

宁夏回族自治区乡镇（街道）统计工作规范

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实中央和自治区关于深化统计管理体制改
革提高统计数据真实性意见精神，进一步加强全区乡镇（街道）统计
工作规范化建设，提升统计能力，提高源头统计数据质量，依据《中
华人民共和国统计法》《中华人民共和国统计法实施条例》《宁夏回族
自治区统计管理条例》、国家统计局《关于进一步加强统计基层基础建
设的意见》和自治区人民政府《关于进一步加强统计工作的意见》精
神及要求，制定本规范并附建设标准。

第二条 本规范适用于宁夏区域内乡镇人民政府和街道办事处（以
下简称“乡镇（街道）”）组织实施的统计活动。

各类开发区、工业园区、具有乡级政府行政管理职能的农、林、
牧、渔场的统计活动，参照执行本规范。

第二章 统计工作岗位和统计人员

第三条 乡镇（街道）应当依照《中华人民共和国统计法》规定，
设置统计工作岗位，配齐配强乡镇（街道）、村（居）统计岗位人员，
加强统计人员考核，实行统计业务岗位责任制；配备与统计任务相适
应的专职或者兼职统计人员，建立辖区基本单位数量变动、人口规模
变动与统计人员协调匹配联动机制，不断探索增强乡镇（街道）基层
统计力量的新途径新模式。

经济总量大、人口多、统计调查单位多或有条件的乡镇（街道），
应当根据乡村振兴或经济社会发展需要单独设立统计机构(如统计站、
乡村振兴统计信息中心等)，配备专职统计人员。确保村（居）委会指
定统计工作负责人，推动村（居）统计工作与基层社会治理网格化有

机融合，进一步完善村（居）统计网络。

第四条 乡镇（街道）应当加强统计人员管理，保持统计人员相对稳定。

乡镇（街道）统计人员的调动，应当征得县级人民政府统计机构的同意，并做好统计工作交接。

第五条 乡镇（街道）要积极支持和保障统计人员参加上级政府统计机构的统计培训，不断提高统计人员综合素质和职业道德水平。要积极开展本乡镇（街道）及各村（居）统计人员的统计业务培训。

乡镇（街道）统计人员应适应新形势新要求，努力学习统计知识和现代信息技术，积极参加统计培训，不断提高统计调查能力和现代信息技术运用能力。

第三章 统计工作职责

第六条 乡镇（街道）统计业务受上级人民政府统计机构领导，统计工作岗位或统计机构负责组织实施和协调管理辖区内的统计业务工作，履行乡镇（街道）政府综合统计职能，指导村（居）委会统计工作。主要统计职责包括：

（一）严格贯彻执行统计法律法规和统计标准、统计调查制度。依法依规组织实施统计调查，高质量完成上级政府统计机构布置的各项统计调查任务，按时上报统计数据，确保统计调查对象独立上报统计数据，及时完成上级统计机构组织的统计数据查询、审核和数据质量核查等任务，确保源头数据真实准确、完整及时。

（二）完成大型普查工作任务。在全国人口普查、农业普查和经济普查期间，会同有关部门组建本辖区普查机构，负责辖区内普查的组织实施。

（三）及时掌握乡镇（街道）基本情况。搜集整理基本统计资料和用于统计目的的行政管理记录，协调和畅通数据搜集渠道。及时了解辖区内调查对象基本情况，配合上级统计机构管理和维护基本单位名录库、统计用区划代码和城乡划分代码库。

（四）加强辖区内统计基础建设。建立健全统计工作制度，加强统计报表、统计资料档案管理等。督促指导调查对象建立健全统计工作制度，依法设置原始记录、统计台账等。

（五）制定落实防范和惩治统计造假、弄虚作假责任制，组织开展统计法治宣传教育活动。开展统计普法宣传，协助上级政府统计机构开展统计执法检查 and 统计违法违纪案件查处工作，对发现的统计违法违纪行为，应当及时向上级统计机构报告。

