地图绘制（7分）** | 2 | 1、划分普查小区、普查小区边界线完整，编制普查小区码，普查区建筑物标绘准确。 |  |
| 2 | 2、开展核定村级及以上区划名称、地址代码和村级城乡属性，实地核实修订普查区及以上各级区域边界，边界清析。 |  |
| 3 | 3、普查员熟悉本普查小区边界和普查登记地域范围，按照区不漏房、房不漏户、户不漏人的要求，全面上门摸底，编制出户主姓名底册。 |  |
| **七、综合试点（13分）** | 2 | 1、制定综合试点方案并及时上报。 |  |
| 4 | 2、按要求对试点普查员和普查指导员进行培训。 |  |
| 4 | 3、严格按试点方案要求进行试点，组织各乡镇（街道）人普办业务骨干进行观摩。 |  |
| 3 | 4、及时上报综合试点总结，总结内容全面。 |  |
| **八、登记录入（20分）** | 14 | 1、按照《第七次全国人口普查登记、复查工作细则》要求，精心组织、指导辖区内普查入户登记，全面、按时完成短表入户、长表抽样、登记、上报工作，并及时上报登记进度。 |  |
| 2 | 2、深入登记工作现场，及时了解、发现和解决普查登记中的情况和问题，注意统一解答带有共性的问题，未出现大范围的人为登记错误。 |  |
| 4 | 3、按时完成普查登记事后质量抽查、职业编码、质量抽查结果汇总。 |  |

综合性工作

2020年度统计数据质量工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、对数据质量重视情况**  **（10分）** | 5 | 成立数据质量工作领导小组，加强对数据质量工作的组织领导。 |  |
| 5 | 及时召开专题会议，出台相关文件强化数据质量工作。 |  |
| **二、对数据质量监控情况**  **（45分）** | 10 | 制定数据质量监控制度，完善数据质量评估审核办法。 |  |
| 10 | 定期组织开展数据质量评估分析并上报分析情况。 |  |
| 5 | 适时开展统计的户外宣传和普法活动。 |  |
| 15 | 大力开展统计执法检查和查处统计违法行为。 |  |
| 5 | 认真开展统计系统内的监审巡查工作。 |  |
| **三、各专业数据质量情况**  **（45分）** | 20 | 数据报送及时(按专业个数平均分派)。 |  |
| 25 | 报送数据无差错(按专业个数平均分派)。 |  |
| **四、执行一票**  **否决情况** | 有否自行修改名录库的行为（指无虚列单位和未达标入库的行为）。 | |  |
| 有否干预企业独立报送真实数据的行为。 | |  |
| 有否代填代报企业数据行为。 | |  |
| 有否自行修改企业数据的行为。 | |  |
| 有否“以数谋私”的行为。 | |  |

综合性工作

2020年度统计调研分析工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容（加分扣分）** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、统计分析**  **管理**  **（30分）** |  | 1、加强领导 |  |
| 5 | ①列入全局重点工作。 |  |
| 5 | ②开展优秀统计分析报告评比。 |  |
| 5 | 2、全年召开部门经济形势分析会议2次。 |  |
|  | 3、加大激励。 |  |
| 5 | ①强化统计分析目标考核。 |  |
| 10 | ②制定并实施统计分析奖励办法。 |  |
| **二、综合分析**  **研究**  **（65分）** |  | 1、分析数量。 |  |
| 10 | 各区县市年度完成统计分析（以内刊篇数为准）10篇（大通湖、高新区各5篇）。 |  |
|  | 2.突出重点。 |  |
| 5 | 重点围绕高质量发展、“两大会战”、扩大内需、推进新型城镇化、产业结构调整、保障和改善民生等开展研究；积极开展“疫情”对区域经济影响分析。 |  |
|  | 3.提高质量 |  |
| 12 | （1）获四大家领导肯定性批示2篇。 |  |
| 8 | （2）被省级及以上统计信息网采用2篇。 |  |
| 8 | （3）被市统计信息网及其他市级新闻媒体采用4篇。 |  |
| 12 | （4）被当地两办及同级新闻媒体采用5篇。 |  |
|  | 加分情况： |  |
|  | ①被国家级新闻媒体多采用一篇加10分；被省级新闻媒体多采用一篇加5分；被市级新闻媒体多采用一篇加3分； |  |
|  | ②获全市年度优秀统计分析报告评比一等奖的每篇加8分，二等奖的每篇加6分，三等奖的每篇加4分。获全省年度优秀统计分析报告评比一等奖的每篇加15分，二等奖的每篇加12分，三等奖的每篇加10分。 |  |
|  | ③批示、采用超过规定篇数的，同比例加分。 |  |
|  | 4、信息报送 |  |
| 5 | 每季后20日前上报季度形势分析材料。 |  |
| 5 | 全年上报经济、社会的热点、重点信息4篇。 |  |
| **三、其他**  **（5分）** | 5 | 工作总结、考核证明材料(文章采用批示要列出采用条目、新闻媒体名称并附复印件；网站采用要列出网址链接；同一篇文章被多家新闻媒体采用，取最高级别计分)。 |  |

综合性工作

2020年度统计基层基础工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、组织情况（18分）** | **2** | 1.县级政府是否召开统计工作专题会议，没有召开的扣2分。 |  |
| **5** | 2.统计工作是否列入政府绩效考核，没有列入的扣2分。政府绩效考核分在5分以上的，另奖励5分。 |  |
| 5 | 3.辖区内乡镇（街道、园区）是否有统计机构及专（兼）职统计人员，缺1个统计站点扣1分，统计站统计人员不完备扣1分。 |  |
| 2 | 4.工作经费落实情况：每发现一项没有落实扣1分。 |  |
| 4 | 5.统计人员业务及技能培训情况：各专业人员每年不得少于1次专业培训，每缺1人次扣0.5分。 |  |
| **二、数据质量（17分）** | 3 | 1.统计调查制度（方案）执行情况：每发现一项执行不到情况扣0.5分。 |  |
| 4 | 2.统计报表报送、台账登记情况：缺失一个专业台账扣1分，未按要求规范制作纸介质和电子台账各扣0.5分，有报送不及时情况扣0.5分。 |  |
| 10 | 3.依法统计，严格统计报表制度，依法报送统计数据，不拒报、迟报、虚报、瞒报各类统计资料。发现一次扣2分，扣完为止。 |  |
| **三、统计管理（65分）** | 10 | 1.部门统计工作管理情况及指导乡镇(街道)统计机构建设情况：指导基层站点数不少于辖区内所有站点数的70%。部门统计数据收集不完整、不及时，发现一项扣1分；指导基层统计站建设可参见信息报道和基层统计站会议纪要等材料，每少10%扣2分。 |  |
| 12 | 2.有效推进“四上企业”统计工作规范化建设情况：针对各专业要求，没有完成相应专业目标任务的扣2分。 |  |
| 2 | 3.对统计调查对象管理情况：视各区县（市）统计局调查任务。 |  |
| 2 | 4.统计数据采集、处理、归档等工作落实情况：发现缺少一项扣1分。 |  |
| 30 | 5. 11月30日前基层统计站（ “六化”、“三中心”）建设经市级验收新增合格单位数达30%。完成验收合格单位数达≦10%的扣20分，达≦20%的扣10分。 |  |
| 4 | 6.上报工作动态，每条1分。全年不得少于4篇，每少1篇扣1分，以正式刊发的为准。 |  |
| 5 | 7. 12月5日之前上报工作总结。基本分2分，质量分1—3分。 |  |

