宁夏回族自治区县级统计机构统计工作规范

第一章　总　则

第一条　为深入贯彻落实中央和自治区有关深化统计管理体制改革提高统计数据真实性文件精神，进一步加强全区县级统计机构统计工作规范化建设，提升统计工作能力，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　本规范中县级统计机构是指全区县（市、区）人民政府统计局。自治区县（市、区）社会经济调查队可参照执行。

第三条　本规范是全区县级统计机构开展统计业务、管理统计活动的规范化建设基本要求。全区县级统计机构应按照本规范要求，以提高统计数据质量为核心，落实工作责任，加强队伍建设，完善业务规范流程，健全管理制度，强化条件保障，优化内部管理，提升统计信息化水平，提高政府统计能力，推进统计现代化建设。

第四条　加强党对统计工作的全面领导，强化管党治党责任，实行党政领导干部同职同责，建立健全统计责任体系，推进统计基层基础规范化。

第二章　统计机构和统计人员

第五条 县级统计机构依法独立设置，配齐配强领导班子。主要负责人的任免，在提交会议讨论决定前应当征得上级人民政府统计机构的同意。

第六条 加强县级统计机构人员力量，配强配实与统计工作相适应的统计人员，不断优化设置与现代化统计调查体系相适应的内设机构或专业岗位。

第七条 县级统计机构应当依法履行统计职责，建立健全各项统计业务工作制度和统计管理工作制度。要完善业务流程，强化制度执行，定期评估执行情况，及时修订完善，着力提升统计管理工作规范化水平。制度应包括:

（一）统计业务工作制度。统计业务流程规范，统计业务宣传培训制度，统计调查工作制度（包括统计报表的部署、催报、签收），统计数据质量全过程管理制度（包括统计数据的采集、审核、报送、查询、评估、数据质量核查、分析），统计资料管理和数据发布制度等。

（二）统计管理工作制度。统计专业岗位责任制度，统计人员考核制度，统计调查项目管理制度，防范和惩治统计造假、弄虚作假责任制度等。

（三）党建和机关行政管理制度等。

第三章 统计工作条件

第八条 县级统计机构应加大统计工作经费投入，依法列入县级人民政府财政预算，建立统计经费长效保障机制，从制度上保障常规统计调查、专项调查、普查和统计基层基础工作所需经费。

应当持续推动下级人民政府严格依法保障统计工作经费，保证村（居）级统计人员及各类普查人员劳动报酬等经费保障。

第九条 县级统计机构应配备满足正常开展统计业务工作所需的条件。

（一）独立的办公用房、视频会议室、信息网络机房、档案资料室等。

（二）配备统计调查业务所需的现代办公和信息化相关设备，每名统计工作人员标配办公桌椅、资料柜、打印机、电话机、台式计算机、必要的笔记本电脑、移动办公电子设备，确保及时更新、正常运行。

（三）适应现代统计调查方法手段，配备足够的手持电子终端设备、必要的调查测量无人机等统计调查工具。

（四）统计执法监督检查必要的设备装备。

第四章 统计管理

第十条 统计调查项目管理。

（一）县级统计机构应当依法履行县级统计调查项目管理职责，严格执行《自治区统计局关于市、县级人民政府统计机构统计调查项目管理办法》和《宁夏回族自治区统计调查项目审批工作规范》，建立完善适应本辖区统计调查项目管理的相关制度措施，依法依规开展统计调查项目管理工作。

（二）严格执行国家统计调查制度和经批准的地方统计调查制度，不得随意调整、变更；确需调整或增减统计调查内容的，按照规定报自治区统计局审批。

（三）加强本单位统计调查项目管理。对确需新建的统计

调查项目及报表制度和对审批同意实施的统计调查项目及报表制度进行修订的，按照规定报自治区统计局审批。

第十一条 部门统计管理。

（一）加强县级部门统计调查工作的业务指导，推动落实部门统计工作规范制度。强化部门统计业务宣传培训，增强依法统计意识，明确部门统计报表报送内容、报送时间和报送方式，严格监督正确执行统计调查报表制度，确保统计数据收集的合法性、科学性、规范性。

