附件3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 村（社区）统计工作考核表 | | | | | |
| 村（社区）： | |  | | | |
| 考核 项目 | 考核内容 | 考核标准 | 分值 | 得分 | 说明 |
| 总得分 | | | — |  | — |
| 队伍建设 (35分) | 村（社区）要明确统计负责人，并按要求配备协统员，提供必要的办公条件和工作经费；加强对统计人员的统计业务教育与培训，必须具备一定的专业知识和业务技能；保持统计队伍的基本稳定，统计人员的调离要征求上级统计部门意见。 | 村（社区）要重视统计工作，明确统计负责人，未明确不得分。 | 5 |  |  |
| 按要求配备协统员，未达到文件标准按比例扣分。 | 15 |  |  |
| 提供必要办公条件，电脑、办公桌、资料柜、电话等，每缺一项扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 工作经费满足统计工作需求，未满足酌情扣分。 | 2 |  |  |
| 统计人员必须具备一定的专业知识和业务技能，并参加上级部门组织的各项教育培训，不参加培训的每人次扣2分。 | 4 |  |  |
| 保持队伍相对稳定，统计人员更换征求上级统计部门意见，未征求。 | 7 |  |  |
| 制度建设 （20分） | 严格统计工作规范化管理，明确统计负责人和统计人员工作职责，工作网络健全通畅。 | 建立统计负责人工作职责，未建立不得分。 | 8 |  |  |
| 建立统计人员工作职责，未建立不得分。 | 5 |  |  |
| 建立统计工作流程图，未建立不得分。 | 4 |  |  |
| 统计负责人和统计人员工作职责、工作流程图上墙，不上墙不得分。 | 3 |  |  |
| 业务建设(35分) | 按时按质完成各类常规统计调查任务及名录库、国情国力调查、专项调查等统计工作任务，保留工作记录与痕迹，建立主要统计调查任务及数据台账，统计资料做到专人负责，归档管理。 | 按要求完成各类统计调查任务，包括：大型普查、非联网直报企业调查、住户调查、劳动力调查等，此项打分由上级统计部分评价。 | 15 |  |  |
| 做好区域内基本单位名录库维护，做到统计单位不重不漏。按维护质量酌情扣分。 | 5 |  |  |
| 统计工作会议、调研等记录与痕迹，无相关资料不得分。 | 5 |  |  |
| 建立主要数据指标台账，包括历史台账和进度台账，历史台账3年以上，进度台账2年以上，未建立不得分。 | 5 |  |  |
| 统计资料档案化管理，指定负责人，建立交接制度。视管理质量酌情扣分。 | 5 |  |  |
| 法制与信息化建设 （10分） | 坚持依法统计，恪守职业道德，定期开展对辖区内企业的普法宣传。建立健全信息网络，加强统计人员计算机技术应用能力培训，推进统计信息搜集、处理、传输、共享、存储技术的现代化。 | 区域内发生统计违法案件，每件扣2分。 | 4 |  |  |
| 定期开展普法宣传，以工作记录为准，未开展不得分。 | 2 |  |  |
| 统计人员熟悉网上直报程序，能熟练进行网上填报、审核、修改、导出保持等操作，根据熟练程度酌情扣分 | 2 |  |  |
| 实行统计数据网上直报，未实行网上直报不得分 | 2 |  |  |
| 备注：所有扣分项，扣完该项小计分为止。 | | | | | |

考评人员： 日期： 年 月 日