综合性工作

2020年度统计信息化建设工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容** | **评分** |
| **合计** | **100** | **————** |  |
| **一、综合管理（6分）** | 3 | 1.成立信息化建设领导小组；  2.计算站配备1名及以上专职技术人员；  3.建立健全岗位职责、规章制度。 |  |
| 1 | 1.对服务器、路由器等硬件设备，做到实时监控，及时更新；  2.建立网络管理制度，专人负责制度执行和监督。 |  |
| 2 | 定期举办计算机技术及网络安全知识培训。 |  |
| **二、基础建设（15分）** | 5 | 每年有一定的经费对必要的网络设备、计算机及外部设备、信息系统安全保密产品、系统软件等进行添置和更新，保证统计信息系统的正常运行。 |  |
| 10 | 1.网络架构清晰，走线工整，标识明确；  2.机房消防，内保措施到位。 |  |
| **三、网站建设（14分）** | 2 | 网站无“死链接”，信息内容无错别字，格式规范。 |  |
| 10 | 1.完成5篇统计信息化建设方面的政务信息报道任务，每篇计2分，超额完成任务，多1篇奖励2分；  2.统计信息化建设方面的信息被国家级、省级、市级媒体网站或刊物采用，每篇分别奖励5分、3分、2分。 |  |
| 2 | 制定了安全策略和应急预案，对网站服务器实施了安全维护和定期备份，网站无明显安全漏洞，发布信息符合保密规定。 |  |
| **四、信息安全**  **（15分）** | 5 | 在本单位所有计算机上安装国家统一下发的客户端安全管理系统，安装率在95%以上计5分，90—95%计2分，85—90%计1分，85%以下不计分，60%以下扣3分。 |  |
| 10 | 1.内外网严格物理隔离，无电脑私接wifi设备；  2.每台计算机安装防火墙、杀毒软件。 |  |
| **五、信息技术培训与支持（30分）** | 30 | 在普查、联网直报等统计工作中，信息技术培训与支持及时、准确、到位。 |  |
| **六、其他（20分）** | 20 | 1.在考核年度内积极主动，按时，保质保量地完成上级统计机构布置的各项工作计20分。  2.对上级统计机构下发的通知回复不及时，开会迟到，上报材料超过截止日期等违规情况出现一次扣10分。 |  |
| **七、一票否决事项** |  | 内外网混接，未严格物理隔离。 |  |

专项工作

2020年度办公室工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| 1. **办公室**   **工作**  **（53分）** | 18 | 1. 建立健全公文处理制度，指定承办人员；文种选择恰当，符合行文规则；内容准确无误，遵守格式标准；报送办公室工作总结、局工作总结和其他临时文稿、材料。在规定时间（11月25日前）报送办公室工作总结的计3分、报送局工作总结的计6分；行文规范的计4分；公文处理等文秘工作在县级获奖的，单位获奖计1分，个人获奖计0.5分；积极开展公文处理工作研究探索，相关文章在公开刊物发表的，每篇1分；公文处理等文秘工作经验、做法被上级主管部门转发或表彰的，每次1分。 |  |
| 10 | 2.及时报送经济社会信息和统计工作信息，被益阳统计信息网采用的信息，每篇1分；被省统计局网站采用的信息，每篇2分，被国家统计局网站采用的计3分（只统计办公室人员完成的。内容相同的不重复计分，科室已计分的不在此处重复记分）。 |  |
| 15 | 3.执行市委、市政府及省、市统计局有关规定，建立健全相关制度，加强督查督办、档案、保密、国家安全、安全生产、禁毒、扫黑除恶等工作，积极推行“马上就办”的工作理念，认真履行工作职能。对国家、省或市统计局办公室转办的人民来信，及时办理并上报处理情况，未及时上报但未造成不良后果的，一次扣1分。保密（国安）工作发现问题未及时处理但未造成不良后果的，一次扣1分。重大事项办理不及时但未造成不良后果的，一次扣1分。其他事项酌情况扣分。 |  |
| 10 | 4.切实做好《中国统计》《中国国情国力》发行的组织工作，完成市局办公室下达的发行任务，基本任务分10分。每完成8份计1分（大通湖、高新区每完成4份计1分），最多得15分。 |  |
| **二、宣传工作**  **（20分）** | 8 | 1.统计宣传工作有分管负责人，有工作机构，配备专（兼）人员。在规定时间（11月25日前）报送宣传工作总结的计2分；举办系统内工作培训，开展工作有所需的经费和宣传设备，计2分；工作类宣传稿件被各级主要官方（统计系统外）媒体采用，县级1篇计0.5分，市级1篇计1分，省级1篇计2分，国家级1篇计3分，在《中国信息报》发表1篇计3分（科室已计分的不在此处重复计分，内容相同的稿件不重复计分）。 |  |
| 7 | 2.未定期发布统计数据或召开新闻发布会的，扣1分；宣传党和国家的各项方针政策、展现经济社会发展成就、报道统计改革和发展动态、营造良好舆论氛围，计1分；“中国统计开放日”等重大统计宣传活动的组织和效果较好，并报送相关佐证资料，未开展此项工作的扣5分。 |  |
| 5 | 3.切实做好《中国信息报》发行的组织工作，每年到当地邮局完成市局办公室下达的发行任务，基本任务分5分。每完成4份计1分（大通湖、高新区每完成2份计1分），最多得10分。 |  |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **三、财会工作**  **（24分）** | 4 | 1.按时上报年度工作计划、年度总结；有财务财产管理制度，并按制度执行；配备专职财会计人员；会计人员持证上岗且参加了继续教育；单独设立账套、设置会计科目、进行会计核算；会计工作实行电算化。未按规定执行的每违反一项扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 4 | 2.各项预算未变更使用用途的计2分，未使用中央经费购买固定资产的计2分。有变更使用用途的发现一处扣0.5分；使用中央经费购买固定资产的扣2分。 |  |
| 10 | 3.按时上报决算报表和决算分析说明。决算报表每迟报1天扣2分，每错一处扣0.5分；决算分析说明未与报表同时报送的扣0.5分，未上报决算分析说明的扣2分。 |  |
| 6 | 4.健全制度，上报自审报告，未上报的扣2分。中央经费审计中发现不符合制度规定的事项，每发现一项扣1分。 |  |
| **四、其他工作 （3分）** | 3 | 及时完成市统计局办公室交办的其他临时工作，态度认真，工作细致，根据情况加减分。 |  |

