

ဟံ့ရှာသိင်္ဂါစံးပုၤလၢသ့ၤကၢၤသ့ၤလၢၤမိၤသ့ၤလၢၤ
勐海县人民政府办公室文件

海政办发〔2017〕61号

**勐海县人民政府办公室关于进一步加强统计
基层基础建设工作的通知**

各乡镇人民政府，各管委会，直属各办、局：

统计是实施科学决策和管理的重要基础，乡镇（农场）基层统计工作是整个统计工作的基石。为夯实基层统计，进一步提高数据质量，更好的服务经济社会发展，根据《国家统计局关于印发〈乡镇统计工作规范（试行）〉的通知》（国统字〔2013〕7号）和《云南省人民政府关于加强新形势下统计工作的意见》（云政发〔2013〕131号），现就我县进一步加强乡镇（农场）基层统计工作提出如下意见，请认真贯彻落实。

一、加强对统计工作的领导

基层统计工作是全县统计工作的基础，各乡镇（农场）要切实把统计工作作为掌握县情、服务全县经济社会发展的一项重要工作来抓，建立“乡镇长负总责、分管领导具体抓”的工作机制。各乡镇长、管委会主任要对本辖区统计数据质量负总责，分管领导要协调做好农业农村、粮食大县监测、贫困监测、投资、社会消费、人口与就业、工业、能源、服务业等专业统计以及各种普查和专项调查工作。在确定班子成员分工时，分管统计的领导原则上要保持稳定，并向县统计局备案。

二、高度重视统计工作

各乡镇（农场）要把加强和规范基层统计工作作为加强统计工作的一项基本要求，从源头上抓好统计基础工作。要进一步提高依法统计意识，认真执行《中华人民共和国统计法》和《云南省统计工作管理条例》，支持统计人员依法独立行使统计调查、报告和监督的职权，坚决制止虚报、瞒报、拒报、迟报统计数据等违法行为。扎实开展统计普法教育活动，进一步增强全社会的统计法制意识，做好统计执法检查 and 统计法律法规的宣传。

三、加强统计队伍建设

（一）健全工作机构。各乡镇要在经济发展办设置1名专职统计员，工作量较大的乡镇可增设1名专职或兼职统计员。统计人员必须具备一定的统计法律法规和统计业务知识，具有较强的计算机应用技能，能够独立完成工作任务，负责培训和开展好本辖区的综合统计工作。统计人员发生变动时，应向县统计局备案。黎明农场管委会保持现有的机构和人员不变。

（二）明确工作职责。各乡镇（农场）主要负责人为本辖区统计工作第一责任人；分管统计工作领导为直接责任人，具体负责组织领导和协调本辖区统计工作的开展，其主要工作职责是：**一是**负责组织领导和实施本辖区内的日常统计工作和重大国情国力普查、全面调查、重点调查等工作任务，结合各项统计工作的实际情况，认真研究制定工作计划。**二是**负责为选拔统计工作人员推荐人选。抓好乡镇（农场）、村两级统计队伍建设。**三是**负责保障统计工作经费和办公条件的落实，为统计人员创造良好的统计工作环境。**四是**负责统计与其他相关站（所）和单位之间的协调工作。**五是**负责加强对统计数据的初步审核，确保依法统计。**六是**负责对涉农监测工作进行经常性的督促检查。

（三）保持队伍稳定。各乡镇（农场）必须保持统计业务人员相对稳定，统计人员实行双重管理和备案制度。新增统计人员应当从具有大专以上学历、统计专业知识、热爱统计工作的人员中选配。

（四）强化业务培训。统计工作专业性强、技术要求高，县统计部门要加强对统计业务人员和村级辅助调查员的业务培训，每年组织综合业务培训不少于2次。各乡镇（农场）要积极组织统计人员参加上级统计部门开展的统计上岗培训和业务知识培训，不断提高统计人员的工作能力和业务水平。

