

附件 1:

山东省部门统计工作规范化考核项目及其主要内容

考核项目	主 要 内 容
组织领导	<ol style="list-style-type: none">1. 有分管统计工作的领导2. 把统计工作的发展纳入部门事业发展规划3. 将统计工作经费作为专项列入部门经费计划4. 制定本部门统计工作管理办法，内容包括：<ol style="list-style-type: none">(1) 统计调查项目(2) 统计机构和统计人员(3) 统计资料(4) 统计数字质量检查评估(5) 统计资料归档及保密(6) 统计信息化(7) 统计检查监督(8) 统计工作评比和考核5. 组织指导本部门及其管辖系统内企业事业组织的统计工作
统计机构和统计人员	<ol style="list-style-type: none">1. 设立或指定综合统计机构，指定综合统计负责人，履行综合统计职能2. 配备专职综合统计人员和必要的计算机专业人员，根据需要在其它内部职能机构中配备专职或兼职统计人员，兼职统计人员应以统计工作为主3. 统计人员具有大专以上学历，掌握必要的统计专业知识和计算机操作技能，具有组织开展统计调查、对统计数据进行处理、整理及分析的能力

考核项目	主 要 内 容
统计机构和统计人员	4. 统计人员实行持证上岗制度 5. 统计负责人和统计人员保持相对稳定，原则上 2 年不变动 6. 组织学习宣传统计法律法规 7. 定期组织统计执法检查，配备 2 名以上持有国家统计局《统计执法检查证》的统计执法检查员 8. 统计人员（含计算机人员）每年参加必要的短期脱产培训 9. 组织统计人员参加职称评定、统计教育和统计科研 10. 按要求参加省统计局组织的统计工作会议
统计调查	1. 统计调查项目的制定具有必要性、可行性和科学性 2. 统计调查项目的设计符合完整、科学、规范的要求，调查频率适当 3. 统计调查项目按规定报同级人民政府统计机构审批 4. 报批统计调查项目所需的材料齐全、符合要求 5. 统计调查项目向省统计局报批之前，经本部门综合统计机构审核协调、办公会通过 6. 已审批的统计调查项目按要求及时印发、抄送、存档（包括部门综合统计机构的存档和省统计局的存档） 7. 合法统计调查表的右上角标明法定标志 8. 未布置非法统计调查、未私自使用其它部门制发的统计调查表 9. 严格执行统计报表制度 10. 统计报表内容完整（含按要求应附加的文字说明）、字迹清晰、工整，盖有公章及有关人员签名

考核项目	主 要 内 容
统计资料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 统一管理本部门的统计资料 2. 定期公布的部门统计数据及时报省统计局备案 3. 与省统计局重复的部门统计数据，以省统计局的统计数据为准 4. 与省统计局有交叉的统计数据，与省统计局协商同意 5. 重要的部门统计数据，与省统计局协商同意 6. 涉及本地区某一方面或某一行业的经济总量数据，与省统计局协商同意 7. 按规定的内容、时间和方式及时向省统计局报送有关定期基本统计资料、财务资料和年度综合统计资料 8. 统计资料立档归卷、保存完整、交接手续完善 9. 开展统计分析、统计预测、统计咨询和统计监督 10. 严格遵守《统计法》和《保密法》中有关统计资料保密的规定
统计工作信息化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 统计人员每人一台计算机 2. 统计人员每人一个电子邮箱 3. 建立部门统计数据库 5. 建立统计调查单位名录库 6. 实现统计数据的汇总、整理、存储、应用、管理的现代化 7. 实现统计数据的网上传输 8. 实现电话直拨 9. 设置专职或兼职微机人员 10. 在本部门网站上设立统计网页、统计专栏提供信息服务并及时更新