专项工作

2020年度统计法制工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、统计普法工作**  **（20分）** | 4 | 及时成立普法机构、制定年度普法计划，认真组织实施和督导检查本辖区普法工作列入全局重点工作。 |  |
| 8 | 积极推动党政领导干部统计法律知识的学习，建立局领导干部专题学法制度并开展有关学习活动，组织人员积极参加和开展各级法律知识培训。 |  |
| 8 | 组织开展形式多样的统计普法宣传活动，编写适合本地区、本系统实际的统计普法资料，制作高质量的统计普法宣传作品。 |  |
| **二、统计执法工作**  **（35分）** | 6 | 及时制定统计执法检查计划，区县（市）统计局检查单位原则上不少于20个。 |  |
| 10 | 积极组织本地区、本系统查办统计违法案件，保证办案数量和质量，年度内不得无查处办理违法案件。 |  |
| 2 | 认真、及时办理上级统计局转办、督办案件，积极配合市统计局查办案件。 |  |
| 3 | 积极推广统计法律事务告知、业务指导、约谈、限期整改、回访等制度，充分发挥统计执法服务功能。 |  |
| 4 | 积极推行统计违法案件通报、曝光制度，切实提高统计执法综合效能；每年按时上报市统计局1起曝光案件，本级的统计违法案件曝光数不少于2起。 |  |
| 2 | 建立统计执法检查情况定期通报制度，严格执行重大统计违法案件的备案、报告制度。 |  |
| 5 | 建立并认真组织实施案卷评查制度及其他规范统计执法的制度，按要求报送程序合法、文书规范的案卷参与市局案卷评查。 |  |
| 1 | 严格依法办理统计行政复议和统计行政应诉，建立统计违法行为举报受理制度，认真受理群众举报。 |  |
| 2 | 组织开展统计执法工作的考核，建立并实施区县（市）统计局内部统计行政执法责任制。 |  |
| **三、统计巡查工作**  **（15分）** | 3 | 领导重视，成立统计巡查工作领导小组，及时制定巡查方案，对全年的巡查工作统筹规划，精心部署。 |  |
| 6 | 找准目标，突出重点，认真搞好本地区统计工作巡查，积极配合市局完成对本地区统计工作的巡查。 |  |
| 6 | 通过巡查及时发现和整改统计工作中存在的问题，巡查效果明显，促进统计基层基础建设、统计业务规范化和统计环境、条件改善。 |  |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **四、依法行政工作**  **（10）** | 2 | 依法加强对系统内部的监督，进一步建立健全内部监督制约机制，严格依法规范统计调查项目审批、统计资料管理和公布、统计行政处罚。 |  |
| 4 | 扎实推进统计政务公开，及时更新和完善《政府信息公开指南》和《政府信息公开目录》。 |  |
| 3 | 重视统计信用信息工作，认真及时搜集、整理、报送统计奖励、处罚等信用信息。 |  |
| 1 | 按时完成当地人大、法制办和行政审批改革领导小组办公室的工作。 |  |
| **五、统计法制基础建设**  **情况**  **（20分）** | 3 | 加强统计法制队伍建设，积极推动统计执法机构的建立和专职执法人员的配备。 |  |
| 3 | 统计法制骨干积极参加省、市统计局组织的统计执法培训。 |  |
| 2 | 积极参加国家统计执法资格考试，各区县（市）持有统计执法证人员不少于2人。 |  |
| 3 | 积极落实统计法制工作经费，配备必要的执法办案工具和普法设备，有效保障统计普法和执法活动的顺利开展。 |  |
| 4 | 及时报送统计法制工作动态和年度工作总结以及统计执法情况汇总表，完成重大统计法制工作任务并及时上报有关材料。 |  |
| 4 | 统计法制工作信息的报送数量和采用情况，信息内容紧密围绕统计法制工作，情况真实、内容充实、文字表达规范流畅，报送格式和方式符合要求。 |  |
| 1 | 积极开展统计法制工作理论研究。 |  |

专项工作

2020年度综合统计工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容（加分扣分）** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、统计资料开发管理和**  **服务**  **（30分）** |  | 1、基础工作 |  |
| 5 | ①领导重视，提供工作保障。 |  |
| 5 | ②将统计资料开发管理工作列入本局重点工作之一。 |  |
|  | 2、完成情况 |  |
| 10 | ①统计月报编印及上报。 |  |
| 10 | ②统计公报及公报数据上报，每迟报一天扣2分，直到扣完该项分数。 |  |
| **二、综合分析**  **研究工作**  **（35分）** |  | 1、综合分析数量 |  |
| 10 | 全年撰写3篇分析报告。 |  |
|  | 2、综合分析质量 |  |
| 5 | ①获四大家领导肯定性批示1篇。 |  |
| 5 | ②被省级及以上统计信息网采用1篇。 |  |
| 5 | ③被市统计信息网及其他市级新闻媒体采用2篇。 |  |
| 5 | ④被当地两办及同级新闻媒体采用2篇。 |  |
|  | ⑤工作加分。 |  |
|  | a.被国家级新闻媒体多采用一篇加10分；被省级新闻媒体多采用一篇加5分；被市级新闻媒体多采用一篇加3分。 |  |
|  | b.获全市年度优秀统计分析报告评比一等奖的每篇加8分，二等奖的每篇加6分，三等奖的每篇加4分。获全省年度优秀统计分析报告评比一等奖的每篇加15分，二等奖的每篇加12分，三等奖的每篇加10分。 |  |
| 5 | 3、重点热点信息报送4篇 |  |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容（加分扣分）** | **评分** |
| **三、统计年鉴（20分）** | 10 | 1、编辑质量 |  |
|  | 2、年鉴发行 |  |
| 10 | ①9月30日前年鉴成品书送达市统计局。 |  |
|  | ②协助推广发行《中国统计年鉴》和《湖南统计年鉴》的，每发行一本加2分。 |  |
| **四、临时性**  **工作（5分）** | 5 | 完成市局综合科布置的各项临时性工作。 |  |
| **五、创新工作（5分）** | 5 | 有1项创新工作。 |  |
| **六、其他**  **（5分）** | 5 | 工作总结、考核证明材料 (文章采用批示要列出采用条目、新闻媒体名称并附复印件；网站采用要列出网址链接；同一篇文章被多家新闻媒体采用，取最高级别计分)。 |  |

专项工作

2020年度国民经济核算工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、基础工作（20分）** | 5 | 局党组召开会议专题研究国民经济核算工作。 |  |
| 10 | 召开本地主要经济管理部门核算联系会议3次以上。 |  |
| 5 | 依据经济普查数据对GDP历史数据进行修订。 |  |
| **二、报表工作（30分）** | 25 | 每季度及时收集整理核算相关数据及动态情况，加强核算指标的预警预判。 |  |
| 5 | 其他临时性报表（准确性、完整性、及时性，每迟报1天扣1分，每项错误扣1分）。 |  |
| **三、统计分析与政务信息（20分）** | 15 | 完成核算专题分析2篇和全面小康年度报告1篇的计15分，多报1篇加2分，最多加4分。统计分析被领导批示或媒体采用的加1分，此项加分不重复。 |  |
| 5 | 报送核算工作或小康监测方面的工作信息3篇计5分，多报1篇加1分，最多加3分。 |  |
| **四、统一核算改革工作**  **（20分）** | 10 | 密切关注相关专业新增核算指标的统计监测。 |  |
| 10 | 分析经济普查修订数据对当地GDP统一核算的影响。 |  |
| **五、其他工作（10分）** | 5 | 按时按质完成核算科布置的临时性工作，未按要求完成的每次扣1分。 |  |
| 5 | 按时报送年度工作总结。（为满足地方党政领导、社会公众需求进行的创新性工作每项加1分）。 |  |

