

2023年统计局能源统计自查报告 统计局 回头看自查报告(精选5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

统计局能源统计自查报告篇一

根据市委、市政府《关于进一步加强干部作风建设的八项规定》、《关于印发武委办[武夷山市党政机关公务用车配备使用管理实施办法的通知》(武委办[20xx]18号)、市委反腐办《关于进一步落实“八项规定”加强“三公”经费管理的通知》(武委反腐办[20xx]2号)等文件精神，我乡党委政府高度重视，认真组织学习文件精神，相继出台各项规章制度，用实际行动来转变干部作风，坚持以抓作风建设促进各项工作的开展，取得了明显的成效。现将情况汇报如下：

上梅乡为进一步规范和加强公车使用管理，提高公车使用效率和服务质量，完善了公车管理使用制度，严格车辆管理，实行了公务派车审批制度，严禁私自驾车、出车，严禁公车私用，车辆使用由办公室统一调度，驾驶员根据办公室出具的出车单出车。压缩车辆费用开支。倡导全乡干部践行文明高尚的生活作风，节约每一度电、每一张纸、每一升油、每一滴水，不搞铺张浪费。全年来，我乡较好的落实了公务用车的相关规定，与去年同期相比我乡公务用车运行费用明显减少。

上梅乡严格落实中央八项规定和省、市实施办法，执行厉行勤俭节约有关规定，严格“三公”经费预算管理，从严控制行政经费支出，严格落实密切联系群众有关规定，制定了《关于公务接待用餐规范管理制度的通知》等文件；上梅乡全

年来简化公务接待，缩减会议，强化基层服务，强化精简节约，严格执行各项制度，全年来，上梅乡公务接待费用由去年同期的256426元降低到今年同期的233387元，同比下降8.9%；会议费由去年同期的31455元减少到今年同期的24321元，同比减少22.6%。严肃整治公款吃喝之风，规范领导干部出访活动，坚决制止公款出国(境)旅游，严禁借开会、调研、考察、检查、培训等名义公款旅游。

今年，乡党委、政府把为民服务全程代理工作摆上重要议事日程，采取四项措施抓好落实。一是深入实施为民服务全程代理工作，完善各村代办点人员配备。二是在乡计生服务办公楼专门设立了上梅乡为民服务全程代理受理中心，印制部门办事告知书1000多份，三是加强制度建设。制定了为民服务全程代理工作规则、流程，明确了代理人员的岗位职责，规范了10项为民服务具体事项，并统一制成牌匾，在乡便民服务大厅及各村代办点悬挂上墙。四是完善村级代办点台帐管理制度。村代办员每受理一件申请事项，都要详实记录在册，按月做好统计报表，月底上报乡便民服务中心，由乡便民服务中心工作人员按月汇总。

完善驻村蹲点工作机制，严格落实密切联系群众有关规定，改进调查研究方式，改进文风会风，深入开展“我和百姓拉家常”和“下基层、解民忧、办实事、促发展”活动，全年来上梅乡共向群众收集意见、建议116条，征求意见160次，同时解决农村一线问题89件，活动取得了实实在在的成效；乡党委要求每位驻村蹲点干部每周完成1篇工作周记，开展与百姓拉家常活动2次，做好台账上报工作。同时，做好各村信访举报工作，并设立举报的信箱13个，针对村里一些不好现象进行上报，及时查处。

统计局能源统计自查报告篇二

本文目录

1. 2018统计局自查报告
2. 县统计局专项执法自查报告
3. 裕安区统计局行政执法案卷评查自查报告
4. 海西州统计局机房管理自查报告

一、加强领导、强化宣传动员，使普法工作贯穿统计执法检查工作的始终。

二、注重自查和重点抽查相结合的结果

三、整改措施和收到效果

七月十六日

2018统计局自查报告（2） | [返回目录](#)

