

无极县统计局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	负责贯彻局决定、指示，协助局领导处理机关日常行政事务工作。	1	负责局机关总结、报告、通知的起草、印发，公文的收发、批转、传阅、督办等工作。	
			2	负责机关文书档案的立卷、归档、保管，机关印章的管理使用及保密工作。	
			3	监督检查机关工作人员行为规范，机关各项制度的落实情况。	
			4	负责机关安全保卫、车辆管理和会务工作。	
			5	做好机关后勤保障工作，组织参加各项公益活动。	
			6	负责统计专业技术资格考试和职务评聘的报名工作。	
			7	完成局领导交办的其他工作事项。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
2	综合统计股	负责组织并实施国民经济核算制度,把握全县宏观经济运行态势,负责涉外综合统计数据的管理和提供,负责全县统计年鉴的编辑工作。	1	对全县国民经济运行状况进行统计监测、预测和综合分析,并提出宏观建议;搜集、整理、核算、编制核算年报和定期报表;负责全县国内生产总值、投入产出、小康监测、资产负债核算工作;对统计数据的使用和提供进行管理、审查;发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息;完成领导交办的临时性工作。	
		负责组织实施固定资产投资、房地产开发企业、建筑业企业统计调查工作。	2	按时完成固定资产投资、房地产开发企业、建筑企业月报、季报、年报工作,严格报表审核、汇总和上报,对数据进行质量检查评估,确保统计数据准确、及时、全面,无技术差错。	
		负责劳动工资统计工作。 4.负责科技统计工作。	3	按时完成四上单位企业一套表、四下单位及私营企业在岗职工人员及工资统计的季报、年报工作,对企业的人员工资情况进行统	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		5. 负责高新技术统计工作。		计调查、整理、分析，提供统计资料，施行统计监督。	
		6. 负责全县组织开展统计普法宣传和执法检查工作，	4	负责统计全县规模以上工业法人单位科技活动的基本情况。	
		贯彻落实国家和省统计巡查制度，查办统计违法案件；管理和培训统计行政执法人员；办理统计行政复议、应诉和其他法律性事工作。	5	负责统计全县规模以上工业法人单位中高新技术产业的基本情况。	
		7. 负责贯彻执行国家、省统计标准并监督执行；依法审	6	拟订有关统计方面的地方性法规、政府规章草案，拟订统计规章制度；组织开展统计普法宣传和执法检查工作，贯彻落实国家和省统计巡查制度，查办统计违法案件；管理和培训统计行政执法人员；承办涉外调查机构资格认定和涉外社会调查项目审批工作，监督管理涉外调查活动；办理统计行政复议、应诉和其他法律性事务。	对应部门权责清单中行政处罚类第1项、第2项、第3项、第4项、第5项；行政检查类第1项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		批或备案部门、地方统计调查项目；组织协调专业统计基础、基层业务的规范化建设工作。	7	贯彻执行国家统计标准，制定省统计标准并监督执行；依法审批或备案部门、地方统计调查项目；组织协调专业统计基础、基层业务的规范化建设。	
		8. 负责全县统计系统干部、社会统计人员的教育培训工作。	8	负责全县统计系统干部、社会统计人员的教育培训；负责基层培训站业务指导；承担社会统计人员从业资格认定的具体事务性工作。	
3	工贸服统计股	1. 负责全县规模以上工业企业统计调查工作。	1	对全县规上工业的生产经营活动情况进行统计调查、统计整理、统计分析，提供统计资料、实行统计监督	
		2. 负责全县个体工业企业	2	对全县规下工业的生产经营活动情况进行统计调查、统计整理、	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		调查工作。		统计分析，提供统计资料、实行统计监督	
		3. 负责布置贸易统计报表制度工作。 负责外经统计工作。	3	纳入《批发和零售业统计报表制度》和《住宿和餐饮业统计报表制度》的年报、定报的全部内容及全省统一组织的一次性调查、普查年度纳入普查方案的全部报表。。	
		5. 负责全县规模以上工业企业能源和水消费统计调查工作	4	对全县外经及开发区、园区的统计调查、统计整理、统计分析。	
			5	对全县规上工业的能源和水消费情况进行统计调查、统计整理、统计分析，提供统计资料、实行统计监督	
		6. 服务业企业报表统计工作	6	负责各单位年报、定期报表统计、汇总、审核、上报等工作	