专项工作

2020年度工业统计工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容** | **评分** |
| **合计** | **100** | **————** |  |
| **一、规模以上工业统计（60分）** | 15 | 及时性。直报率100%计5分；验收率达100%计2分；在规定时间反馈查询结果计5分；按时报送评估资料及说明的计3分。 |  |
| 20 | 准确性。查询率小于10%计5分，每提高一个百分点扣0.5分；差错率小于10%计5分，提高一个百分点扣0.5分;查询结果、资料清晰明了计10分。 |  |
| 5 | 协调性。根据报表数据与相关指标数据协调好坏计分。 |  |
| 20 | 基础工作。能有效对基层报表开展自查自纠并进行整改的计4分；工业名录信息准确计2分；进出规模企业质量计5分；数据质量评估有办法及事后抽查制度，定期开展核查，保障数据质量的计5分；对基层统计人员进行业务培训、企业建立统计台账的计2分；有完整专业台账的计2分。发现代填代报、空壳企业报数，此项计0分。 |  |
| **二、规模以下工业抽样调查统计（10分）** | 4 | 基础工作。有负责机构、分管领导、专业人员、统计台账、开展培训的计2分；开展企业检查、非目录企业核查工作计2分。 |  |
| 6 | 报表工作。报表及时性2分；完整性2分；数据质量2分。 |  |
| **三、非公有制经济统计监测**  **（5分）** | 1 | 基础工作。明确有专业人员、有制度、有台账计1分。 |  |
| 4 | 数据质量。按时、按质上报有关数据资料的计4分。 |  |
| **四、园区工作**  **（2分）** | 1 | 基础工作。明确专业人员、开展培训、开展检查计1分。 |  |
| 1 | 报表工作。及时上报本级有关园区统计资料计1分。 |  |
| **五、分析和信息（15分）** | 6 | 数量分（须在单位网站刊发或其他媒体发表）：综合或专题分析1分/1篇；简明信息、信息报道0.5分/1篇。 |  |
| 9 | 质量分。分析被国、省、市、县级（刊物、网站、两办）采用的分别计4分、3分、2分、1分，信息采用计分减半。同一篇文章在不同层级采用按最高档次计分，不重复计算。 |  |
| **六、其他（8分）** | 8 | 主要包括上级统计机构布置的各项临时性工作等。 |  |

专项工作

2020年度能源统计工作考核办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
|
| **合计** | | **100** | **————** |  |
| **一、能源统计报表工作 （40分）** | **及时性** | 15 | 未按市局规定时间上报报表的，每迟报一次扣1分，迟报三次扣5分；对市局查询通知，在规定时间内未答复的，每次扣0.5分。 |  |
| **完整性** | 5 | 未按市局要求上报完整数据文件、数据说明和数据质量评估报告的，每次扣0.5分。 |  |
| **准确性** | 15 | 上报数据有严重性错误的，扣10分。 |  |
| 出现数据结构、计量单位、逻辑关系、统计口径、部门数据之间不匹配、地址代码等方面错误的，每一个指标算一笔，每笔扣0.2分。 |
| **安全性** | 5 | 未经市局反馈，擅自使用和提前公布数据的，扣3分；数据资料的邮寄、传输方式违反有关安全规定的，扣2分。 |  |
| **二、节能减排统计工作 （28分）** | **组织**  **领导** | 8 | 积极争取当地党委、政府重视支持的（有节能减排统计考核专门文件、有专项经费支持、有当地领导重要批示等），计4分。 |  |
| 局党组重视、有分管领导专门抓节能减排统计工作的，计4分。 |
| **部门**  **协调** | 8 | 积极帮助有关部门建立健全部门能源资源环境气候统计方法制度，主动为其提供业务指导的（以联合发文为依据），计4分。 |  |
| 督促有关部门按时按质按量完成节能减排考核统计工作任务，认真搞好与相关部门联系协调和数据衔接的，计4分。 |
| **基础**  **工作** | 12 | 贯彻落实市局有关能源资源环境气候统计工作文件，制定了本地实施意见或办法的（有相关文件依据），计5分。 |  |
| 开展了能源资源环境气候统计相关工作业务培训的（有培训通知和签到册），计5分。 |
| 加强了能源资源数据采集全过程的监督管理，对发现的违规问题及时进行纠正和严肃查处的，计2分。 |
| **三、能源统计调研分析（18分）** | **进度**  **分析** | 6 | 年内节能降耗进度分析（以统计局内刊为准）不得少于1篇，未报送的扣6分。多报1篇加1分。质量较差的，酌情扣分。 |  |
|
| **专题**  **分析** | 6 | 年内能源专题调研报告（以统计局内刊为准）不得少于1篇，未报送的扣6分。多报1篇加2分。质量较差的，酌情扣分。 |  |
|
| **信息**  **报送** | 6 | 每季度报送了一篇能源信息的，计6分，多报1篇加0.5分，每少一篇扣1.5分。 |  |
|
| **采用**  **加分** |  | 统计分析、信息被县级领导及以上批示的每篇加1分；被国家、省、市级新闻媒体采用的每篇加0.5分；被国家局、省、市级网站采用的每篇加0.3分。被市统计局《决策参考》等全文采用的每篇加1分，部分采用的每篇加0.5分。同篇统计分析、信息的加分以最高级别为准，最高累计加分为3分。 |  |
|
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **四、能源统计其他工作 （14分）** | **基层**  **基础** | 4 | 年内没有开展能源统计基层基础工作检查的，扣4分。能源统计基层基础工作有差距的，酌情扣分。 |  |
|
| 年内能顺利通过国家、省、市能源统计基础工作检查，并获得好评的，分别加2分、1分和0.5分，否则加倍扣分。 |  |
|
| **统计**  **台账** | 3 | 辖区内“四上”企业没有建立统一、规范的能源统计台帐的，扣3分。 |  |
|
| **工作**  **创新** | 2 | 在能源统计领域开展研究和试点等工作，计2分。 |  |
|
| **工作**  **总结** | 2 | 没有上报年度工作总结的，扣2分，并取消评先资格。质量较低的，酌情扣分。 |  |
|
| **其他** | 3 | 未按时完成国家、省、市交办临时性任务的，每次扣1分；完成质量较低的，酌情扣分。 |  |

