# 招商局信息统计科2024年度自查报告

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-09-01

*第一篇：招商局信息统计科2024年度自查报告一、一般目标任务完成情况1．认真做好招商引资项目信息库建设工作，及时对外发布招商引资项目信息。全年共包装招商引资项目101个，其中新包装项目42个，共印制发放《2024年荣昌县招商项目咨询指南与...*

**第一篇：招商局信息统计科2024年度自查报告**

一、一般目标任务完成情况

1．认真做好招商引资项目信息库建设工作，及时对外发布招商引资项目信息。

全年共包装招商引资项目101个，其中新包装项目42个，共印制发放《2024年荣昌县招商项目咨询指南与优惠政策汇编》资料6000余份。

2．做好 镇街招商引资年报统计工作。

全县新签约项目178个，其中：镇111个，招商局67个（其中：合同48个，意向协议19个）；协议总投资额240.185亿元，占全年目标任务数的240.19%，较去年同期增长323.3%，其中：镇街23.307亿元，招商局216.878亿元。合同总投资额59.302亿元，占全年目标任务数的237.21%，较去年同期增长103.5 %，其中镇街合同投资总额22.449亿元，招商局合同投资总额50.678亿元；实际到位资金33.041亿元，其中镇街实际到位资金9.541亿元，招商局实际到位资金23.5亿元。

全县1000万元以上项目98 个（镇街51个，招商局47个），其中：5000万元以上项目34个（镇街6个，招商局28个），1亿元以上的项目15个（镇街2个，招商局13个），包括：

(1)重庆恒超汽车轮毂有限公司汽车轮毂及零配件生产项目，合同投资总额2亿元；

(2)麦迪斯顿医疗科技有限公司医疗设备及软件生产项目，合同投资总额1.1亿元；

(3)重庆博耐特实业(集团)有限公司重庆博耐特机电工业园项目合同投资总额：合同投资总额12亿元；

(4)东莞市建军电子科技有限公司车载多媒体、教育电子产品、家用电器生产项目，合同投资总额1.5亿元；

(5)重庆中浩农业有限公司荣昌县濑溪河现代农业示范基地，合同投资总额5亿元；

(6)重庆桐君阁渝西药业有限公司经销药品项目，合同投资总额1亿元；

(7)广东开平市四海五金有限公司 标准厂房建设项目，合同投资总额1.5亿元；

(8)中山市国龙电器照明有限公司 节能灯及配件生产项目，合同投资总额1亿元；

(9)中山银威灯饰木工艺制品厂贴纸台灯、落地灯、贴皮台灯、实木客房灯等生产项目，合同投资总额1.6亿元；

(10)中山市国龙电器照明有限公司汽车灯具、太阳能照明生产项目，合同投资总额1.6亿元；

(11)深圳安信实业有限公司路灯、LED景观灯项目，合同投资总额2.1亿元；

(12)广东惠州雷士光电科技有限公司雷士照明荣昌工业园户外照明、家居照明、商业照明生产项目，合同投资总额5亿元；

(13)厦门华联电子有限公司LED灯饰生产项目，合同投资总额1亿元；

(14)重庆市荣昌县全顺煤业有限公司工矿照明电器、安全器材生产项目，合同投资总额1亿元；

(15)重庆聚立信生物工程有限公司生物制药项目，合同投资总额1.05亿元。

二、具体工作措施

（一）加强招商引资项目库建设工作。今年收集、筛选、整理和更新了《2024年荣昌县招商项目库》，加强招商项目的包装力度。我科室按照招大商的原则，重点围绕我县优势产业，做好对招商项目进行细化分类工作，对2024年已包装的项目进行清理，将项目投资少、社会效益不明显的项目、以及已建成的项目、重复包装的项目删除，提高招商项目包装的质量。同时，加强培训，提高项目包装人员的素质，全力做好招商引资和项目策划包装工作。

全县完成招商引资包装项目101个，其中：支柱产业类项目4个，工业项目56个，特色农业项目24个、旅游项目8个，基础设施项目9个。重点包装了《中国西部照明灯饰工业园建设项目》、《国家生物产业基地建设项目》、《机电工业园建设项目》、《中国西部水暖卫浴工业园建设项目》等，共印制《2024年荣昌县招商项目咨询指南与优惠政策汇编》6000余份。