（二）加强对县级部门统计调查项目管理。强化部门建立统计调查项目及报表制度设计的业务指导，监督部门合法组织开展统计调查，对部门申请的统计调查项目按照规定进行审批管理，在单位门户网站及时公布批准的统计调查项目及其统计调查报表制度的主要内容（涉及国家秘密除外）。

（三）加强部门统计资料发布管理。建立县级部门统计与政府综合统计信息共享机制，充分利用县级部门的行政记录资料和国民经济核算所需的其他资料，发挥县级部门统计作用。

第十二条 乡镇（街道）、开发区（园区）统计管理。

（一）加强对乡镇（街道）、开发区（园区）统计调查业务领导，推动落实乡镇（街道）统计工作规范制度，强化对其统计业务的督导检查、统计调查组织实施的管理，对其组织开展统计基层基础规范化建设和考核督导。

（二）督促指导乡镇（街道）依法设置统计岗位，配备与统计任务相适应的专职或兼职统计人员，履行对其统计人员变动人选的把关责任，建立健全统计人员名录及实时动态更新维

护制度。督导开发区（园区）明确承担统计工作的机构，指定统计工作负责人，配备统计人员，依法开展统计工作。

（三）加强统计人员业务培训，依法督导按要求建立健全原始记录、统计台账，强化统计数据质量核查和统计执法检查监督，确保源头统计数据质量。

第十三条 统计调查对象管理。

（一）加强统计调查对象管理，推动落实联网直报调查单位统计工作规范制度。健全完善辖区基本统计调查单位和统计人员名录信息资料及实时动态更新维护制度。

（二）依法监督和指导统计调查对象建立健全原始记录和统计台账。落实国家和自治区统一部署，加强企业建立电子统计台账建设，指导企业电子统计台账应用，高质量做好统计调查报表填报工作。

（三）组织联网直报调查单位开展统计工作规范化建设和督促检查、考核指导工作。

第十四条 统计资料管理。严格执行国家统计资料管理和保密工作规定，妥善保管统计调查中获得或者形成的统计资料。

（一）强化统计资料管理职责落实，明确统计资料管理人员，严格执行统计资料管理制度，严格落实统计资料保管交接制度，防止因机构变动、办公搬家、人员调整等发生丢失和损毁，确保统计档案资料的连续与完整。

（二）加强统计资料管理设施建设，配备符合档案管理标准的设施和安全防护措施，确保统计资料有序安全保存。

（三）加强统计资料档案规范管理，确保统计调查资料完

整。对实时形成的各类统计资料要按标准及时整理，明确密级，装订成册，妥善保管；对历史资料，要做好搜集、整理和保护工作。

（四）落实统计资料保存时限管理规定。统计调查中取得的统计调查对象的原始资料、按照国家有关规定设置的原始记录和统计台账，应当至少保存2年；汇总性统计资料应当至少保存10年，重要的汇总性统计资料应当永久保存；电子数据文本资料要建立备份系统，并长期保存。法律法规另有规定的，从其规定。

第五章　统计调查

第十五条　依法组织实施和管理协调辖区内的统计调查工作。认真贯彻执行国家统计调查制度和经批准的地方统计调查制度，严格执行国家统计标准，落实国家和自治区统计质量保证框架和统计数据全过程质量管理体系制度，实现统计调查全流程法治化、制度化、规范化、信息化。

第十六条　调查基础工作。

（一）做好县级基本单位名录库动态维护更新工作。按照名录库动态维护更新工作制度机制，对拟纳入一套表的统计调查单位、“准四上”单位和样本单位等开展实地核查，核实单位信息，及时更新名录库。定期开展名录库数据质量核查，确保名录库基础信息地域覆盖完整、行业涉及全面、单位划型准确、基础信息完整，调查单位名录真实，不重不漏。

（二）做好统计用区划代码和城乡划分代码库维护更新工作，严格贯彻执行统计标准。

（三）做好统计调查网点的维护、管理。严格执行统计调查制度的规定，不得随意更换调查网点，调查网点确需更换必须报上级统计机构批准。

（四）建立健全调查工作网络及实时动态管理机制。由调查对象直接报送报表的，要建立填报单位统计人员名录；由部门、乡镇（街道）、开发区（园区）统计人员报送报表的，要建立部门、乡镇（街道）、开发区（园区）统计人员名录；聘用辅助调查人员采集数据的，要建立辅助调查人员名录。

