

# 南京市栖霞区人民政府办公室文件

宁栖政办字〔2022〕34号

## 关于做好住户调查大样本轮换及 常规住户类调查工作的通知

各街道办事处，区府各相关部门、各直属单位：

根据《市政府办公厅关于做好住户调查大样本轮换及常规住户类调查工作的通知》（宁政传〔2022〕1号）要求，我区将于2022年开展新一轮住户调查大样本轮换工作，并在今后五年内以新样本为基础开展常规住户调查工作。现就有关事项通知如下：

### 一、工作目标

坚决贯彻习近平总书记关于统计工作重要讲话指示批示精神，落实《关于深化统计管理体制提高统计数据真实性的意见》《统计违纪违法责任人处分处理建议办法》《防范和惩治统计造假、弄虚作假督察工作规定》要求，为住户调查工作选取符合调查精度标准、代表性强、可持续稳定监测的样本。本次轮换范围为承担住户类调查项目的所有街道，轮换对象为街道辖区内所有调查小区和住户样本。各街道应于2022年11月底前完成大样

本轮换工作，自 2022 年 12 月起全面开展新一轮常规样本调查。

## 二、组织实施

（一）住户调查大样本轮换阶段。区统计局负责组织全区住户调查大样本轮换工作，开展业务培训、指导各街道实施大样本轮换。各街道负责辖区内抽样框信息核实、调查小区选取、住宅名录表编制、摸底调查、住户样本抽选落实等工作。

（二）常规住户类调查阶段。各街道严格按照住户类调查制度开展现场调查、督促调查户记账，定期访户并做好记录；严格执行辅助调查员选聘标准，加强辅助调查员培训和管理工作；强化账实一致性审核，对源头数据进行常态化质量检查，依规处理修改插补的统计内容；对涉嫌统计造假、弄虚作假的开展执法；大力推广电子记账，实现电子问卷采集全覆盖，原则上各街道电子记账率不得低于上一轮调查水平；住户类调查数据电子处理设备性能应满足高效运行要求，调查人员使用专用 PDA 系统进行电子问卷数据采集。

## 三、工作要求

（一）强化组织领导。区政府成立住户调查样本轮换工作领导小组，统筹指挥全区住户调查样本轮换工作。

（二）强化人员配备。各街道统计职能科室应配备 1 名专职从事住户调查工作的人员，被调查的社区（村）应选聘 1-2 名熟悉情况、群众工作经验丰富的人员作为辅助调查员，社区（村）书记要定期帮助辅助调查员做好日常访户和记账指导等工作。

（三）强化经费保障。住户调查工作经费由区、街两级根据

调查样本量、工作量共同负担，包括大样本轮换及常规住户调查入户摸底补贴、宣传培训和记账户开户、试记账、辅调员报酬等工作经费。

（四）强化宣传动员。制作《致栖霞区住户调查户的一封信》等宣传资料，通过各类媒体、掌上云社区等宣传住户调查样本轮换工作，扩大社会各界对住户调查的知晓度。加强与调查对象的沟通交流，争取居民对住户调查工作的支持与理解。

（五）强化疫情防控。开展现场抽样调查时应严格遵守疫情防控要求，落实必要的防护措施。

- 附件：1. 栖霞区住户调查工作管理办法  
2. 栖霞区住户调查样本轮换工作领导小组成员名单

南京市栖霞区人民政府办公室

2022年8月12日

## 附件 1

# 栖霞区住户调查工作管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为夯实住户调查工作基础，确保一体化住户调查数据真实可靠，依据《中华人民共和国统计法》《江苏省住户调查工作管理办法》相关要求，制定本办法。

第二条 充分发挥一体化住户调查在宏观调控中的重要作用，为区委、区政府科学决策提供数据支撑。

第三条 包括居民现金与实物收支情况、住户成员及劳动力从业情况、住房情况和家庭经营等内容。

第四条 栖霞区行政区域常住户。

第五条 电子记账为主，纸质记账为辅。

## 第二章 调查样本的抽取与维护

第六条 新一轮住户调查样本设计周期为五年，即 2023 年—2027 年。2022 年一次性完成调查小区和住户调查样本抽选，开展大样本摸底调查、记账户落实等现场抽样工作。全区样本量和分配按照国家统计局《2022 年住户调查大样本轮换抽样方案》确定。

第七条 为防止样本老化，在 5 年周期内定期进行样本代表性评估，并根据评估结果组织开展调查小区内住户样本轮换。即：

分别在第3年年初和第4年年初，由国家统计局江苏调查总队根据住户变动情况、调查数据质量等，统一进行住户样本代表性综合评估，对样本代表性显著下降的调查小区实施周期内样本轮换。

第八条 如出现因拆迁等不可抗力导致调查小区必须更换的情形，由区统计局书面请示上级统计部门，上级统计部门批复通过后进行样本替换，街道自行更换属统计违法。调换新样本户必须按换户原则进行，调换的新旧样本户基本资料需上报存档备案。处于记账过程中的经常性调查样本每年调换率不得超过5%。

