钟楼区统计局镇（街道）统计基础

规范化建设工作记录

指导对象（盖章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **检查内容** | **检查情况** | **备注** |
| **统计****组织****建设** | 1.明确统计工作分管领导，发挥领导和监督作用 | 　 |  |
| 2.设立独立的实体型统计机构，在岗位业务人员按要求足额配备，行政或事业编制不得低于50%。有独立办公场所，集中统一办公 | 　 | 　 |
| 3.独立行使统计报告权 |  |  |
| 4.村（社区）落实统计负责人，配备与统计工作相适应统计协理员 | 　 | 　 |
| 5.镇（街道）和村（社区）统计人员参加上级统计机构组织的统计业务培训 |  |  |
| 6.统计业务经费列入财政预算，落实统计人员经费、专项调查经费、大型普查经费等 |  |  |
| **统计****法制****建设** | 1.镇（街道）统计人员参加上级统计机构组织的统计法律、法规学习，依法履行其职责 | 　 | 　 |
| 2.认真开展统计普法宣传教育活动，覆盖率达到90%以上 |  |  |
| 3.依法开展统计检查活动，发现统计违法行为及时移送区局并积极协助依法查处 |  |  |
| 4.按规定向新增统计调查对象发放统计法律事务告知书 |  |  |
| **统计****业务****建设****统计****业务****建设** | 1.建立健全统计原始记录、台帐、报表管理制度；数据采集审核报送制度；统计资料管理工作制度；数据质量责任追究制度；统计业务岗位责任制度；协统员管理制度；统计人员考核评比等各项制度 | 　 | 　 |
| 2.严格贯彻执行上级统计调查制度，对制度确定的调查单位依法开展统计调查。 |  |  |
| 3.二年内未发生被上级通报的统计业务责任事故 |  |  |
| 4.基本统计调查单位进行动态管理，按要求及时进行维护更新，无虚报或漏报入库企业 |  |  |
| 5.建立统计报表及报表填报说明发放登记及领取人签名制度 |  |  |
| 6.按统一标准设置统计原始记录和统计台帐，数据一致 |
| 7.定期组织村（社区）、调查对象统计业务培训，对基层单位的统计业务进行督促和检查 |  |  |
| 8.对外提供重要的统计数据经区局审核确认，与区局相关资料保持一致 |  |  |
| 9.统计资料分类管理，内容完整、规范，装订成册并存档保管 |  |  |
| 10.定期开展调查研究，撰写分析报告，及时上报各类统计活动信息和分析 |  |  |
| **统计****信息****化建****设** | 1. 配备计算机及打印传输设备，与上级统计机构联通统计信息网 | 　 | 　 |
| 2.配备专(兼)职计算机技术管理人员，熟练使用计算机、解决一般技术问题 |  |  |
| 3.按要求建立健全统计电子台帐，及时加载维护更新综合管理平台（统计新干线）有关数据库 |  |  |
| 4.辖区内联网直报率达到100% |  |  |

|  |
| --- |
| **建议或意见：**   |

检查人员签名： 年 月 日