（二）加强了与重庆荣昌工业园区、县统计局、县旅游局、县经委、县发改委、县外经委等等相关部门的联系，达到信息共享、资源共享的目的。

（三）加强对外宣传力度，完善招商引资电子网络建设，目前正在新建招商局网站。同时维护好门户网站，及时将包装好的招商项目、优惠政策等信息发布到相关网上。

（四）利用各种渠道，加强招商引资信息的搜集、整理、传递和交流，及时向领导和各科室、驻外办事处（联络处）反馈相关信息。同时将加强了全县资源资产的收集、整理。共拟写《解放思想大力招商 强兴工业 实现荣昌新跨越》、《荣昌劳动力情况调查报告》、《加快物流产业发展 建设区域性物流中心》、《阀门产业发展报告》四个调研报告，收集整了照明灯饰、水暖卫浴、阀门等产业及其配套产业、原料价格、市场等资料，并及时传递给局领导、各科室和驻外办事处（联络处），为领导的决策提供依据。

（五）认真做好全县招商引资情况年报统计工作

1．加强全县招商引资情况年报统计工作，针对各镇、街道办事处的招商引资年报统计工作，招商局专门出台了文件，明确上报时间、内容、要求等。针对各镇街每季度报来的招商引资报表，进行清理、核实、统计，同时要求各单位上报年终总结和已签约项目的项目协议书复印件，以便全面了解全县的招商引资工作进展情况。

2．做好全县利用内资项目统计上报工作。

3．做好招商局各科室招商引资情况和企业服务统计工作。

（六）建立招商局短信平台，加强招商局客商信息库建设工作，按时修改完善客商信息库，及时利用招商短信平台发布招商信息和节日祝福。

**第二篇：信息统计科工作制度**

信息统计科工作制度

一、组织医院信息管理系统、互联网、医院网页的设计开发和维护，负责院中心机房的日常维护工作。

二、认真贯彻执行国家有关信息统计工作的法律法规和政策，建 立健全并不断完善信息管理工作制度，严守有关保密工作制度。

三、以科学、先进、标准、实效的原则进行保健院信息化建设，严格信息网络系统管理，保障系统运行的安全稳定，保证数据信息的 准确可靠。

四、认真贯彻执行上级统计报表制度，严格按照国家要求准确及 时地完成统计报表、统计数据的上报工作，认真做好院内各类统计报 表、统计原始记录的设计和制定，管理和协调其他科室的统计工作，督促、检查统计工作执行情况。

五、做好保健院数据信息的收集、整理和档案管理工作，设专人 负责统计原始资料的建档、归档工作，采用现代信息技术，逐步建立 电子档案和保健院综合信息数据库。

六、做好信息资源的开发和利用，对单位的计划执行、业务开展 和管理工作等情况定期进行综合和专题统计分析，实行统计咨询和统 计监督，为领导和上级部门决策提供统计信息服务。

七、对本单位的计划执行情况和管理工作情况进行统计分析，实 行统计服务和统计监督。

八、有针对性的深入科室，进行各种实际的专题统计调查，动用 多种统计分析方法，向医院领导提交有关医院管理方面的专题统计分 析报告。

九、定期向院领导提供统计数据资料，向各科室反馈统计信息，编写统计分析报告，不断提高统计服务水平。

十、经常与有关科室取得联系，听取科室意见，改进工作，不断 提高工作效率和工作质量。

综合统计制度

一、负责全院的综合统计工作，指导各科兼职统计员严格按照统 计工作制度规定办事，认真执行岗位责任制和目标责任制。

二、认真做好统计设计、统计调查、统计资料整理、统计分析和 反馈、统计预测、统计监督六大部分的工作。

三、综合统计工作的最终目的是为医院管理及时提供真实、全面、科学的统计数据和统计分析，协助医院制定短期计划和中长期发展规 划；检查和监督计划的实施。

四、及时完成上级下发的统计报表。向上级部门报送的统计报表，必须建立复核制度，除由制表人自审外，还须经统计负责人复核无误 后，方可送院长审查签发并加盖公章报出。统计