第七条 乡镇（街道）及其统计人员应当严格按照统计法律法规和统计调查制度的规定，如实搜集、审核、报送各种统计调查资料，不得伪造、篡改统计资料，不得以任何方式要求任何单位和个人提供不真实的统计资料，不得有违反统计法律法规规定的行为。

乡镇（街道）及其统计人员有权拒绝填报非法统计调查表，并向县级以上人民政府统计机构举报。

第四章 统计业务工作

第八条 乡镇（街道）应当严格按照统计法律法规和统计调查制度的规定组织开展统计调查工作，执行统计业务流程规范，实施统计调查数据质量全过程管理，建立健全和严格落实统计业务工作管理制度，具体包括：

- （一）统计业务岗位责任制度；
- （二）统计人员考核制度；
- （三）统计数据采集审核报送制度；
- （四）统计数据质量责任追究制度；
- （五）统计资料管理制度；
- （六）统计工作保密制度；
- （七）统计业务流程规范。

第九条 统计工作任务受领与布置。

- （一）接受领取上级政府统计机构布置的统计调查任务，参加上

级政府统计机构的业务布置培训，准确理解统计调查内容，熟练掌握统计调查业务技能。

（二）严格按照统计调查制度规定，及时向辖区调查对象部署统计调查任务、开展业务培训，确保调查范围及调查对象全覆盖，做到“应统尽统，不重不漏”。

第十条 建立健全原始记录和统计台账。按照上级政府统计机构的统一规定和要求，指导和规范辖区统计调查对象依法设置原始记录和统计台账，督促指导企业建立使用电子统计台账。原始记录和统计台账应当符合下列要求：

（一）原始记录来源清晰、依据充分、收集全面、数据真实；

（二）统计台账应当以原始记录或基层上报的统计报表为依据，与统计报表数据相一致，做到准确、及时、连续、完整；

（三）原始记录和统计台账不得随意修改、销毁，经核实确实有误的，应当及时据实更正，并签名备查。电子文档原始记录和统计台账应及时备份，打印存档。

第十一条 乡镇（街道）应当利用信息化手段，建立并督导村（居）委会健全完善统计工作台账，改进工作方法，提高工作效率。

第十二条 数据采集。

（一）执行统计数据采集制度。严格按照统计调查制度规定的方式方法和调查手段、渠道采集调查数据，确保采集数据的真实性，做好报表及数据接收记录。

（二）留存各种原始记录和基层统计报表。规范基层统计报表管理，以纸介质报送的统计报表应当内容完整、签章齐全；以电子数据文本报送的统计报表应当名称规范、格式正确。

第十三条 数据审核与处理。

（一）执行统计数据审核制度。对未能按时报送的调查单位进行催报，不得代替调查单位填报统计数据。

（二）对基层单位报送的统计报表按照上级统计机构要求及时进行审核、汇总、录入，对统计报表数据变动异常情况及时查询、查证、说明，确保数据准确、结构合理，无逻辑性、趋势性差错。

第十四条 数据上报与查询。

（一）执行统计数据报送制度。乡镇（街道）及其统计人员应当在规定时间内独立报送统计数据，及时核查和回复上级政府统计机构的查询。

（二）以纸介质报送的统计报表应当做到内容完整、签章齐全；以电子数据文本报送的统计报表应当做到名称规范、格式正确。

第十五条 执行统计数据质量责任追究制度。定期开展数据质量核查。统计数据质量核查内容包括原始记录、统计台账、统计报表，以及数据审核、加工计算过程中的记录、说明等。

第十六条 数据提供与使用。

（一）依法对外提供和使用乡镇（街道）重要统计数据。对外提供和使用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）执行统计工作保密制度。不得泄露属于国家秘密与商业秘密的统计资料；不得对外提供、泄露能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料。