一、行政执法责任制的建立、健全情况

3、因人事变动，重新调整充实了新平县统计局“四五”普法领导小组。

二、统计法律、法规执行情况

1、采取多种形式，积极开展统计法制宣传教育，促使统计法律、法规家喻户晓。

2、统计局“四五”普法工作，圆满通过县普法领导小组的考核验收。

3、加大统计执法检查力度，保证统计法律、法规贯彻实施。

三、统计法律、法规实施中存在的问题及原因

- 1、官扰数、官出数现象日趋增多，统计执法困难加重。
- 2、统计基础薄弱，统计执法任重道远。

四、进一步改进统计执法工作的设想

第二，还应加大执法检查力度，严厉查处统计违法案件，扩大统计法律的威慑作用。

第三，要按《处罚法》要求修订好地方统计法规并搞好配套规章制度。

2018统计局自查报告（3） | [返回目录](#)

区政府：

- 一、认真组织实施，责任落实到人
- 二、行政执法行为规范，案件处理程序规范
- 三、自评得分

特此报告。

裕安区统计局

二〇〇五年十月二十八日

抄送：区法制办

2018统计局自查报告（4） | [返回目录](#)

省统计局计算中心：

- 1、我局现有计算机专职人员2名，负责机房的日常管理及维

护工作。

总之，两年来，海西州统计局机房严格依照各项机房规章制度进行管理，开展了多项机房达标工作，计算中心起到了良好的信息服务作用，得到了各级领导的好评。通过自查我们认为海西州统计局机房完全达到了优良机房的标准。

统计局能源统计自查报告篇三

(一)高度重视，做好准备。市统计工作会议后，区统计局迅速行动，立即向区委、区政府作了专题汇报，区领导高度重视，责成区统计局抓紧时间研究部署此项工作。2月20日，召开局领导班子会议，认真传达学习了常务副市长在全市统计会议上的讲话和局长《围绕中心，积极作为，为推进富民强市提供有力统计保障》的工作报告。2月24日，经过认真筹备，在区委会议室专题召开全区统计暨企业一套表工作会议。各街道、镇主任(镇长)、分工主任(镇长)、园区管委会分工主任、统计站站长、24个区直部门分工领导及区局全体人员共80余人参加会议。副区长同志主持会议。会议传达了国家、省、市统计工作和企业一套表工作会议精神，安排部署了全区“企业一套表”联网直报工作。

(二)健全机构，完善制度。一是成立企业一套表应急中心。按照省市的一套表的安排部署，我区立即行动，成立了全区企业一套表应急中心，并建立相关工作制度。下设应急中心领导小组和应急办公室。明确了综合科、名录库专业、相关专业科室工业、贸易、建筑业和房地产专业及信息中心、办公室的职责和主要任务，要求严格执行各项规定，保证企业一套表数据上报期间各种问题能够快速、及时加以解决，实现数据的顺利上报。

二是推行督导制度，制定包保责任制，分层包保。今年区政府将企业一套表工作列入政府办督查计划，开展督查通报。

区局成立了由分工领导与专业人员组成的督导组，不定期地分赴七个街道、镇和工业园区就企业联网直报情况、统计网络建设及安全情况和数据质量情况进行督导。各街道镇、工业园区和各村社区，抽调机关干部包保辖区内的“三上企业”，确保每一个“三上企业”有人对接、有人落实，网上直报工作不延误。

(三)及时调研，维护好名录库。名录库工作是基础，根据市局要求，认真搞好调研，及时做好企业增减变动摸底工作。自去年7月1日起，我区名录库管理权限下放至街道镇。基本单位名录库的更新维护必须有专人负责，有专业统计人员参与，经各专业审核后上报。我区早行动、早部署，下发文件督促处镇做好台账登记，动态掌握企业变动摸底情况，严格按照名录库审批的要求，圆满完成各阶段审批工作，为联网直报工作顺利开展奠定了坚实的基础。

(四)大力宣传，加强培训。一是利用《致“三上企业”负责人一封信》、工作简报等形式，使全区相关部门、三上企业充分认识到此次改革的重要性和紧迫性，最大限度的争取企业负责人的支持。目前，区已经印发工作简报11期，有效地宣传了全区企业“一套表”工作开展情况。

二是多形式举办全区“企业一套表”联网直报培训会。

前期，利用四天时间，分专业分批次对全区各街道镇，工业园区统计站人员和500余家三上企业统计员进行了业务培训。统计局自行印制了相关专业报表，并设置三个投影仪确保讲课效果。通过培训，广大统计员基本掌握了“企业一套表”相关业务知识和软件操作流程，为数据上报打下了基础。