工作的业务制度

一、认真执行上级统计报表制度。

二、按照上级卫生行政部门的有关规定，建立本单位的统计

工作 制度和统计原始记录登记台帐制度，负责有关统计原始记录表格的设 计、修改、解释、检查和督促。

三、对科室上报的原始资料应严格检查审核，科学整理、正确计 算，做到日清月结，保证数据准确、可靠和及时。

四、建立健全统计台帐，定期做好历史资料和资料的整理、积累和汇编工作，建立统计资料档案制度，保证统计资料的系统性、连续性、完整性和真实性。

五、有针对性地深入有关部门和科室，进行各种实际的专题统计 调查。运用多种统计分析方法，向有关领导提供管理方面的专题统计 分析报告，向各科室反馈统计信息。

统计原始资料收集制度

一、为保证统计数据及时、准确、可靠，统计室有权给医院各科 下达统计调查表。各科应根据要求按时向统计室填报，填报的数据应 真实、准确、可靠。

二、为保证统计资料的顺利收集，各科室应设立兼职统计员，负 责本科室的统计原始资料填写的组织和实施。

三、各种原始记录要填写完整、准确，字迹清楚，并妥善保管。

四、统计人员每天到各科收集统计资料。门诊各科兼职统计员应根据原始记录每天上午 8:30 前填好前一天的门诊工作日志及工作量 的登记；住院部各科由小夜班值班护士于每晚 0:00

填写住院工作日 志。将填写的工作日志、工作量登记以及出院病历存放在一个固定位 置，以便统计人员收回。

统计资料登记整理报表分析制度

一、统计原始资料收回后，由专人负责审核，审核无误后，进行 分类和各种登记工作。

二、每天根据门诊工作日志、医技工作日志、病室工作日志、统 计卡或出院病历填写逐日登记表及各种分类登记簿，并由专人按时输 入计算机，打印日报。

三、对各种统计资料应定期（月、季、年）进行分类、整理、装 订并妥善保存。

四、报表应在上级或本单位规定的时间内完成。确保报表数据准 确，无逻辑性和技术性差错。

五、各种上报报表，必须由统计负责人和制表人自审和签字后再 送院领导审查签发，并加盖单位公章。

六、对于收集到的统计资料应及时进行分析，以充分发挥统计服 务、指导、监督的作用，为领导决策提供依据，统计资料应图文并茂。

七、每年对上年的统计资料绘图上墙，反映本单位基本情况和医 疗业务情况的变动趋势。

**第三篇：招商局2024府信息公开工作自查报告**

隆阳区招商局2024年政府信息公开工作

自查报告

区政府办公室网络管理中心:

在区委、区政府的领导下，我局政务信息公开工作以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕区委、区政府的政务信息公开工作要求，认真贯彻落实推行政务信息公开工作，各项政务信息公开工作得到了深入开展，公开内容进一步拓展，公开形式不断规范，公开制度得到较好执行，全局政务信息公开工作取得了明显成果。现结合我局工作实际，对我局政务信息公开工作进行了认真自查，现报告如下：

一、工作组织推进情况。

为了切实开展好我局的政府信息公开工作，我局成立了以局长刘宗伟为组长的政府信息公开工作领导小组，领导小组办公室设在督办股，办公室主任由苏学君担任，王玫、黄小燕为信息员。办公室具体负责制定我局政府信息公开工作方案，安排部署公开工作，做到了及时公开、专人负责、专人管理，保证了我局政府信息公开工作有序展开、稳步推进、扎实有效。一是年初认真编制了政府信息公开工作计划，并及时在网站上予以公布。二是召开专题会议，将政府信息公开工作列入工作，进行安排部署，制定政府信息