第十七条 接受、布置统计调查任务。

（一）按照上级统计机构要求，接受统计调查任务。及时参加上级统计机构工作部署会议和业务培训，正确理解和掌握统计调查制度内容及要求，熟练掌握统计数据处理程序操作。

（二）按照统计调查制度规定的范围向基层单位或统计调查对象布置统计调查任务。针对不同对象，召开有关工作会议或下发部署文件，组织开展统计业务培训，布置统计调查任务。

（三）按照统计调查制度规定的范围，向全部统计调查对象发放统计调查报表和相关统计培训资料，确保统计调查单位不重不漏。

第十八条 数据采集。

（一）按照统计调查制度规定的时间、范围、方式、要求采集数据。及时做好催报工作，督促基层单位或统计调查对象按要求填报统计调查报表；加强对现场统计调查业务的指导、督促、核查，现场统计调查要认真、细致，遇到统计调查报表制度明确规定以外不能确定的问题必须及时向上级统计机构汇

报请示，不得随意解答。

（二）做好统计调查报表或统计数据接收登记记录，确保统计调查单位不迟报、不重报、不漏报，数据上报真实、准确、完整、及时，符合统计调查报表制度相关规定。

（三）规范执行统计调查报表的填报、报送规定。基层单位或统计调查对象填报的原始统计调查报表必须完整、规范。使用纸介质上报的统计调查报表，应填写工整、清晰，有单位负责人及填表人签字，注明填报日期，加盖单位公章；以电子化或网络方式上报的统计调查报表，要求文件名规范、格式正确、无病毒；统计人员现场采集的统计调查报表应有调查对象名称（姓名）、经营地点（地址）、填报人员签字、填报日期等。

（四）统计调查报表必须由调查对象如实填报，不得代填代报代修正，不得编造、伪造、篡改统计数据。

第十九条 数据录入、审核。

（一）接收统计报表，按要求对数据进行录入或加载，确保录入数据和填报单位报送的原始统计报表相一致。

（二）按照随报随审的原则和数据质量审核规则对填报单位报送的统计调查报表进行审核，并依据审核结果对有疑问的数据进行查询，做好审核记录。

（三）经查询确认有误的数据，应通知填报单位及时修正，并在规定时间内重新填报统计报表。

（四）对修正后的数据进行再审核，直至无误。做到录入数据和填报单位最终报送的统计报表一致，单位不重、不漏，数据合理、正确、无逻辑性、趋势性差错。

（五）按照统计调查报表制度和上级统计机构的要求，及时完成对联网直报单位报送的统计数据的审核、查询、答疑等相关工作。

第二十条 数据上报。

（一）根据统计调查报表制度规定，按时报送统计调查报表，及时完成数据采集系统上的验收、提交。

（二）数据上报应明确责任，规范报送流程。上报的综合数据报表需经主管局领导和单位负责人审核签字，并加盖公章，按规定的时限及时存档。

（三）以电子和网络传输方式上报的统计调查报表，应按照统计调查报表制度和上级统计部门的规定，处理报送数据、说明有关情况、完成报送任务。

第二十一条 质量管理。

（一）严格执行统计数据质量全过程管理，落实数据质量管理体系制度，规范操作流程，加强数据审核，开展质量核查，强化把关责任，保证数据质量。

（二）根据统计报表制度规定和统计专业特点，定期对主要统计指标数据质量开展评估，从规模总量、增长速度、比例结构、内在数量关系等方面，确保相关指标匹配合理、无逻辑性错误、趋势性偏差。

（三）加强统计数据质量核查，分专业定期（一年至少 1 次以上）组织开展统计数据质量核查，掌握统计调查单位统计情况，做好现场质量核查记录和统计调查培训指导，及时向统计执法监督机构或上级统计机构移交发现的涉嫌统计违法线索。

（四）统计人员应当依法履行职责，严格执行统计调查报表制度和统计工作管理制度，明确统计数据质量责任，如实搜集、报送统计资料。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，不得有其他违反统计法律法规的行为。

第六章　统计服务

第二十二条　统计资料发布。

（一）依据统计法律法规的规定权限和要求，及时、准确对外发布和提供非涉密的统计资料；及时编印进度统计资料和统计年鉴。发布统计信息同时应当公布主要统计指标含义、调查范围、调查方法、计算方法等信息。