专项工作

2020年度投资科统计工作考核办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | | **100** | **————** |  |
| **一、数据质量**  **（40分）** | **及时性** | 10 | 投资报表，计10分。报表每迟报一次扣1分；未按要求上报评估报告的，每次扣1分；未对数据异动情况进行说明的，扣1分；上报格式不符合要求的，每次扣1分。 |  |
| 10 | 建筑业、房地产统计报表，计10分。报表每迟报一次扣1分；未按要求上报评估报告的，每次扣1分；未对数据异动情况进行说明的，扣1分；上报格式不符合要求的，每次扣1分。 |  |
| **准确性** | 10 | 投资报表计10分。进行数据审核时，逻辑性审核关系错误每笔扣1分，出现重、漏等其他错误，每笔扣1分。亿元以上新入库项目没通过审核即报送H201表的，每个项目扣1分。 |  |
| 10 | 建筑业企业、房地产开发企业（项目）报送数据的逻辑关系、统计口径、范围等要完全符合报表制度和数据处理程序的要求，计10分。进行数据审核时，逻辑性审核关系错误每笔扣1分，出现重、漏等其他错误，每笔扣1分。 |  |
| **二、企业“一套表”联网直报相关工作**  **（20分）** | **名录库管理** | 5 | 名录库管理规定未按要求报送材料或未认真核实的企业，每个企业扣1分，扣完5分为止。 |  |
| **企业上报率** | 5 | 企业上报率为100%得5分；在90%-100%之间得3分；在70%-90%之间得1分；低于70%得0分。 |  |
| **区县（市）验收率** | 5 | 验收率为100%得5分；在90%-100%之间得3分；在90%-70%之间得1分；低于70%得0分。 |  |
| **准确性** | 5 | 直报数据逻辑性审核关系错误每笔扣0.5分，其他错误每笔扣1分，扣完5分为止。企业提出数据修改申请并在规定时间内完成修改的，扣分减半。 |  |
| **三、统计分析研究工作 （20分）** | **统计**  **分析** | 10 | 完成投资、房地产、建筑业统计分析各1篇。少1篇扣5分，每多写一篇进度分析加1分。被市统计局采用加1分。得分最高的区县(市)分数折合为10分。 |  |
| **信息**  **报送** | 10 | 信息报送内容主要为分析研究、工作动态、项目进展、经验做法等，各区县（市）要及时将反映地区建设领域统计分析成果、亿元以上投资项目开竣工情况、建设领域统计工作中好的经验和做法通过各种方式上报市局投资科。得分最高的区县（市）分数折合为10分，其他区县（市）计算相对分。 |  |
| **四、其他工作 （20分）** | **基础**  **工作** | 5 | 市局将对各区县（市）统计基层基础工作开展不定期的抽查，对各区县（市）工作进行评分，计5分。 |  |
| **重点**  **任务** | 5 | 对于具有促进统计基础工作、提高统计数据质量和工作效益、扩大统计影响力等方面的创新工作，并将发文和工作总结及时报送的；争取政府或有关部门支持，加强部门合作，改善统计工作环境，提高统计地位效果明显的，根据工作开展情况进行评分。 |  |
| **其他** | 10 | 在考核年度内积极主动、按时、保质保量地完成国家统计局、省统计局和市局布置的各项工作（如“企业一套表”三查工作）。 |  |

专项工作

2020年度城调队工作考核办法

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | | | **100** | **————** |  |
| **一、贸易外经**  **统计**  **(80分)** | **统计**  **调查**  **(40分)** | **及时性**  **（5分）** | 3 | 1.未按报表制度规定上报或上报不符合要求的每次扣1分。 |  |
| 2 | 2.省和市审核数据发出查询通知后，在规定时间内未作答复的，每次扣1分。 |  |
| **准确性**  **（15分）** | 5 | 1.未按统计调查制度的要求，数据采集、计算及使用等不规范的，每次扣1分。 |  |
| 6 | 2.上报数据出现数据结构、逻辑关系、计量单位等错误的，错一笔扣1分。 |  |
| 4 | 3.上报数据的变动幅度应在合理的区间内，变动幅度异常没有发现并及时说明的，发现一次扣1-2分。 |  |
| **协调性**  **（15分）** | 5 | 1.市对上报数与相关指标进行协调性评估，依据评估结果进行评分，满分为5分。 |  |
| 5 | 2.数据经省或市会审未通过、要求其纠正并及时予以纠正的，不扣分；会审未通过又不予纠正的，每次扣5分。 |  |
| 5 | 3.关联数据之间不匹配、不合理的，每发现一处扣1分。 |  |
| **安全性**  **（5分）** | 2 | 1.数据资料的传递过程或传递方式违反有关安全规定的，每次扣1分。 |  |
| 3 | 2.违反数据管理的有关规定，未经省和市审核反馈，擅自使用和提前公布数据的，扣3分。 |  |
| **分析**  **研究**  **(10分)** | **进度**  **信息**  **（10分）** | 6 | 1.数量分：全年须完成信息不少于2篇，少报1篇扣3分。以正式刊发的为准。 |  |
| 4 | 2.质量分：由城调队根据各地报送的信息质量进行打分。 |  |
| **考核指标** | | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **一、贸易外经**  **统计**  **(续)** | **分析**  **研究**  **(10分)** | **采用**  **情况**  **（10分）** | 6 | 1.数量分：全年须完成分析报告不少于1篇，以正式刊发的为准。 |  |
| 4 | 2.质量分：由城调队根据各地报送的分析报告质量进行打分。 |  |
| **贸易**  **外经**  **统计**  **基础**  **工作及其他**  **(20分)** | **基础**  **工作**  **（10分）** | 5 | 1.在国家、省或市组织的检查中，发现工作有问题的扣5分。问题比较严重的，考核结果直接确定为不合格。 |  |
| 5 | 2.名录库维护和更新不及时的扣5分。 |  |
| **总结**  **（4分）** | 4 | 各区县（市）贸易外经工作年度总结必须在每年的11月30日前上报。未按时上报的扣2分，没有报的不计分。 |  |
| **数据**  **质量**  **（6分）** | 6 | 按城调队的要求，按10%的比例对限上企业统计基础工作进行巡查，将巡查情况5月份前汇总上报城调队，未按时上报的扣6分。 |  |
| **二、园区统计**  **（5分）** | **基础工作** | | 2 | 明确了专业人员、开展培训、开展检查的计2分。 |  |
| **报表工作** | | 3 | 及时上报本级有关报表计1分；配合各园区上报有关申报材料计1分；对当地园区报表质量把关计1分。 |  |
| **三、其他(15分)** | **积极完成城调队**  **交办的临时性**  **工作** | | 15 | 根据任务完成情况和质量打分。 |  |
| 注：各细项以给定的标准分值为限，扣完为止，不倒扣总分。 | | | | | |
|  | | | | | |