第十七条 乡镇（街道）统计人员应加强统计分析研究，撰写统计信息和统计分析报告，为乡镇（街道）党委、政府和社会公众提供统计服务。

第十八条 统计资料管理。

（一）执行统计资料管理制度，对统计资料进行分类管理，装订成册，按法定保存年限妥善保管。

（二）统计人员变动时，应及时办理统计资料档案交接，建立完善相关移交手续。

（三）统计调查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。电子资料应当及时备份、存档。电子台账应当留档纸质资料。

第五章 统计保障措施

第十九条 乡镇（街道）党委、政府应当加强对统计工作的领导，为统计工作创造必要条件，保障统计职能作用发挥，统筹推进辖区统计工作现代化建设。

第二十条 乡镇（街道）应当加强基层统计治理体系和治理能力现代化建设，建立健全以乡镇（街道）统计岗位或者统计机构为核心的统计调查网络，明确村（居）统计岗位，完善村（居）统计网络，推进村（居）统计数据规范采集、综合利用，推动乡镇（街道）统计数据资源共享。

第二十一条 乡镇（街道）应当提供和改善统计工作必需的办公条件，包括独立的办公场所、办公桌椅，统计专用资料档案柜、计算机、打印机、复印机、传真等现代办公设备，保障统计日常工作正常运转。

第二十二条 乡镇（街道）应当加强对普查、各项统计调查经费的管理使用，保障普查、各类统计调查顺利实施。

（一）按规定及时足额发放普查、各类统计调查等聘用的普查员、普查指导员、专（兼）职统计调查人员的劳动报酬或调查补贴。

（二）统计调查项目有经费保障但因人员力量不足不能自行组织开展的统计调查项目，探索通过政府购买服务，委托专业统计调查机构组织实施。

第二十三条 加强乡村两级统计信息化基础建设，逐步实现乡镇（街道）与县、市、自治区统计网络的互联互通，适应统计信息采集、处理、传输和信息资源共享的需要。探索基层信息化资源新应用，构建乡村统计数据信息网络，保障乡村统计数据信息网上报送传输稳定畅

通，服务乡村振兴和经济社会发展。

第六章 附 则

第二十四条 宁夏回族自治区县级及以上人民政府统计机构为乡镇（街道）统计基层基础规范化建设督导检查、考核总结的组织实施主体，应按照自治区统计基层基础规范化建设规划与部署要求持续推动取得实效，每三年开展一次总结考核工作。

各级政府统计机构应将统计基层基础规范化建设的结果应用于星级统计单位评定、统计诚信单位创建等工作，同经费投入、质量评估、评先评优等奖惩机制有机结合，及时向乡镇（街道）和当地党委、政府反馈情况、通报结果。