（二）对外发布或提供统计资料不能越权、越级；不能违反保密等有关规定擅自公布统计资料，不能对外提供、泄露调查对象的商业秘密和能够识别或者推断单个调查对象身份的资料。

第二十三条　统计网站建设。

（一）加强统计网站建设，及时更新网站信息，强化统计法律、统计工作、统计改革、统计知识等统计宣传服务。

（二）强化统计窗口阵地建设，充分利用统计网站、微博、微信公众号等新媒体，努力为社会公众提供数量更多、时效性更强、获取更便捷的动感化、形象化、可视化现代统计服务产品。

第二十四条　统计分析。

（一）加强统计调查分析研究工作，充分利用统计数据资

源优势和统计分析研究方法，深入开展统计调查研究和统计数据分析解读，及时反映经济社会发展情况。

（二）建立健全统计调查分析研究制度，树立精品意识，统筹数量质量，确保一定时期完成一定数量、质量的统计分析或统计调研报告。

（三）统计调查分析研究应选题准确、实事求是、观点明确、论证充分、用词严谨、对策建议可行。

第七章　统计信息化建设

第二十五条　加强县级统计信息化建设，将统计信息化建设纳入本地政府信息化建设或电子政务建设规划，强化统计信息化的综合管理、基础建设、资金使用、信息化应用、信息安全、信息化技术培训教育等工作，推动提升统计信息化水平，适应统计现代化改革发展。

（一）综合管理：加强统计信息化建设规划、信息化人员培训计划和信息化经费预算管理，将其纳入本级年度重点任务或工作计划内，统一部署、整体推进。

（二）基础建设：加强标准机房建设，保证机房环境、供配电、空调通风、综合布线、安防监控、防雷接地和消防系统等符合相关标准。健全完善机房设备日常管理，做好防火、防尘、防水、防盗及防静电等工作。计算机配备和机房、网络、网站建设适应工作需求，计算机操作系统、杀毒软件、办公软件全部正版化国产化。

（三）资金使用：加强信息化建设经费保障，确保统计信息化设备购置、运行维护、信息化专业人员培训和各类统计调

查工作任务的信息化资金保障和经费投入。

（四）信息化应用：加强统计信息化应用教育培训，推进统计信息采集、处理、传输、共享、存储和统计数据库信息化技术应用的现代化建设，提升信息化人员和统计人员应用现代统计信息技术的能力水平，提供开展统计调查、管理统计活动、提高行政效能的信息化技术支撑，减轻基层统计人员负担。

（五）信息安全：执行网络安全管理制度，开展经常性网络安全宣传教育，积极配合自治区统计局开展网络信息安全检查工作，确保杀毒软件安装率 100%、安全漏洞修复率 100%，统计数据处理应用软件正版化国产化 100%。

（六）信息化技术培训教育：参加上级统计机构信息化技术培训，加强对本单位及所辖统计信息化人员和统计人员的信息化技术培训，努力提高计算机应用水平和信息化及电子政务的知识技能，培养既熟悉统计业务又掌握计算机操作技能的复合型人才，研究探索现代信息技术在基层统计领域的新应用。

第二十六条 建立健全统计信息化工作责任制度，明确岗位专业人员负责具体管理工作，为统计调查工作和机关日常统计信息化应用提供技术和安全保障。加强对机房、网络设备、网站、计算机设备的管理及维护；加强客户端注册、统计报表直报平台、专项调查、普查数据处理平台的账号授权维护，严格执行账户权限管理规定；加强网络安全防护、计算机病毒查杀，定期开展网络信息安全检查工作。

第二十七条 建立健全和完善统计数据库体系，依托统计数据库资源，建立县级部门统计与政府综合统计信息共享机制，

推动政府统计数据充分共享。

第八章　统计法治建设

第二十八条　建立健全和完善防范和惩治统计造假、弄虚作假责任制度体系，明确领导班子及成员的责任。

（一）按照统计执法监督工作需要，充实统计执法监督力量，加强统计执法人员培训，鼓励统计人员参加国家统计执法资格考试、取得执法资格证书。

（二）严格执行统计执法监督检查工作程序和规范，落实统计执法“双随机”工作制度，加强统计执法监督工作。

（三）建立和完善统计信用制度，贯彻实施统计上严重失信企业公示和联合惩戒制度。

第二十九条　加强统计普法宣传，将统计法律法规及统计相关知识纳入党校等领导干部教育培训必修课；持续组织开展统计法治宣传教育，强化本辖区领导干部、公职人员、统计人员、乡镇（街道）、开发区（园区）统计人员和统计调查对象的统计普法宣传，增强依法统计、依法治统意识。