专项工作

2020年度人口就业、社会科技文化统计工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、报表（56分）** | 16 | 时效性。未及时审核、验收完成各种报表或上报文字材料的，每项每次扣1分；市局发出通知未在规定时间内答复的，每次扣1分。 |  |
| 16 | 规范性。未按规定要求进行数据采集、评估并上报评估报告或说明的，每次扣2分；内容详实、分析透彻的，每次可酌情加1—2分。 |  |
| 24 | 准确性。上报数据单位差错率在1%以内的，扣1分；在1%—2%之间的，扣2分；在2%以上的，每增加1个百分点加扣2分；上报数据变动幅度异常未及时加以说明的，每项每次扣1分。 |  |
| **二、分析研究（15分）** | 15 | 围绕专业统计工作，各专业撰写统计分析1篇，共5篇，每篇3分，多写1篇加2分，不写不得分。分析研究被国家、省、市、县级领导批示的，每篇分别加9分、7分、5分、3分；得到国家、省、市、县级政府内刊(报刊、杂志)采用的，每篇分别加5分、4分、3分、2分；得到国家、省、市级网站采用的，每篇分别加3分、2分、1分。同1篇分析研究按最高采用层次加分，并需提供采用凭证和领导批示复印件。 |  |
| **三、政务信息（10分）** | 10 | 围绕专业统计工作各撰写1篇政务信息，共5篇。每篇2分，多写1篇加1分，不写不得分。政务信息被国家、省、市统计网站采用的，每篇分别加3分、2分、1分。同1篇政务信息按最高采用层次加分，并需提供采用凭证。 |  |
| **四、基础工作及其他（19分）** | 2 | 加强部门合作，完善各专业统计信息收集渠道，建立统计台帐，计2分，否则酌情扣分。 |  |
| 2 | 各专业开展业务培训会，有效保证数据质量，计2分，否则酌情扣分。 |  |
| 4 | 完成市局人口和就业统计科布置的各项临时性工作，未按要求完成工作任务的每次扣0.5—1分。 |  |
| 8 | 高标准完成人口和就业统计科布置的“四经普”相关工作和第七次人口普查前期准备工作，未按要求完成工作任务的每次扣1分。 |  |
| 3 | 满足党委政府、社会公众需求，在各专业统计工作内容、程序、方式方法等方面进行创新，并提供依据，根据完成情况酌情给分1—3分。 |  |

专项工作

2020年度服务业统计工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、统计报表(67分)**  其中：规上服务业统计报表25分，互联网经济统计报表14分，部分行业事业单位统计报表12分，交通运输邮电业统计报表8分，规下服务业统计报表8分。 | 26 | **1.时效性。**未及时审核、验收完成各种报表或上报文字材料的，每项每次扣1分；市局发出查询通知未在规定时间内答复的，每次扣1分。 |  |
| 16 | **2.规范性。**未按规定要求进行数据采集、评估并上报评估报告或说明的，每次扣1分；内容翔实、分析透彻的，每次可酌情加0.5—1分。 |  |
| 25 | **3.准确性。**上报数据单位差错率(错误笔数/单位数)在1%以内的，扣1分；在1%—2%之间的，扣2分；在2%—3%之间的，扣4分；在3%以上的，每增加1个百分点加扣2分；上报数据变动幅度异常未及时加以说明的，每项每次扣1分。 |  |
| **二、分析研究(14分)** | 10 | **1.数量分。**围绕专业统计工作撰写2篇经刊载的统计分析资料，计标准分。分析资料每多写1篇加5分，每少写1篇扣5分。 |  |
| 4 | **2.质量分。**分析资料被国家、省、市、县级领导批示的，每篇分别加10分、8分、6分、4分；得到国家、省、市、县级政府内刊(报刊、杂志)采用的，每篇分别加4分、3分、2分、1分；得到国家、省、市级网站采用的，每篇分别加3、2、1分。同1篇分析资料按最高采用层次加分，不重复加分，并需提供采用凭证和领导批示复印件。 |  |
| **三、政务信息(6分)** | 4 | **1.数量分。**围绕专业统计工作撰写2篇经上网非数据政务信息，计标准分。政务信息每多写1篇加1分，每少写1篇扣2分。 |  |
| 2 | **2.质量分。**政务信息被国家、省、市统计网站采用的，每篇分别加1分、0.6分、0.2分。同1篇政务信息按最高采用层次加分，并需提供采用凭证。 |  |
| **四、统计基础与创新工作及其他专项或临时性任务(13分)** | 2 | 1.积极争取党委、政府(管委会)对服务业统计工作的重视和支持，人员经费落实到位的，计标准分；否则酌情扣分。 |  |
| 2 | 2.加强部门合作，完善服务业统计报表和信息收集渠道，计标准分。积极开展服务业单位入库工作，有效促进名录库维护，按净入库单位占全市上年末在库单位比例为考核标准排名，分别加8、7、6、5、4、3、2、1分，没有单位入库的，不加分。 |  |
| 2 | 3.开展了服务业统计业务培训和检查，有效保证了数据质量的，计标准分；否则酌情0.5—1扣分。 |  |
| 2 | 4.满足党委政府、社会公众需求，在服务业统计工作内容、程序、方式方法等方面进行了创新，酌情加0.5—1分。 |  |
| 5 | 5.认真完成市统计局布置的服务业统计其他工作任务，及时准确提供相关资料的，计标准分。根据完成任务的工作量和完成任务质量情况酌情加0.5—1分。在规定时间内未完成任务或多次催办才完成任务的，扣0.5—1分。 |  |

专项工作

2020年度人事、教育工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容（加分扣分）** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、干部教育与培训**  **（45分）** | 5 | 1.按国家、省、市统计局要求组织相关人员参加培训与调训。未按要求组织人员参加的，每少一人次扣2.5分，扣完为止。 |  |
| 10 | 2.对本局干职工有针对性地开展教育培训。每举办一期有方案和课件的培训班，并有佐证资料的计5分；报送相关工作信息及时，并被市统计信息网采用的每篇计1分（科室采用的不重复计分，内容相同的不重复计分），被省统计信息网采用的每篇计2分，被国家统计信息网采用的每篇计3分。本项最高得10分。 |  |
| 10 | 3.组织开展部门统计人员培训工作。每举办一期有方案和课件的培训班，并有佐证资料的计5分；报送相关工作信息及时，并被市统计信息网采用的每篇计1分（科室采用的不重复计分，内容相同的不重复计分），被省统计信息网采用的每篇计2分，被国家统计信息网采用的每篇计3分。本项最高得10分 |  |
| 10 | 4.基层统计人员岗位知识培训。每举办一期有方案和课件的培训班计5分；报送相关工作信息及时，并被市统计信息网采用的每篇计1分（科室采用的不重复计分，内容相同的不重复计分），被省统计信息网采用的每篇计2分，被国家统计信息网采用的每篇计3分。本项最高得10分。 |  |
| 10 | 5.各区县（市）所有在编在职工作人员（脱产人员除外）每年10月底前完成国家统计局在线中心的统计干部教育培训规定课时的计10分，未按要求完成的每1人次扣2分，扣完为止。 |  |
| **二、人事工作（45分）** | 10 | 1.及时提醒相关部门报送区县（市）局领导班子变化函，未按要求报送的每次扣5分。 |  |
| 15 | 2.每上报市局1篇人事工作信息并被市局网站采用的计5分。 |  |
| 10 | 3.按要求准确及时上报人才报表，每出现一笔差错扣2分。 |  |
| 10 | 4.按要求准确及时上报编制报表，每出现一笔差错扣2分 |  |
| **三、工作计划、总结及其它**  **工作（10分）** | 2 | 1.未制定人事工作计划扣1分，未制定教育培训工作计划扣1分。 |  |
| 4 | 2.每年11月25日前上报人事工作总结和教育培训工作总结，未在规定时间上报的每项扣2分。 |  |
| 4 | 3.完成市局布置的其他临时性工作。未按时完成的每次扣1分。 |  |