3月份，针对前期联网直报工作中存在的突出问题，全区又召开新一轮业务培训。各街道镇和工业园区的统计站长及负责工业、贸易、劳动工资和科技的专业人员参加培训。会上，各专业人员精心授课，通过投影仪形式，实际上网操作演示

企业的填报、查找、审核、上报等一系列操作流程，重点讲解了突出问题，给出解决方案，具有较强的针对性和可操作性。

近期，各专业分别召开基层统计站总结会议，认真总结了企业一套表年报、季报和月报中好的经验做法和存在的问题及注意事项，尤其是针对集中培训难度大、效果差的情况，各专业科室通过对街道镇专业人员培训，再由各街道镇对辖区内的限上企业进行分别培训的方式，加强对限上企业的指导培训力度，成效显著。

(五)积极沟通，强化督导。

一是深入基层进行调研，加强对各街道镇、工业园区的工作指导。通过开展“统计百人进百企”活动，积极动员街道、镇、工业园区加强与三上企业的沟通协调，进一步宣传统计四大工程，具体指导企业联网直报数据。特别是加大分工领导与辖区内大型企业的服务力度，了解他们在企业联网直报过程中存在的问题和困难，切实为基层排忧解难，提高企业的配合程度。

二是在时间紧、任务重的情况下，及时下发企业一套表《省统计局统计法律事务告知书》，采取直接送达的方式，做好送达回证的签收工作，切实增强调查对象对企业一套表和联网直报工作的认识和理解，确认双方的法定权利、义务关系。

三是根据区政府要求，区统计局对各街道镇、工业园区联网直报工作进行不定期督导。2月底，督导组深入企业实地调研，全面了解企业一套表工作开展情况，并就督导情况进行了通报。另外，积极迎接省市局督导组检查指导工作。在每个月的网上直报工作中，区局分管领导及专业人员随时监测各专业直报进度及存在的问题，通过网络交流、电话沟通及现场座谈等各种形式，及时与企业联系，加强技术指导，确保各阶段直报工作圆满完成。

(六) 自查自纠，确保数据质量。自联网直报工作开展以来，区严把数据审核关，四项措施力保数据质量：一是实行包保责任制，局领导带领专业人员对各街道镇、工业园区进行包保，各街道镇对辖区内重点企业进行包保，确保数据上报进度和数据质量。二是实行时报时审制度，各专业人员对企业上报的数据，及时进行审核评估，对于数据明显异常的，立即向领导汇报并组织人员进行核实。三是实行每日通报制度，网上直报期间，每天下午5:00对各街道镇、工业园区网上直报情况和数据质量进行通报。四是认真开展自查自纠。全区对照国家局提出的“四条红线”逐条进行自查。一方面在统计系统内部，各专业就“企业一套表”联网直报工作开展情况进行了细致地梳理和自查自纠；另一方面，通过与企业座谈、实地检查，电话询问等方式，认真查找隐患，确保统计数据质量。

根据省市关于进一步加强和改进统计工作的意见，区政府发文进一步加强和改进区统计工作。文件中明确规定了各街道、镇、工业园区要成立综合统计站(办公室)，配备3名以上专职统计工作人员，设置1-2间办公室。每个社区、村选聘配备1名统计辅助调查员，协助各级统计机构做好统计工作，并按规定每月发放一定的补助。经过自查，各街道镇均设置了统计站，专兼职统计人员均达到3人，计算机和打印设备基本满足要求，建立健全了区、处镇、村社区三级统计网络，经过培训，绝大多数处镇统计人员会熟练操作专业程序。各种原始记录和统计台帐形成定期更新上报制度，通过检查，进一步充实和完善了处镇统计机构和三上企业统计台帐，原始记录和统计资料实行档案化管理。

按照市局要求，围绕推进“四大工程”建设，区强化“六五”普法宣传，加大执法力度，认真开展常态化统计执法检查，通过全方位、多角度地统计法制宣传，切实增强了社会各界特别是各级党政领导、企事业单位负责人、专兼职统计人员的统计法制意识，形成重视统计工作的良好氛围，为依法开展统计和法制检查创造了良好的外部环境。特别是针对