第三十条　建立完善统计违法线索发现、报告制度机制，依法受理、核实、处理发现和举报的统计违法行为；主动开展统计执法检查，严肃查处统计违法案件，及时在网站进行曝光公示；积极配合上级统计机构“双随机”执法检查工作。

第九章　附　则

第三十一条 宁夏回族自治区市级及以上人民政府统计机构为县级统计机构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，及时向县级统计机构和当地党委、政府反馈情况、通报结果。

第三十二条 本规范由宁夏回族自治区统计局负责解释。

第三十三条 本规范自印发之日起实施，2009年5月6日印发的《市、县（区）统计工作规范化标准》同时废止。

附：宁夏回族自治区县级统计机构统计工作规范化建设标准

附

宁夏回族自治区县级统计机构统计工作规范化建设标准

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
一、统计机构和统计人员：2项2类标准，分值6分。				
1	统计机构和人员（2分）	内设机构完整合理，人员充足，职责明确的，得2分，否则不得分。	现场查看	
2	工作制度（4分）	统计业务流程规范，统计业务宣传培训制度，统计调查工作制度、统计数据质量全过程管理制度、统计资料管理和数据发布制度、统计专业岗位责任制度、统计人员考核制度、统计调查项目管理制度、防范和惩治统计造假弄虚作假责任制度以及党建和机关行政管理等制度健全的，得4分，否则按项视情扣分。	现场查看有关文件/各项制度目录（列示制度名称、签发时间、文号）并附制度原件或复印件;制度签发记录备查	
二、统计工作条件：2项4类标准，分值7分。				
3	经费保障（2分）	有足够的统计经费保障的，得2分，因经费保障不足影响工作完成的，不得分。	现场查看	
4	工作条件（5分）	有独立的办公用房、视频会议室、信息网络机房、档案资料室等，且办公用房符合标准的，得2分，否则按项视情扣分。	现场查看	
5		配备统计调查业务所需的现代办公和信息化相关设备，每名统计工作人员标配办公桌椅、资料柜、打印机、电话机、台式计算机、必要的笔记本电脑、移动办公电子设备，并确保及时更新、正常运行的，得2分，否则按项视情扣分。	现场查看	
6		配备足够的手持电子终端设备，按照规定配备必要的执法设备的得1分，否则视情况扣分。	现场查看	
三、统计管理：5项14类标准，分值22分。				
7	统计调查项目管理	建立完善适应本辖区统计调查项目管理的相关制度措施的，得1分，否则不得分。	现场查看资料	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
8		修订上级统计调查项目或增加统计调查项目按相关管理规定申报审批的，得1分。	上级统计部门提供	
9	部门统计管理（4分）	强化部门宣传、培训，明确部门统计报表报送内容、报送时间、报送方式或者统计资料使用和发布范围的，得1分，否则不得分。	查看宣传培训、部门统计报表制度等相关文件、材料	
10		按规定对县级部门统计调查项目进行审批管理，及时通过本局或政府网站公布批准的统计调查项目的，得1分，否则不得分。	查看本级部门统计调查项目审批相关文件资料、网站	
11		推动落实部门统计工作规范制度，组织开展部门统计工作规范化建设的，得2分，否则不得分。	查看相关文件	
12	乡镇（街道）和开发区（园区）统计管理（7分）	督导乡镇（街道）依法设置统计岗位，配备统计人员，履行对其主要统计负责人变动人选的把关责任的，得1分，建立健全统计人员名录及实时动态更新维护制度的，得1分。督导开发区（园区）明确承担统计工作的机构，指定统计工作负责人，配备统计人员的，得1分。否则不得分。	了解乡镇（街道）、开发区（园区）统计机构及人员情况、统计人员变动情况，查看相关批复文件；查看统计人员名录建立情况	
13		督促乡镇（街道）和开发区（园区）统计人员建立健全原始记录或统计台账，强化统计数据质量核查和统计执法检查监督的，得2分，否则不得分。	查看核查、检查相关记录；抽查乡镇（街道）原始记录或台帐、报表	
14		推动落实乡镇（街道）统计工作规范制度，对乡镇（街道）和开发区（园区）统计人员统计业务工作及规范化建设进行督导检查的，得2分，否则不得分。	现场检查/督导检查情况和结果通报/查看相关记录	
15	调查对象管理（5分）	指导或督促调查对象建立健全原始记录或统计台账的，得2分，否则不得分。	查看相关记录，抽查企业	
16		健全完善辖区基本统计调查单位和统计人员名录信息资料及实时动态更新维护的，得1分，否则不得分。	现场查看相关资料	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
17		推动落实联网直报企业统计工作规范制度，对所辖联网直报企业统计工作规范化督导检查，认真组织企业开展规范化建设的，得2分，否则不得分。	查看相关记录/抽查企业/督导检查情况和结果记录	