专项工作

2020年度党建、党风廉政建设信息报送工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考核内容（加分扣分）** | **评分** |
| **合计** | **100** | **————** |  |
| **一、党建、党风廉 政建设信息报送及工作任务完成情况**  **（60分）** | 25 | 1. 党建、党风廉政建设工作信息任务。区县（市）局基本任务5篇，大通湖和高新区2篇，完成基本任务计满分。区县（市）每少完成1篇扣5分、大通湖和高新区扣10分。每多写1篇加2分。（最高加分10分） |  |
| 10 | 2. 党建、党风廉政建设工作信息要求。①及时性（5分）：本区县（市）统计系统党建、党风廉政建设工作发生的重大事情，5天内必须上报市局，被市统计局查实每缺报一次扣2分，扣完为止。②规范性（5分）：信息要经本局领导审核把关后才能上报，并及时在本局刊发，手续不全每次扣2分，扣完为止。 |  |
| 25 | 3.安排部署的工作任务（含报表）。根据工作性质和完成情况，每错报1处或迟报1次扣1—5分。 |  |
| **二、党建、党风廉政建设信息采用**  **（40分）** | 30 | 1. 党建、党风廉政建设信息采用。市统计局采用每条信息计5分，省统计局采用的每条计10分，国家统计局采用的或被国家、省市报刊、纪检监察刊物上登载的，每篇计15分，重复采用的最高级别计分。（最高计40分） |  |
| 5 | 2.在本局网站开辟党建、党风廉政建设专栏，缺扣5分。 |  |
| 5 | 3.及时更新党建、党风廉政建设专栏内容。市统计局掌握的区县（市）党建、党风廉政建设重大活动、重要事件没更新的每件扣2分，更新不及时每次扣1分（5天内上网）。 |  |

专项工作

2020年度信息安全工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **内容或文档要求** | **评分** |
| **合计** | **100** | **————** |  |
| **一、安全规划（20分）** | **安全管理机构(10)** | 成立信息安全领导小组的正式文件，要求单位主管领导为组长，有职能部门，有具体人员职责。 |  |
| **安全管理员(5)** | 有安全管理专业人员。 |  |
| **安全规划(5)** | 内容应按相关标准，包含物理、网络、系统、应用、数据和管理等方面。 |  |
| **二、安全技术（30分）** | **安全防护措施(10)** | 防火墙访问控制策略截图。 |  |
| **杀毒软件安装比率(10)** | 1.杀毒软件名称及安装比率；2.杀毒软件服务器运行正常图示。 |  |
| **北信源安全**  **客户端(10)** | 1.提交市级网络节点内客户端安全管理系统客户端安装比率的统计图示；2.年度内各市客户端安全管理系统实施工作情况。 |  |
| **三、安全管理（40分）** | **信息安全管理规定(10)** | 提交人员安全管理规定和建设、运行中的物理、网络、系统、应用、数据等各方面的安全管理规定。 |  |
| **信息安全管理工作(10)** | 按要求，完成本考核年度信息安全检查工作，将相关表格提交市局。 |  |
| **本单位的信息安全管理(10)** | 考核本单位的信息系统安全防护效果，如网站等信息系统被攻击或篡改情况（省统计局IPS、WEB应用防火墙监测日志记录） |  |
| **安全通报工作(10)** | 日报及月报情况、通报的内容、工作总结和信息更新情况。 |  |
| **四、安全培训（10分）** | **本单位安全**  **培训** | 对本单位人员信息安全管理和技术培训。 |  |
| **五、一票否决事项** |  | 内外网混接，未严格物理隔离。 |  |

专项工作

2020年度农村统计调查工作考核办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | | **100** | **————** |  |
| **一、农林牧渔业产品产量统计（20分）** | **及时性** | 7 | 未按市局规定时间上报报表的，迟报一天扣2分。 |  |
| 市局审核数据后发出查询通知，在规定时间内未答复的，每次扣1分。 |
| **完整性** | 3 | 未按市局要求上报完整数据文件(文件名称、文件格式)的，每次扣0.5分。 |  |
| **准确性** | 10 | 上报数据失真，每次扣1分。 |  |
| 上报数据出现计量单位、逻辑关系、统计口径等错误的，每一个指标算一笔差错，每笔扣0.5分。 |
| **二、农林牧渔业产值核算**  **（20分）** | **及时性** | 7 | 未按市局规定时间上报报表的，迟报一天扣2分。 |  |
| 市局审核数据后发出查询通知，在规定时间内未答复的，每次扣1分。 |
| **完整性** | 3 | 未按市局要求上报完整数据文件(文件名称、文件格式)的，每次扣0.5分。 |  |
| **准确性** | 10 | 上报数据失真，每次扣1分。 |  |
| 上报数据出现计量单位、逻辑关系、统计口径等错误的，每一个指标算一笔差错，每笔扣0.5分。 |
| **三、县(市)社会经济基本情况 及武陵山及罗霄山片区统计(10分）** | **及时性准确性** | 10 | 未按市局规定时间上报报表的，迟报一天扣2分。 |  |
| 市局审核数据后发出查询通知，在规定时间内未答复的，每次扣0.5分。 |  |
| 上报数据出现计量单位、逻辑关系、统计口径等错误的，每一个指标算一笔差错，每笔扣0.5分。 |  |
| **四、乡（镇）、街道社会经济基本情况（10分）** | **及时性准确性** | 10 | 未按市局规定时间上报报表的，迟报一天扣2分。 |  |
| 市局审核数据后发出查询通知，在规定时间内未答复的，每次扣0.5分。 |  |
| 上报数据出现计量单位、逻辑关系、统计口径等错误的，每一个指标算一笔差错，每笔扣0.5分。 |  |
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **五、村社会经济基本情况（10分）** | **及时性准确性** | 10 | 未按市局规定时间上报报表的，迟报一天扣2分。 |  |
| 市局审核数据后发出查询通知，在规定时间内未答复的，每次扣0.5分。 |  |
| 上报数据出现计量单位、逻辑关系、统计口径等错误的，每一个指标算一笔差错，每笔扣0.5分。 |  |
| **六、农村社会经济调研信息工作**  **（18分）** | **进度 分析** | 8 | 年内上报2篇农村经济进度分析，满分8分。少报一篇扣4分。 |  |
| **专题 分析** | 4 | 年内专题调研报告一篇，记4分。 |  |
|
| **信息 报送** | 6 | 每季度要求报送一条“三农”信息，基本分6分。少一篇扣1.5分，多一篇加1分。 |  |
|
| **采用 加分** |  | 统计分析要求有统计局刊头，统计分析被市级、县级领导批示的每篇加10分、8分；被国家、省、市、县级新闻媒体采用的分别加8分、5分、3分、2分。 |  |
|
| **七、其他**  **工作**  **（12分）** | **临时工作** | 7 | 视工作质量酌情记分。 |  |
| **基础 工作** | 3 | 年内没有开展农村统计基层基础工作检查的，扣3分，农村统计基层基础工作有差距的，酌情扣分。 |  |
|
| **工作 总结** | 2 | 没有上报年度工作总结的，扣2分。 |  |