第二十五条 本规范由宁夏回族自治区统计局负责解释。

第二十六条 本规范自印发之日起实施，2009年5月6日印发的《乡镇（街道）统计工作规范化标准（试行）》同时废止。

附：宁夏回族自治区乡镇（街道）统计工作规范化建设标准

附

宁夏回族自治区乡镇（街道）统计工作规范化建设标准

单位名称：（盖章）

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
一、组织领导：1项5类标准，分值20分。				
1	组织领导 (20分)	加强统计工作领导，实行统计岗位责任制，加强统计人员考核，统计工作布置、落实、管理到位得5分；否则按项视情扣分，扣完为止。	查看乡镇（街道）研究统计工作会议记录，对大型普查、统计调查等重点工作任务的布置情况；年度统计工作计划、工作总结、县级绩效考核验收材料等	
2		加强统计基层基础规范化建设并纳入乡镇（街道）工作规划的，得3分；建立并落实防范和惩治统计造假、弄虚作假责任制的，得2分，否则不得分。	查看乡镇统计工作相关制度和 工作记录资料	
3		明确乡镇（街道）分管统计工作领导的，得2分；否则不得分。	查看乡镇（街道）领导班子分工 安排文件	
4		年度统计人员变动不超过1人次的，得2分；统计人员调动征得县级政府统计机构同意的，得2分；否则不得分。	查看县级统计局同意乡镇变动 统计人员的复函等相关资料	
5		村（居）委会指定统计工作负责人的，得2分；村（居）统计网络健全完善的，得2分， 否则分项扣分，扣完为止。	查看聘任（或安排）村（居）统 计人员文件、村（居）在岗统计 人员花名册，核对村级统计报表 审核上报人员签字等相关资料	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
二、统计工作岗位和统计人员：2项4类标准，分值15分。				
6	统计岗位设置 (5分)	依法设置统计工作岗位或统计机构的,得3分;依法履行政府综合统计职能,统计岗位协调管理责任落实到位,及时完成统计调查工作任务的,得2分;否则视情扣分,扣完为止。	查看设置乡镇统计工作岗位或统计机构的相关文件	
7	统计人员配备 (10分)	明确统计负责人的,得1分;统计岗位或统计机构人员力量配强配齐的,得4分;否则不得分。	查看统计负责人任命文件及统计人员分工安排文件等资料	
8		统计人员按要求参加上级政府统计机构组织的业务知识及技能(岗前、继续教育)培训的,得2分;否则不得分。	查看统计人员培训登记及相关证明材料(培训文件、证书)	
9		统计人员年度考核合格(或称职)以上的,得3分;否则不得分。	查看统计人员年度考核等次证明材料	
三、统计业务：8项13类标准，分值45分。				
10	制度建设 (10分)	建立统计业务岗位责任制度、统计人员考核制度、统计数据采集审核报送制度、统计数据质量责任追究制度、统计资料管理制度、统计工作保密制度、统计业务流程规范、防范和惩治统计造假弄虚作假责任制度等,制度装订成册、执行落实的,得10分,没建立和执行落实以上制度的,每缺一个扣1分。	县级统计局或乡镇(街道)行文实施的统计制度文件及贯彻落实的记录资料	
11	统计调查 (10分)	①按报表制度规定布置和收集基层单位统计调查报表,报表或数据接收登记记录清晰的,得2分;否则不得分。②录入数据和填报单位报送的原始报表数据一致,无差错的,得2分;否则发现每笔差错扣0.5分,扣完2分为止。	查看所承担的专业统计调查、普查、基本单位名录库等报表数据采集审核情况,县级统计局提供的相关考核意见材料	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
12		①及时催报和按时报送统计报表的，得 2 分，否则视情况扣分；②及时审核无差错和认真回复上级统计机构查询的，得 2 分，否则视情况扣分；③上报统计报表和基层报表纸质介质保留完整、签字盖章完整、电子文本规范正确的，得 2 分，否则视情况扣分。	查看报送的相关统计报表资料及县级统计局提供的相关意见材料	
13	统计台账设置 (5分)	按上级统计机构规定建立相关报表原始记录和统计台账的，得 2 分，否则不得分。	查看相关专业报表的原始记录和统计台帐建立运用情况及资料	
14		指导辖区村（居）、统计调查对象按规定建立原始记录和统计台账的，得 3 分，存在不建立或建立不合格的，存在一个扣 0.5 分，扣完 3 分为止。	查看所辖村（社区）、统计调查对象统计台帐建立情况及相关资料	