企业一套表工作，区充分利用《致“三上企业”负责人一封信》、《省统计局统计法律事务告知书》、工作简报等形式，切实增强调查对象对企业一套表和联网直报工作的认识和理解，最大限度的争取企业负责人的支持。积极开展“统计百人进百企”活动，加强与三上企业的沟通协调，进一步宣传统计四大工程，提高企业的配合程度。经过统计执法检查和不定期的督导检查，我们发现联网直报工作仍存在一些问题，主要是：

(一)部分企业配合程度差，影响数据上报的准确性。个别企业对企业一套表联网直报工作的重要性认识不足，还存在门难进、脸难看等情况，再加上直报时审核过于严苛，更滋生了厌烦情绪，配合程度差。为此，全区统计人员勤跑腿，勤动嘴，大力宣传，与企业加强沟通交流，引导企业予以配合，目前此种局面正在逐步改善。

(二)基层统计人员素质参差不齐，影响数据上报质量。企业统计人员多为兼职人员，由会计人员或其他人员兼任，对计算机上网不太精通，加上一套表网络有时不流畅、审核关系复杂，程序不太完善等原因，对网上直报有抵触情绪，直接影响了数据上报的及时性。为此，全区多次召开业务培训会议，随时监控直报数据，发现问题及时与企业电话联系，指导企业统计人员业务流程和程序操作使用等，全区统计数据质量不断提高。

(三)程序设计不尽完善，网络平台不稳定。部分企业反映虽然经过修正，直报程序已经有了明显的改善，但还是存在一些问题，特别是有些专业报表数据较多，个别企业要花费半天甚至一两天的时间才能把表全部保送。同时，报表程序和高版本浏览器不兼容，也对企业证书下载和报表工作带来一定程度的影响。审核公式不够完善，基本信息填报不齐全，加大了专业人员和企业报表人员的工作量和工作难度。为此，建议程序更加完善。

(四)劳动工资专业审核难度大。劳动工资专业与其他专业报表之间有审核关系，工资总额、在岗职工年平均人数等指标存在脱节现象。具体表现在企业上，劳动工资有的在人事，有的在财务，有的在办公室，专业人员在报表时可能存在数据不一致现象，这需要企业之间提前进行协调，确保数据之间的一致性。为此，我们将专业报表与劳动工资再整合，作为一套表整体安排给企业，并在上报时审核表间关系，确保劳动工资与专业报表之间一致性。

统计局能源统计自查报告篇四

2011年保密自查报告

在县委、县政府的正确领导下，按照保密工作的要求，根据卫生局工作实际，现将我局保密工作自查情况报告如下：

一、加强保密教育，提高思想认识

为认真做好保密机要工作，我局结合工作实际，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，多次强调做好保密工作的重要性，组织局机关人员认真学习了《中华人民共和国保密法》、《国家工作人员保密守则》等保密工作规章制度以及市、区保密工作有关文件会议精神等。对办公室档案管理员、文书收发、打字员等加强保密教育，加强做好保密工作的检查督促，促进全体工作人员提高思想认识，增强做好保密工作的责任感。同时，进一步明确了涉密人员对文件收发、登记、传递、归档、销毁等环节的职能，使保密工作真正做到行有规章、做有依据、查有准则，真正实现制度化、规范化、科学化。

二、加强组织领导，完善规章制度

出了具体要求：一是要求所有局机关工作人员自觉遵守《中华人民共和国保密法》等保密工作规章制度，严守党和国家

秘密、工作中的秘密。严格做到不把机密、绝密文件带回家，不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密的内容，不在机关联网计算机上操作与工作无关的事项，并严格做到不该自己知道的不打听，不该外传的事坚决不外传。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情节严重的要根据有关规定严肃处理。严格制度、严密措施、严明纪律，确保保密工作万无一失。二是对文件的处理、传阅、撰写、发文等方面都作了明确规定。三是对档案管理，尤其是密级文件的管理以及文印保密，计算机保密作了严格规定。办公室定期对执法各项保密制度进行检查督促，确保局机关保密工作制度落到实处。

三、落实各项措施，确保机密安全

为切实落实保密制度，做好保密机要工作，我局采取了以下几个方面的措施。

（一）严格计算机管理。目前我局办公室和局领导办公室都配备有计算机，每台电脑上都安装了网络防火墙，对每台电脑的软件进行清理，删除一切与工作无关的信息和软件，尤其是网络游戏等联网软件，防止信息流失或遭受外界恶意攻击。

