

濮阳市6月份月报工作情况通报

县（区）	项目	报送时间 (满分30分)		基础工作 (满分10分)	上报材料质量 (满分45分)	统计月报分析报告 (满分15分)	专项统计 (满分10分)	总得分	等级
		报送日期	得分	得分	得分	得分	得分		
台前县		25号	20	10	40	5	10	85	A
华龙区		23号	30	7	30	5	10	82	A
清丰县		23号	30	7	30	5	10	82	A
范县		24号	20	10	35	5	10	80	A
濮阳县		21号	30	7	35	5	0	77	B
南乐县		25号	20	7	35	5	0	67	B

通报说明：

计分包括月报和专项统计两项工作得分：月报100分，包括：基础工作、报送时间、上报材料质量、统计月分析报告；专项统计10分：指的是省、市随机安排的工作。评比结果将定期在市编办网站上公示。

一、报送时间（满分30分）：

以每月25日为时间节点（如8月份，22号-23号为提前报送，24号-25号为正常报送）。提前报送得30分，按时报送得20分，逾期一天扣10分，依此类推，直到扣完30分为止。逾期4天的，取消参评资格。（上报材料时间的确认：各县（区）委编办要指定专人报送，以送达市编办时间为准，偏远县区以邮戳时间为准）。

二、基础工作（满分10分）：

- 领导重视，与统计有关的规章制度严密完整。（2分）
- 统计工作人员相对稳定，按时参加省编办、市编办组织的业务培训。（2分）
- 开展统计工作的基础条件（如专职人员、经费、数据资料、出台制度和专用电脑等）有保证。（3分）
- 有统计变动台帐，数据更新及时。（3分）

三、上报材料质量（满分45分）：

- 资料齐备。上报的数据包内容完整、准确、翔实，能够按照市编办要求的格式报送；统计分析报告有统计分析人员、本级机构编制部门领导签字，并加盖本级印章。（5分）
- 数据质量。（40分）
 - 两个数据库中凡机构名称、机构级别、机构类别、机构法人代表、机构编制及领导职数填报不规范，每出现一处，扣1分，依此类推，直到扣完10分为止。（10分）
 - 两个数据库中凡当月新录入人员录入信息指标录入中少填、漏填、错填或不规范，每出现一处，扣1分，依此类推，直到扣完10分为止。（10分）
 - 每月月报上报后至次月5号，不能修改数据库，发现随意变更数据扣10分。（10分）
 - 两个数据库月报统计报表如：1-1-1、1-1-2、17和相对应的数字不一致，或报表中漏填、错填的，每出现一处，扣5分，错误两处不得分。（10分）

四、统计月分析报告（满分15分）：

- 月报分析报告与实名制信息管理系统中数字逻辑是否一致（5分）；
- 各县（区）委编办对机构编制的变化情况、变动原因、管理成效、存在的问题以及呈现的特点、趋势、创新做法等进行综合分析，没有不得分（10分）

五、专项统计（10分）：

省、市有专项统计任务时，能够按照时间节点及要求报送的得分。没有此项任务不得分。（10分）

注：根据以上考评计分要求，每月对县区上报情况进行评比，并分为A、B、C三个等级。

A等级：提前上报、数据一致、信息详实、分析得当、分值在80分以上。

B等级：按时上报、数据基本一致、信息基本详实、分析基本得当、分值在61-79分。

C等级：上报逾期、数据基本一致、信息基本详实、分析基本得当、分值在60分以下。