四、保障统计工作经费

（一）将乡镇（农场）统计日常工作经费纳入县级财政预算；**适逢**抽样调查年份或国家重大普查，按照相关要求将经费纳入财政预算。

(二) 各乡镇(农场)要将下拨的统计专项经费全额用于统计工作,足额保障统计机构的人员经费和必要的业务经费。同时,在本级可支配财力中适当安排部分经费用于统计工作,重点用于建立完善统计台账,购买统计工作办公用品,整理统计原始资料等基础性工作。

(三) 县统计部门根据各乡镇(农场)的统计业务开展情况,对进行规范化建设和统计工作业务量大、临时性任务较多的乡镇(农场)给予适当的业务经费补助。

五、夯实统计基础工作

(一) 确保统计数据一致性。各乡镇(农场)统计机构和人员应当按照国家有关要求,确保统计信息在采集、存储、处理、传输、保管过程中不丢失、不毁损、不泄密。依法对外提供和使用重要的统计数据,应当与上级政府统计机构核定的统计数据相一致,不得与上级政府统计机构依法公布的相关数据矛盾。

(二) 建好统计台账。各乡镇(农场)制作的统计台账应当以统计原始记录或基层报表为依据,不得随意修改、销毁;经核实确实有误的,应当及时据实更正,并签名备查。统计台账、原始记录和基层报表应当做到干净整洁、内容完整、签章齐全。统计台账数据要做到“三个一致”,即与上报县级的数据一致,与村级报送的数据一致,与现场实物或统计调查对象提供的基础数据一致。

(三) 做好资料归档。各乡镇(农场)要对历年统计资料分类分期进行整理,以便上级统计部门进行执法检查。按照《国家统计局乡镇统计工作规范(试行)》要求,原始资料保存期限不少于2年,汇总性资料保存期限不少于10年,重要统计文件、重

大历史沿革统计资料及普查资料应当长期保存。电子台账应当留档纸介质资料。

（四）规范业务移交。各乡镇（农场）统计人员发生变动时，要指派人员督促原统计人员将所有统计资料及时、完整地移交给继任统计人员，并填写移交清单，由交接双方及监交人签字，乡镇（农场）负责人签章认可。

（五）完善统计制度。各乡镇（农场）要建立健全统计工作制度，明确分管统计领导和统计业务人员的职责。统计业务人员要依法自觉接受县级统计部门的业务指导，及时提供相关统计资料；组织并完成国家和地方统计调查任务，执行国家统计标准；监督检查统计法律、法规和统计制度的实施；组织指导被调查单位和住户的统计调查工作；承担重大国情国力普查及相关全面调查、重点调查等工作；做好县统计部门临时安排的各项工作。

（六）抓好日常统计业务工作。各乡镇（农场）统计机构和统计人员要严格按照统计法律法规和统计调查制度的规定开展统计业务工作，依法依规采集统计调查数据，确保采集数据的真实性、准确性，做好报表或数据采集记录；要在规定时间内上报统计数据，并对上报数据负责审核把关，要及时核查和回复上级政府统计机构的查询，确保基层单位独立上报真实的统计数据。要组织指导本乡镇（农场）行政区域内各村、社区、单位统计业务和统计基础工作，健全统计台账、原始记录等核算资料，搞好统计资料档案管理；要做好村级统计人员的培训和指导，提高村级统计人员业务水平。

六、加大督促检查力度

县统计部门要定期开展乡镇（农场）统计业务工作评比，实行统计执法检查常态化，对统计基层基础工作集中检查每年不少于2次，切实维护统计工作正常秩序，确保统计数据的真实、可靠。县政府督查室、县统计局要定期或不定期地对乡镇（农场）统计队伍建设、业务工作开展、统计基础工作开展的情况进行联合检查，及时通报检查结果。

勐海县人民政府办公室

2017年5月5日

（此件公开发布）