

序号	责任部门	工作职责	备注
1	办公室（财务室）	负责机关正常运转工作，承担文秘、信息宣传安全保卫、保密、档案管理、信访、政务公开后勤保障等工作，整理和报送统计政务信息，协调机关及所属事业单位的政务工作。负责机关和所属事业单位财务、国有资产管理及基本建设工作；管理全市统计事业经费和财政拨款的基本建设投资；负责机关会计核算及政府采购工作；承担全县统计系统的内部审计工作。	
2	法规法规股	研究全县统计体制改革及统计工作发展规划，起草重要的统计工作文件，承担机关规范性文件的合法性审查、清理工作；承担行政复议、行政应诉等工作；组织开展法治宣传教育；组织协调依法行政工作，指导部门和地方统计法治工作，负责重大行政执法决定法制审核工作组织实施对全县统计工作的监督检查，受理统计违法举报，建立对统计造假、弄虚作假的联合惩戒机制，建立完善统计信用制度；提出统计违纪违法责任人处分处理建议；贯彻执行国家、省国民经济核算制度统计调查制度、统计标准、改革规划和方案；贯彻执行国家和省有关行政审批的法律、法规负责统计行政审批事项的受理、审批、服务等相关工作，依法审批地方统计调查项目；组织协调统计基层业务基础建设。	
3	综合统计核算股	监测预警全县国民经济运行、分析研究经济社会重大问题，提出宏观调控咨询建议；整理和提供全县经济社会综合性统计数据，管理综合统计数据库；负责统计数据发布和统计新闻宣传，编发国民经济资料和统计年鉴。组织落实国民经济核算制度，核算全县生产总值；组织开展投入产出调查，编制全县投入产出表、资金流量表（实物交易部分）、资产负债表，整理和提供国民经济核算资料，开展分析研究。组织开展对重要统计监测评价考核指标体系的研究，组织制定有关监测和评价考核方案；指导有关专业统计监测评价考核基础工作进行统计分析。	

)

4	农调队	组织开展农业普查、农林牧渔业统计、农村基本情况统计，收集、整理和提供有关调查的统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。	
5	工业交通股	组织实施工业统计调查，收集、整理和提供有关调查的统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作进行统计分析。	
6	能源股	组织实施能源统计调查，收集、整理和提供有关调查的统计数据，综合整理和提供资源、环境、应对气候变化统计数据，组织实施能源使用、节约以及资源循环利用状况的统计监测；会同有关部门开展生态文明建设年度评价，配合有关部门开展生态文明考核；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。	
7	投资股	组织实施固定资产投资、建筑业、房地产业统计调查，收集、整理和提供有关调查的统计数据；综合整理和提供地质勘查、房屋、公用事业和固定资产投资项目管理等统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。	
8	贸易外经服务业统计科	组织实施批发和零售业、住宿和餐饮业、商品市场运行状况统计调查，收集、整理和提供有关调查的统计数据；综合整理和提供对外贸易对外经济、旅游等统计数据；组织服务业统计调查工作，收集、整理和提供有关调查的统计数据；综合整理和提供交通运输、邮政电信等服务业数据；配合计算全市第三产业增加值；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。	
9	社会人口就业统计科	组织实施人口普查、人口抽样调查、人口与城镇化调查、企业用工调查、劳动工资统计等统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据组织实施全市科技研发、社会发展、文化产业企业创新等统计调查，收集、整理和提供有关调查的统计数据；综合整理和提供科技、文化教育、卫生、社会保障等统计数据；组织实施对妇女儿童发展纲要规划执行情况的统计监测；对有关统计数据质量进行检查和评估。	