18	统计资料管理（4分）	严格执行统计资料管理办法，收集、整理和归档统计资料（包括纸介质资料、照片、音像资料、电子文档等），建立统计资料档案目录、资料齐全完整、严格按照国家有关保存期限保存的的，得2分，否则不得分。	现场查看	
19		配备符合档案标准的设施和安全防护，统计资料不存在杂乱堆放或存在安全隐患的，得1分，否则不得分。	现场查看	
20		资料管理指定专人负责，机构变动、人员调整办理资料交接的，得1分，否则不得分。	现场查看资料	
四、统计调查：6项20类标准，分值42分。				
21	调查基础工作（6分）	对基本单位名录库及时进行维护、更新的，得2分，否则不得分。	按上级统计机构意见依据	
22		对统计用区划代码和城乡划分代码库及时进行维护更新，严格贯彻执行统计标准的，得2分，否则不得分。	按上级统计机构意见依据	
23		建立调查工作网络并实施动态管理，建立填报单位统计人员名录并维护更新的，得2分，否则不得分。	查看工作资料	
24	接受、布置统计调查任务（6分）	参加上级统计机构工作会议和业务培训的，得2分，否则每少1次扣0.5分，扣完2分为止。	查看相关记录或由上级统计机构提供意见依据	
25		开展业务培训，布置调查工作的，得2分，否则缺少1个专业扣0.5分，扣完2分为止。	查看相关文件、记录	
26		及时向调查对象发放统计报表及相关资料，有发放记录的，得2分，否则视情况扣分。	查看发放记录	
27	数据采集（8分）	按照统计调查制度规定的时间、范围、要求采集数据的，得2分，否则不得分。	查看相关记录及报表/上级统计机构提供	
28		做好催报工作，没有调查对象迟报缺报现象的，得2分，否则不得分。	查看相关记录及报表/上级统计机构提供	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
29		建立报表或数据接收登记记录，记录完整的，得2分，否则不得分。	查看相关记录	
30		以纸介质上报的统计报表内容完整、规范，以电子化或网络方式上报的统计报表文件名规范、格式正确、安全的，得2分，否则每表次扣0.5分，扣完2分为止。	查看相关记录、报表、电子文档	
31	数据录入、审核（8分）	录入数据和填报单位报送的原始报表一致的，得2分，否则发现每笔错误扣0.5分，扣完2分为止。	抽查比对数据处理系统和基层报表	
32		及时对报表和指标进行审核，并依据审核结果对有疑问的数据进行查询的，得2分，否则不得分。	查看相关记录，抽查报表	
33		对上级统计机构查询的问题，在规定时限内核实、答复的，得2分，否则每表次扣0.5分，扣完2分为止。	查看相关记录/上级统计机构提供	
34		经查询确认错误的数据，按规定要求填报单位及时修正并在规定时间内重新填报统计报表，签字等手续齐全的，得2分，否则每表次扣0.5分，扣完2分为止。	抽查比对数据处理系统和基层报表	
35	数据上报（6分）	按时报送统计报表，在规定时限内在数据采集系统上验收通过的，得2分，迟报、缺报的每表次扣0.5分，扣完2分为止。	抽查相关报表、报送系统	
36		上报的综合数据保留纸介质报表，填报人员和单位负责人签字，单位公章、报送日期完整的，得2分，否则每表次扣0.5分，扣完2分为止。	抽查相关报表	
37		以纸介质、电子化或网络方式上报的统计报表，符合基层原始报表要求的，得2分，否则每表次扣0.5分，扣完2分为止。	抽查相关报表、存储介质和报送系统	
38	质量控制（8分）	严格对数据进行审核、把关，规模总量、增长速度、比例结构、内在数量关系严谨的，得2分，否则视情况扣分。	抽查报表，查看相关记录	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
39		开展重要数据质量评估工作，有完整的评估记录、统计数据质量评估报告的，得2分，否则视情况扣分。	查看相关记录及统计数据质量评估报告	
40		年内每个专业对调查对象开展常规核实调研检查不少于2次，对发现涉嫌统计违法行为及线索及时向统计执法检查机构移交的，得4分，否则视情况扣分。	抽查专业检查记录，查看相关记录	
五、统计服务：3项5类标准，分值9分。				
41	统计资料发布（3分）	及时编印月(季)度统计资料和统计年鉴，发布年度统计公报的，得1.5分，否则视情况扣分。	查阅统计年鉴、年度数据手册、统计公报、统计月报等资料	
42		发布统计信息时，做好统计资料解读说明工作的，得1.5分，否则视情况扣分。	抽查相关资料	
43	统计网站建设（3分）	建立统计网站或政府网站中设立统计专栏的，得1.5分。	现场查看统计网站或专栏	
44		网站（专栏）信息更新及时的，得1.5分。	现场查看统计网站或专栏信息更新情况	
45	统计分析（3分）	全年撰写的统计分析、统计调研报告（不含统计信息和工作动态）10篇以上的，得3分，否则每少1篇扣1分,扣完为止。	查看统计分析发稿单、统计分析原件	
六、统计信息化建设：2项5类标准，分值6分。				
46	信息化建设（5分）	将统计信息化建设纳入本级年度重点任务或工作计划内，统一部署的，得1分，否则不得分。	查看相关计划	
47		信息化基础建设符合相关标准的，得2分，否则不得分。	现场检查	