专项工作

2020年度普查中心工作考核办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | | **100** | **————** |  |
| **一、基本单位名录库维护更新与管理**  **(50分)** | **组织**  **实施** | **30** | 有专门机构和相对固定（两年以上）的工作人员负责基本单位统计和名录库维护更新。（5分） |  |
| 及时协调取得有关部门行政登记资料，做好基本单位维护更新工作。（3分） |  |
| 扎实开展基本单位核查,全年对“四上”单位核查率不低于90%，并上报核查情况。（15分） |  |
| 开展不少于1次名录工作专项统计巡查和质量抽查，及时解决存在的问题。（5分） |  |
| 每年组织人员培训不少于1次。（2分） |  |
| **名录库管理** | **12** | 按制度规定的时间要求及时更新维护基本单位名录库，逐步提高基本单位维护更新率。（2分） |  |
| 统一管理调查单位名录，确保一套表专业调查单位与基本单位名录库中的完全一致。（2分） |  |
| 做好部门数据收集管理、分类标准字典管理以及名录库用户管理等工作。（6分） |  |
| 按要求上报基本单位统计报表，无迟报、漏报。（2分） |  |
| **名录库数据**  **质量** | 8 | 基本单位名录真实、唯一，无重名重码单位，使用临时码的法人单位不超过法人单位总数的5%。超过5%的，按比例扣分。（6分） |  |
| 数据审核表内、表间逻辑关系正确，主要分类指标编码正确，主要指标填写规范、准确。（1分） |  |
| 按要求上报基本单位统计报表，无迟报、漏报。（1分） |  |
| **二、企业一套表调查单位管理**  **(30分)** | **组织**  **实施** | 2 | 根据湖南省统计局和市统计局规定制定本地区实施方案，协调相关统计专业认真开展调查单位审核工作。（1分） |  |
| 积极配合国家统计局、省统计局和市统计局开展审核工作，为国家统计局和省统计局制定审核方案提出可行建议。（1分） |  |
| **审核**  **工作的数据**  **质量** | 22 | 按国家、省、市统计局要求及时完成调查单位审核工作。（2分） |  |
| 确保调查单位真实存在、并且符合上报要求。（4分） |  |
| 每月10日前按时报送一套表调查单位新开业申报预审名单。（2分） |  |
| 根据数据质量评估办法评估各地数据质量。(2分) |  |
| 根据数据质量实地核查结果评估数据质量。（2分） |  |
| 一套表调查单位年度申报通过率100%记10分，低于100%按比例扣分，通过率低于70%的不计分。（10分）（审核通过率=审核通过单位总数/报送审核单位总数） |  |
| **填报**  **数据**  **质量** | 6 | 按时做好月度企业变更信息的审核确认工作。（2分） |  |
| 完成企业一套表101表和企业景气调查审核验收工作。（2分） |  |
| 按照国家、省、市统计局要求完成企业一套表改错等其他任务。（2分） |  |
| **考核指标** | | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **三、重点民生实事**  **工作**  **（10分）** | **基础**  **工作** | 4 | （1）建立健全了重点民生实事项目数据评估认定工作制度，包括数据评估实施细则、数据评估认定公示制度、数据质量责任追究制度、数据综合考核办法。（1分） |  |
| （2）有专门机构和人员负责重点民生实事数据评估认定工作。（2分） |  |
| （3）规范责任部门和统计部门实事项目的统计基础工作。（1分） |  |
| **数据**  **质量** | 3 | (1)考核评估数据来源清楚，上报的基层数据和资料齐全。（1分） |  |
| （2）统计范围、统计口径、计算方法准确，并与相关数据保持一致。（1分） |  |
| （3）上报到市统计局的数据评估认定表式齐全、规范，意见签署明确。（1分） |  |
| **材料上报质量与时效性** | 2 | （1）按市统计局的要求和规定及时报送月度数据和材料。（1分） |  |
| （2）按时报送第四季度的年终评估材料。评估报告内容不详细、分析不透彻、说明不清楚、材料迟报或缺报的，酌情扣分。材料翔实、数据全面、主题突出的另酌情加分。（1分） |  |
| **实事**  **宣传** | 1 | 编辑本地区重点民生实事工作简报，或在本县新闻媒体宣传报道实事进程。（1分） |  |
| **四、城乡划分工作**  **（10分）** | **组织**  **实施** | 2 | （1）积极做好城乡地域库、县及县以下行政区划代码的修订与维护工作，有专人负责维护。（2分）。 |  |
| **报送**  **时效** | 2 | （2）按时按质完成城乡地域库的修订与上报工作。（2分） |  |
| **数据**  **质量** | 6 | （3）所有数据没有强制性差错，按照要求上报的说明准确无误。（6分） |  |

专项工作

2020年度民意调查工作考核办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **标准分** | **考 核 内 容** | **评分** |
| **合 计** | **100** | **————** |  |
| **一、省市局布置工作完成情况（30分）** | 20 | 1.协助完成省市民调中心布置的调查任务。 |  |
| 10 | 2.完成市局布置的其他工作任务。 |  |
| **二、组织建设情况（20分）** | 20 | 配备了从事民调专业的工作人员。 |  |
| **三、工作开展情况（30分）** | 10 | 1.开展了1项及以上民意调查项目，计5分；没有开展计0分；超过1项每项加2.5分，最高可加5分。 |  |
| 10 | 2.撰写了1篇及以上民调分析报告，计5分；没有撰写计0分；超过1篇每篇加2.5分，最高可加5分。 |  |
| 10 | 3.民调分析报告被县级以上党委、政府领导批示或被县级以上新闻媒体报道的，1篇计4分；没有的计0分；超过1篇每篇加2分，最高可加6分。 |  |
| **四、民调信息等材料报送工作情况（20分）** | 8 | 1.向市局民意调查中心报送2篇民意调查信息，计4分；不足2篇的每篇计2分；没有报送的计0分；超过1篇每篇加2分，最高可加4分。 |  |
| 8 | 2.有1篇民调信息或民调分析报告获得了市局及以上网站采用的，计4分；没有采用的计0分；超过1篇每篇加2分，最高可加4分。 |  |
| 4 | 3.向市局民意调查中心报送年度工作总结及相关证明材料，计4分；没有报送的计0分。 |  |