公开工作与各股室的年终考核挂钩的考核机制；三是按照工

作计划，每月对机关股室实施“信息公开”的工作情况进行

逐项检查；四是安排专人，专项负责政务公开工作的日常事

务，按照上级部门的相关要求及时安排部署上报相关资料，年底进行检查总结。

二、主动公开和依申请公开情况。

根据统一要求，结合实际情况，我局编制了《隆阳区招

商局政府信息公开指南》和《隆阳区招商局政府信息公开目录编制》，制定了开展后续政府信息公开工作的规范性文件，经审查后在隆阳区招商局政务信息公开网站公布172条，接

受公众查询。在政务公开的形式上，一是坚持网络公开。我局对社会公开的内容主要通过“隆阳招商”网页予以公开，机构设置、管理职能、办事程序等政务信息在政务公开栏中

予以公示。对涉及招商引资优惠政策的重要通知则在公开栏

中公布。二是通过纸质媒体公开。以《招商引资简报》为载

体，坚持每季度公布各乡镇（办事处）、各部门招商工作进

展，展示全区招商工作成绩。三是认真接访来隆阳区的客商。

作为全区招商引资工作和对外开放的主管部门，要接待大量的客商来电来函来访，我局把接访过程作为政务公开的一个

重要途径。9618电话信函接待的客商咨询，耐心细致，涉及

相关政策的，认真记录，及时答复；来访客商，热情周到，做到“来有问声、走有送声”；对来隆阳区投资考察客商，认真听取客商意见，给客商提供最佳投资方案、最佳投资服

务。一年来，共接待来电来信来访200余人次。为确保我局

各项政府信息公开工作落到实处，提高工作效率和透明度，我局召开专题会议，研究制定政府信息公开工作计划和考核

机制，督促各股室切实转变职能和工作作风，规范运行程序，减少办事环节，提高办事效率，切实做好政府信息公开各项

工作。在公告栏公开本单位及其工作人员的服务承诺书，服

务承诺内容，办事指南等内容，搭建了良好的对外沟通平台。

三、机制建设及经费保障情况。

我局坚持以“公开为原则，不公开为例外”的指导思想，认真收集公开信息，严格审核制度，及时编写、审核发布主

动公开信息。对依申请政府信息公开，建立投诉受理机构和

渠道，设立意见信箱和举报电话，按照我局政府信息公开指

南、服务承诺及时准确办理依申请公开业务。一年来，无公

民、法人和其他组织向本单位提出需要提供主动公开以外的政府信息。我局严格执行信息公开发布保密规定，工作中坚

持做到需公开的信息首先由局信息公开工作领导小组办公

室审核，最后由局领导审核批准发布。一年来未发生过信息

公开泄密事件，确保了政府信息公开工作的规范有序。我局

在物力、财力方面给信息公开工作予以倾斜和保障，从办公

经费中划出专项经费，为工作人员配置了电脑、打印机、照

相机等办公设备，改善了办公条件，保障了政府信息公开各

项工作的正常开展。

四、公开载体建设情况。

我局将隆阳区招商局政务公开信息网和隆阳招商网页

作为局政府信息公开的平台，设置了“投资咨询”栏目，与

客商进行互动交流，做到信息发布及时丰富，实用性大，公

众参与度和关注度高，有一定的社会影响力。我局主要通过

区政府信息公开门户网站公开公布政府信息，同时，在局办

公楼醒目位置设置了政务公开栏，工作人员实行挂牌上岗，公开姓名、岗位职责、工作电话，对外公布了投诉方式和监

督电话，方便了群众了解和查询。

五、政府信息公开监督情况。

2024年，我局未发生过因政府信息公开工作引起的举

报、投诉和行政复议、行政诉讼等现象和事例。

六、存在的不足

一年来，我局政府信息公开工作取得了一定的成效，但

与上级机关的要求和政府信息工作的标准相比，还有一定差

距，工作中还有一些困难。一是我局人员少，业务工作繁重，大多数人员身兼多重任务，对各股室贯彻落实“政府信息公

开”监督检查不够，以致个别时候政府信息公开工作不够及

时。二是由于政府信息公开工作是一项新鲜事务，开展时间

短，加之经验不足，对部分信息公开内容是否可以公开、信

息公开范围、公开程度把握不准，需要提请有关部门审核批