（二）严格文件资料管理。办公室是文件资料的加工、储存场所，为确保文件不随意外流，我局有专人负责纸品文书的管理和电子文档的管理。具体做好文件资料的收发、分放、整理、归档、销毁等，对涉密的文件资料，只准在机关办公室阅，未经批准，不得带出机关；做好电子文档的输入、存档、发送、印制、备份等，确保电子文档安全。同时加大对办公室的日常管理，防止机密外泄。

（三）严格会议管理。对于局党组、行政各类会议，尤其是对涉及人事、财务商议等涉密的会议，严格落实保密措施，

遵守保密纪律。对于各类会议，一般指定有关人员参加，并指定专人作会议记录。会议讨论的内容，未作出决定待定的、需要保密或一段时间内保密的，不得随意扩散传播。

（四）严格公章管理。局指定办公室负责对局行政、党组公章的保管，办公室主任为局公章的保管责任人。所有需加盖局行政公章的文书材料，一律需经得分管副职以上的领导同意方可加盖；所有需加盖局党组公章的文书材料，一律需经得局长同意方可加盖。任何人不得随意加盖公章。并对加盖公章的材料作详细登记。

能单独留于办公室内，室内无人要锁门。

（六）严格档案资料管理。为切实保障档案资料的机密，我局要求各科室严格管理各类档案，并落实相关责任人。任何人领取或查阅个人资料档案，都必须经得分管领导同意，并办理领取或查阅手续。

卫生局的日常工作及涉密内容，基本上都能按《保密法》的相关规定进行了妥善的处理，保证了涉密文件、记录、信息等传递、使用过程中的安全，从未出现过失、泄密问题。然而，按照上级的要求还存在着一定差距和不足，做好保密工作仍然任重而道远。在今后的工作中，我局将进一步加强对保密工作的重视，强化对涉密内容的管理，力争保密工作取得新成绩，确保我县医疗卫生工作顺利开展。

统计局能源统计自查报告篇五

根据xx县委办公室《关于开展党政机关保密工作检查的通知》文件要求，我局结合工作实际情况，认真做好严禁外网办公、加强移动存储介质管理等保密机要工作自查，现将自查情况报告如下：

一、机要情况自查情况

(一)明确机要密码负责人。我局高度重视机要，实行一把手负总责，并按照县委办要求明确了和报备了机要密码分管领导专管员，分别由党组副书记沈建民和办公室科员刘姿君担任，一年来，负责人和专管员认真履职，没有出现工作纰漏，也没有异动及个人大事件变动。

(二)卫士通邮件系统管理情况。我局卫士通邮件系统一直由专人负责，实行专机专用，专管员能够按要求及时签收办理文件。12月，由于电脑老化故障，我局重新购置了一台电脑，并联系了县委机要局重新安装卫士通系统，确保工作开展。

二、保密情况自查情况

(一)涉密文件管理情况。对于涉密文件的管理，我局明确了一位专管员，专管人员按规定领取和清退文件，并对收发文件登记，确切地掌握每一份文件的收发情况和文件去向。传阅、送阅秘密文件时由机要人员统一掌握，按规定执行，传阅秘密文件时履行登记手续，收件人签名盖章，销毁秘密文件实行登记，经领导批准后监督销毁。

(二)电子设备及涉密信息管理情况。一是安装内外网物理隔离系统。我局办公计算机在14年6月全部安装了物理隔离卡，实行内网办公，对于涉密、敏感信息在不联网的`内网处理，并安排专人对物理隔离卡的工作原理、内外网使用进行了培训讲解。二是加强对公布信息的审核。我局对各专业中的月、季、年报数据，综合核算数据、国家大型普查数据，有关全县经济社会发展重大情况的统计分析材料等的发布时间、程序、范围做出了规定，并在工作中严格执行，切实抓好保密工作，强化全局干部职工的保密意识。三是建立了涉密载体管理制度，对于局所有涉密u盘进行编号，并明确使用范围，涉密u盘必须在局内网办公电脑上使用，不能连接外部电脑上。