### 第三章 专职业务人员配备

第九条 专职业务人员配备：

（一）区统计局明确2名及以上专职业务人员承担全区住户调查工作；

（二）各街道统计科配备1名及以上住户调查专职人员，负责本辖区内所有样本点的住户调查工作；

（三）每个调查点配备1名辅助调查员，每名辅助调查员负责10户记账户的记账辅导工作。

### 第四章 辅助调查员基本条件与工作要求

第十条 辅助调查员优先选用社区统计员，或自社区（村）工作人员中选任。辅助调查员应当具备以下基本条件：

（一）遵纪守法，品行端正。

(二) 熟悉当地情况，有丰富的社会工作经验。

(三) 能熟练使用电脑、智能终端等设备。

(四) 身体健康，工作责任心强。

第十一条 辅助调查员工作要求：

(一) 严守制度。严格遵守统计法律法规和住户调查工作制度，如实报送调查资料，不伪造、篡改住户记账数据。

(二) 做好宣传。向记账户宣传住户收支与生活状况调查的目的和意义，消除记账户的思想顾虑，履行统计义务，如实反映家庭收支与生活状况。

(三) 辅导记账。利用“记账户之家”对记账户进行记账辅导，耐心细致地解答记账户在记账过程中遇到的问题；对发现的记账问题应及时指出并要求记账户更正；对文化程度低、老弱病残户或家庭情况较复杂的记账户应增加访户次数，加强记账辅导；指导和督促记账户做到收支账日清月结、不重不漏、收支平衡，杜绝记假账。

(四) 执行访户制度。每月访户不少于2次，对于记账质量不高的调查户进行重点辅导，协助其记好收支账，按时如实填写访户记录。

(五) 审核记账数据。认真审核纸质记账数据和电子记账数据，确保无漏、错记现象。如果发现问题，应及时与记账户沟通更正。做好调查数据的审核和上报工作。

(六) 做好编报说明。加强月度数据变动监测，各街道按月上报分户大额收支编报说明，区统计局根据核实内容编制大额收支台账。

(七) 其他要求。不得以辅助调查员的身份，从事职责范围外的活动；注意保护记账户家庭隐私，记账数据不得对外泄露。

## 第五章 电子记账

第十二条 坚持从实际出发，稳步推进电子记账。各样本点要根据记账户文化程度、年龄等实际情况，稳步推进电子记账工作。

## 第六章 调查数据及数据支撑

第十三条 住户调查结果数据由江苏调查总队按季度、年度反馈发布，包括当期居民可支配收入绝对值和增幅，未经反馈的数据不得对外发布、使用。

第十四条 调查数据支撑主要包括区委、区政府出台实施的富民增收政策，如促进居民就业、最低工资标准调整、城乡居民养老保险统筹、城乡低保标准、土地流转、优化营商环境等。

第十五条 建立数据共享机制，区发改委、区人社局、区民政局、区农业农村局等部门定期向区统计局提供富民增收资料数据，作为评估我区居民收入增长水平的重要参考。

## 第七章 记账补贴与考核奖励

第十六条 记账户每月纸质记账补贴标准不低于 180 元/户，

电子记账户每月记账补贴不低于 210 元/户。样本轮换新开户礼品标准 500 元/户。

第十七条 根据江苏调查总队《关于按规定发放住户调查记账户和非全日制辅调员补贴的通知》要求，辅助调查员工作补贴按照每月 20 个小时计算，每小时工资标准按照当地最低工资标准计算（南京市最新标准为每小时 22 元），合计每月 440 元。

第十八条 为调动辅助调查员和记账户积极性，区统计局每年分别评选出优秀辅助调查员和优秀记账户，并予以表扬；各街道根据工作需要对接账户和辅助调查员补贴进行配比。

第十九条 参照《南京市住户调查工作考核评比办法》进行区级住户调查评比。评选住户调查优秀辅助调查员 6 名，每人发放激励金 300 元。优秀记账户 15 名，每户奖金 500 元。区统计局负责落实住户调查工作专项经费，考核周期为一个统计年度。

第二十条 每年对全体记账户和辅助调查员开展春节慰问，慰问标准 300 元/户；每个调查年度在全区记账户中选出困难记账户 6 名，慰问标准 500 元/户；遇记账户和辅助调查员家庭成员生重病、去世等特殊情况，及时进行走访慰问，慰问标准为 500 元/户。

## 第八章 记账户之家

第二十一条 被调查社区（村）应在本单位或距记账户较近的区域明确固定场所、设立“记账户之家”，配备电脑、智能终端等办公设备，方便指导记账户记账。“记账户之家”可与社区其他

办公室共用。

第二十二条 在“记账户之家”开展的记账户座谈会、记账培训指导等工作不能代替常规访户。

## 第九章 附 则

第二十三条 本办法由栖霞区统计局负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

附件 2

## 栖霞区住户调查样本轮换工作领导小组 成员名单

- 组 长：**宗宁虎 区委常委、常务副区长
- 副组长：**王开宏 区统计局局长
- 陆建尚 区发改委主任
- 许国强 省统计局栖霞调查局局长
- 成 员：**戴凡舒 区发改委副主任
- 李德山 尧化街道人大工委主任
- 杨 明 马群街道人大工委主任
- 张立新 燕子矶街道政协工委主任
- 徐光银 栖霞办事处副主任
- 陶 然 西岗办事处副主任
- 李国伟 仙林办事处副主任
- 戴海强 八卦洲办事处副主任
- 陈 俊 龙潭街道综合行政执法大队大队长
- 任寅钊 迈皋桥地区环境综合整治指挥部办公室副主任

领导小组下设办公室，负责做好日常组织、指导、实施、协调、督促、检查等工作。办公室设在区统计局，由许国强同志兼任办公室主任。