准。三是部分制度建设虽然完成，但对制度的实用性、可操作性还有待进一步修改完善。四是网站部分栏目建设仍不够完善，网站的综合服务水平需进一步提高。

七、下步工作计划

在今后的工作中，我局将严格按照《政府信息公开条例》的规定和要求，加强学习，克服困难和问题，完善措施，不断推动我局政府信息公开工作再上新台阶。一是进一步加强教育，提高全局干部职工对实施“信息公开”工作重要性的认识，增强做好此项工作的主动性和紧迫感。二是按照政府信息公开工作内容，对机关各股室实施“信息公开”的工作情况逐项对照检查，进一步充实信息公开内容，突出重点、热点和难点问题，把客商最关心、反应最强烈的事项作为政府信息公开的主要内容，切实发挥好信息公开平台的桥梁作用。三是建立健全信息公开制度，完善信息公开工作长效机制，把政府信息公开工作作为长期的动态工作落到实处，确保公开信息的及时性、准确性和有效性。四是加强横向联系，积极向其他开展政府信息公开工作先进单位学习，取长补短，不断提高工作水平，推进我局政府信息公开工作迈上新台阶。

二〇一〇年十二月三十日

**第四篇：招商局2024府信息公开工作自查报告**

隆阳区招商局2024年政府信息公开工作

自查报告

区政府办公室网络管理中心: 在区委、区政府的领导下，我局政务信息公开工作以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕区委、区政府的政务信息公开工作要求，认真贯彻落实推行政务信息公开工作，各项政务信息公开工作得到了深入开展，公开内容进一步拓展，公开形式不断规范，公开制度得到较好执行，全局政务信息公开工作取得了明显成果。现结合我局工作实际，对我局政务信息公开工作进行了认真自查，现报告如下：

一、工作组织推进情况。

为了切实开展好我局的政府信息公开工作，我局成立了以局长刘宗伟为组长的政府信息公开工作领导小组，领导小组办公室设在督办股，办公室主任由苏学君担任，王玫、黄小燕为信息员。办公室具体负责制定我局政府信息公开工作方案，安排部署公开工作，做到了及时公开、专人负责、专人管理，保证了我局政府信息公开工作有序展开、稳步推进、扎实有效。一是年初认真编制了政府信息公开工作计划，并及时在网站上予以公布。二是召开专题会议，将政府信息公开工作列入工作，进行安排部署，制定政府信息公开工作与各股室的年终考核挂钩的考核机制；三是按照工作计划，每月对机关股室实施“信息公开”的工作情况进行逐项检查；四是安排专人，专项负责政务公开工作的日常事务，按照上级部门的相关要求及时安排部署上报相关资料，年底进行检查总结。

二、主动公开和依申请公开情况。

根据统一要求，结合实际情况，我局编制了《隆阳区招商局政府信息公开指南》和《隆阳区招商局政府信息公开目录编制》，制定了开展后续政府信息公开工作的规范性文件，经审查后在隆阳区招商局政务信息公开网站公布172条，接受公众查询。在政务公开的形式上，一是坚持网络公开。我局对社会公开的内容主要通过“隆阳招商”网页予以公开，机构设置、管理职能、办事程序等政务信息在政务公开栏中予以公示。对涉及招商引资优惠政策的重要通知则在公开栏中公布。二是通过纸质媒体公开。以《招商引资简报》为载体，坚持每季度公布各乡镇（办事处）、各部门招商工作进展，展示全区招商工作成绩。三是认真接访来隆阳区的客商。作为全区招商引资工作和对外开放的主管部门，要接待大量的客商来电来函来访，我局把接访过程作为政务公开的一个重要途径。9618电话信函接待的客商咨询，耐心细致，涉及相关政策的，认真记录，及时答复；来访客商，热情周到，做到“来有问声、走有送声”；对来隆阳区投资考察客商，认真听取客商意见，给客商提供最佳投资方案、最佳投资服务。一年来，共接待来电来信来访200余人次。为确保我局各项政府信息公开工作落到实处，提高工作效率和透明度，我局召开专题会议，研究制定政府信息公开工作计划和考核机制，督促各股室切实转变职能和工作作风，规范运行程序，减少办事环节，提高办事效率，切实做好政府信息公开各项工作。在公告栏公开本单位及其工作人员的服务承诺书，服务承诺内容，办事指南等内容，搭建了良好的对外沟通平台。