15	统计资料管理 (6分)	执行统计资料管理制度，收集、整理和归档各种类型统计资料（包括纸质材料、照片、音像资料、电子文档等），按保存期限规定保存，统计资料完整的，得 2 分，按年度建立档案目录、分类整理归档的，得 1 分；否则视依据扣分，扣完 3 分为止。	查看乡镇统计档案室档案材料按年度分类整理归档情况	
16		依法对外提供和使用综合数据，相关统计数据与上级统计机构核定数保持一致、不相矛盾的，得1分；按保密制度规定对涉密统计资料进行妥善保管或保密设备齐全的，得 1 分，否则不得分。	查看安全保密设备设施情况	
17		统计人员变动及时办理资料交接手续的，得 1 分，否则视情况扣分，扣完为止。	查看统计资料交接清单	
18	普查工作 (2分)	落实当年普查工作进度任务安排，按时按质按量完成普查工作任务的，得 2 分，否则视情况扣分。	查看县级普查机构工作通报或绩效考核评价材料	
19	统计业务指导 (3分)	对村（居）及各类调查对象进行统计业务培训或指导到位的，得 3 分；否则不得分。	查看培训通知、签到册、培训材料、照片等	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
20	调查对象管理 (4分)	配合开展基本单位名录库更新和维护工作,调查单位没有重复、错漏的,得2分,否则不得分。	查看基本单位名录库	
21		辖区内统计调查网络健全完善,调查对象基本情况掌握清晰明了的,得2分,否则不得分。	查看辖区内调查对象的基本信息台帐	
22	统计服务 (5分)	定期开展统计资料分析并编写统计分析报告的,得2分;按上级要求及时提供相关统计调查基础数据资料的,得2分;依法对外提供和使用统计数据的,得1分,否则不得分。	查看统计分析报告编发、提供相关统计基础资料、对外提供统计数据等相关资料	
四、统计保障：4项8类标准，分值20分。				
23	办公条件 (5分)	有相对独立固定的办公场所的,得1分;有统计专用资料档案柜的,得1分;否则不得分。	现场查看办公场所及办公设备	
24		配备统计专用计算机(每人一台)、打印机、电话机、宽带网络等办公设备齐全满足统计工作需要的,得3分,否则每缺一项扣1分,扣完3分为止。	现场查看办公设备	
25	经费保障 (5分)	能保障常规统计工作所需经费和统计调查项目经费专款专用的,得2分,否则视情扣分,扣完2分为止。	查看县级政府统计机构预算经费的拨付使用凭证和乡镇(街道)预算经费支出凭证等资料	
26		聘用的专(兼)职统计人员和各类普查、专项调查等聘用的普查员、普查指导员的劳动报酬等经费管理规范,及时足额发放到位的,得3分,否则视情况扣分,扣完3分为止。	查看聘用人员劳动报酬发放凭证	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
27	网络信息化建设 (5分)	乡镇(街道)与自治区、市、县统计网络互连互通的,得3分,否则不得分。	现场查看与县级统计网络连接运行情况	
28		乡、村两级接通统计网络的,得2分,否则不得分。	现场查看乡村两级统计网络连接运行情况	
29	统计法治建设 (5分)	年度组织开展辖区内统计普法宣传活动一次以上的,得2分;否则不得分。	查看统计法治宣传相关材料	
30		配合上级统计机构开展数据质量核查,得1分;协助上级统计机构开展统计执法检查及统计违法违纪案件查处工作的,得1分;年度开展乡镇(街道)统计工作检查1次以上的,得1分;否则不得分。	查看相关材料	
五、加分:2项5类标准,分值50分。				
31	统计机构	1、适应本乡镇(街道)发展需要,创新独立设立统计机构、综合统计职能作用充分发挥的,加10分; 2、推动村(居)统计工作网络与基层社会治理网络有机融合、村(居)统计网络建立健全的,加10分。	查看相关资料	
32	统计人员	1、统计人员专职从事统计工作5年以上的,加10分; 2、专职统计人员取得初级统计师以上职称的,加10分; 3、统计人员年度考核评定为优秀等次的,加10分。	查看有关记录、资格证书、考核评定相关文件等资料	
1.标准等级: 综合得分70分以下为不达标,70分及以上为达标,90分及以上为示范单位。 2.综合得分: (组织领导得分+统计工作岗位和统计人员得分+统计业务得分+统计保障得分)×90%+加分×20%				综合得分