序号	内容	具体标准	依据	评价得分
48		执行网络安全管理制度，积极配合自治区统计局开展网络信息安全检查工作，杀毒软件安装率100%、安全漏洞修复率100%，统计数据处理应用软件正版化国产化100%的，得1分，否则视依据扣分。	现场检查	
49		建立健全统计信息化工作责任制度，明确岗位专业人员负责具体管理工作，职责明确的，得1分，否则不得分。	人员岗位职责说明及相关文件	
50	数据库建设（1分）	建立统计数据库，研究建立本级部门统计与政府综合统计信息共享机制和方法的，得1分，否则不得分。	现场查看	
七、统计法治建设：2项6类标准，分值8分。				
51	统计法治基础建设及统计法治宣传教育（4分）	建立防范和惩治统计造假、弄虚作假责任制度体系，明确领导班子及成员的责任的，得 2 分，否则不得分。	现场查看制度、文件	
52		将统计法律法规及统计相关知识纳入党校等领导干部教育培训必修课的，得 1 分，否则不得分。	现场查看文件、培训资料等	
53		按上级统计部门要求开展统计法治宣传教育的，得 1 分，否则不得分。	现场查看宣传资料、图片信息	
54	统计执法监督（4分）	建立完善统计违法线索发现、报告制度机制，依法受理、核实、处理发现和举报的统计违法行为的，得 1 分，否则不得分。	现场查看制度、记录文档	
55		年内主动开展统计执法检查的，得 1 分；按上级统计机构要求查处辖区内统计违法行为案件，及时在网站进行曝光公示的，得 1 分，否则不得分。	按上级统计部门意见依据	
56		积极配合上级统计机构“双随机”执法检查工作的，得 1 分，否则不得分。	按上级统计部门意见依据	

<table>
<tr><th>序号</th><th>内容</th><th>具体标准</th><th>依据</th><th>评价得分</th></tr>
<tr><td colspan="4">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：统计机构和统计人员得分 + 统计工作条件得分+统计管理得分+统计调查得分+统计服务得分+统计信息化建设得分+统计法治建设得分</td><td>综合得分

</td></tr>
</table>