三、机制建设及经费保障情况。

我局坚持以“公开为原则，不公开为例外”的指导思想，认真收集公开信息，严格审核制度，及时编写、审核发布主动公开信息。对依申请政府信息公开，建立投诉受理机构和渠道，设立意见信箱和举报电话，按照我局政府信息公开指南、服务承诺及时准确办理依申请公开业务。一年来，无公民、法人和其他组织向本单位提出需要提供主动公开以外的政府信息。我局严格执行信息公开发布保密规定，工作中坚持做到需公开的信息首先由局信息公开工作领导小组办公室审核，最后由局领导审核批准发布。一年来未发生过信息公开泄密事件，确保了政府信息公开工作的规范有序。我局在物力、财力方面给信息公开工作予以倾斜和保障，从办公经费中划出专项经费，为工作人员配置了电脑、打印机、照相机等办公设备，改善了办公条件，保障了政府信息公开各项工作的正常开展。

四、公开载体建设情况。

我局将隆阳区招商局政务公开信息网和隆阳招商网页作为局政府信息公开的平台，设置了“投资咨询”栏目，与客商进行互动交流，做到信息发布及时丰富，实用性大，公众参与度和关注度高，有一定的社会影响力。我局主要通过区政府信息公开门户网站公开公布政府信息，同时，在局办公楼醒目位置设置了政务公开栏，工作人员实行挂牌上岗，公开姓名、岗位职责、工作电话，对外公布了投诉方式和监督电话，方便了群众了解和查询。

五、政府信息公开监督情况。

2024年，我局未发生过因政府信息公开工作引起的举报、投诉和行政复议、行政诉讼等现象和事例。

六、存在的不足

一年来，我局政府信息公开工作取得了一定的成效，但与上级机关的要求和政府信息工作的标准相比，还有一定差距，工作中还有一些困难。一是我局人员少，业务工作繁重，大多数人员身兼多重任务，对各股室贯彻落实“政府信息公开”监督检查不够，以致个别时候政府信息公开工作不够及时。二是由于政府信息公开工作是一项新鲜事务，开展时间短，加之经验不足，对部分信息公开内容是否可以公开、信息公开范围、公开程度把握不准，需要提请有关部门审核批准。三是部分制度建设虽然完成，但对制度的实用性、可操作性还有待进一步修改完善。四是网站部分栏目建设仍不够完善，网站的综合服务水平需进一步提高。

七、下步工作计划

在今后的工作中，我局将严格按照《政府信息公开条例》的规定和要求，加强学习，克服困难和问题，完善措施，不断推动我局政府信息公开工作再上新台阶。一是进一步加强教育，提高全局干部职工对实施“信息公开”工作重要性的认识，增强做好此项工作的主动性和紧迫感。二是按照政府信息公开工作内容，对机关各股室实施“信息公开”的工作情况逐项对照检查，进一步充实信息公开内容，突出重点、热点和难点问题，把客商最关心、反应最强烈的事项作为政府信息公开的主要内容，切实发挥好信息公开平台的桥梁作用。三是建立健全信息公开制度，完善信息公开工作长效机制，把政府信息公开工作作为长期的动态工作落到实处，确保公开信息的及时性、准确性和有效性。四是加强横向联系，积极向其他开展政府信息公开工作先进单位学习，取长补短，不断提高工作水平，推进我局政府信息公开工作迈上新台阶。

二〇一〇年十二月三十日

**第五篇：统计信息科工作要点**

2024年，全县人口计生规划工作要以稳定适度低生育水平为核心，以完善目标考核、规范基层基础工作、提高信息统计准确率为着力点，确保全面完成2024年人口计生工作目标管理责任制。

一、全力以赴稳定适度低生育水平

2024年市级以下人口计生、卫生机构将合并重组，同时启动实施“单独二孩”政策，在抓好农村工作的同时，按照“属地管理、单位负责、居民自治、社区服务”的原则，重点抓好机关企事业单位、城镇社区、城乡结合部和流动人口聚集地的生育管理，确保出生人口控制在合理范围之内。严格控制政策外生育特别是多孩生育，坚决制止出生政策内外错报和避孕节育措施落实、社会抚养费征收虚报错报现象，确保主要指标的真实准确、适度低生育水平的稳定和人口长期均衡发展。

二、全力以赴提升基层基础工作水平

做好全面深化改革过程中的计划生育工作，关键是要践行党的群众路线，强化服务意识，坚持巩固和加强计划生育基层基础工作，确保基层工作的落实。

（一）落实意见，规范基层基础工作

按照市人口计生委编发的《长治市人口和计划生育基层基础工作规范》要求，进一步明确乡村两级工作责任，全力构建基层基础“十化”工作新模式，对乡村两级每个岗位的工作职责、任务要求、工作流程实行规范化管理，完善计划生育宣传倡导、依法管理、群众自治、优质服务、政策推动、综合治理长效工作机制，确保各项工作任务在基层得到规范落实。

（二）明确标准，规范基层台帐资料

乡村两级要准确、真实、及时地采集、审核、上报出生、死亡、新婚、怀孕、避孕节育措施落实、社会抚养费征收等有关数据，确保月报告单、基层台帐、全员人口信息管理系统、手机直报、部门信息和调查数据的一致。村、乡两级要规范填写、使用“四帐”（人口计生工作手册含月报告单、常住人口登记簿、已婚育龄妇女登记卡、人口和计划生育信息反馈单）、“八档”（综合类、依法管理类、优质服务类、宣传教育类、政策推动类、信息统计类、村民自治类、流动人口类）资料，做到资料项目齐全、内容完整、信息准确、填写规范、逻辑相符、月月整理、装订美观，保证乡村两级工作人员对基本数据清楚明了，掌握基本情况。

（三）完善机制，规范企业人口计生工作

要按照省市有关要求，督促辖区包括非公有制经济组织在内的各类企业全面落实属地管理、法人人口计生工作责任制，配备人口计生工作管理人员，建立健全各项规章制度，建立并及时更新已婚育龄妇女计划生育情况登记管理档案，按月上报信息，全面落实各项经常性工作。

三、全力以赴提升人口统计信息质量和应用水平

（一）着力抓好基础信息数据的采集、审核、录入、变更等环节的工作，从源头上提升人口统计信息质量

村（社区、单位）级服务员要及时入户采集、审核、上报本辖区内人口计生变动信息；乡（镇、办）级人口计生办每月根据村（社区、单位）级上报信息，结合相关部门互通信息、出生实名登记信息、流动人口信息等对变更信息进行审核，一旦录入不得随意更改，对不在本乡（镇、办）的相关信息要详细记录，及时向县（市、区）提交；县（市、区）人口计生局每月对本地区动态信息进行一次全面核实，对不在本县（市、区）的相关信息要详细记录，及时向市级提交；继续加大对出生漏报、错报的考核权重，严肃查处恶意修改人口数据和弄虚作假行为，确保信息采集效率的提高、信息更新的及时性，确保全员人口信息管理系统常住人口入库率、数据审核差错率和数据更新及时率达到省要求。

（二）着力抓好网格化建设，实现人口社会服务管理信息系统全覆盖

对全县所有网格全部配齐网格员，并落实报酬。以每个网格作为一个服务管理单元，网格员一岗多责，负责所辖网格从信息采集到服务管理的各项事务，并配齐和使用客户端上报信息，为网格内居民提供全方位的管理服务。做好摸底核查和数据核实补录，人口匹配率年内要达到95%以上，并做到数据全面、准确、变更及时。

（三）及时分析人口形势，服务领导决策

及时收集统计报表，核对相关信息，关注统计指标，确保人口计生相关统计数据的真实性和科学性。每季度对全员人口信息数据进行分析，及时掌握基层人口计生工作态势，针对性对基层进行业务指导，为领导决策提供数据支持。

四、全力以赴完成市对县人口计生工作目标管理责任制

（一）做好人口计生工作目标管理责任制拟定和考核评估

结合市对县2024年目标管理责任书，拟定好2024年县对乡和履职部门人口计生工作目标管理责任书。进一步完善目标管理责任制，压缩考核指标，改进考核方式，确保中央提出的计划生育的基本国策不变

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！