

气调查及其他统计调查；参与检查和评估普查数据质量，提供有关普查数据，对各项普查资料进行开发应用和统计分析；收集、汇总、整理和提供有关统计资料；对有关统计数据质量进行检查和评估；开展咨询服务；指导县（市、区）统计局及基层单位开展有关统计业务工作；负责组织实施全市统计信息自动化建设；协调本局各专业数据处理；负责各项普查的数据处理；负责计算机检测维修、软件应用、业务知识培训；负责局《统计信息网》（内外）网页和内容的更新；指导基层统计建设工作；完成局安排的其他工作。

9. 湛江市人口调查队：负责组织实施全市人口统计调查；协助市计划生育委员会等有关部门实施人口与计划生育目标管理责任制执行情况的调查、考核、评定；与市妇联联合对妇女、儿童发展状况，进行统计调查、监测和评估工作；指导基层统计基础建设和统计填报工作。

10. 湛江市统计法规检查所：宣传、贯彻统计法律法规、开展统计执法大检查、查处统计违法案件等工作；受局委托，以湛江市统计局的名义开展统计执法检查；负责监督以其组织实施的统计调查活动中有关的统计单位依法统计情况；检查以其组织实施的统计调查活动中有关的统计单位在统计工作中的违法行为，查处统计违法案件；参加局开展的统计执法检查工作；完成局领导交办的其他行政执法工作。

## 二、办事公开

### （一）办事须知

1. 各单位送湛江市统计局的请示、报告、征求意见和会签文件，应先送办公室，由办公室呈送有关领导阅批。

2. 需约见局领导汇报、请示等工作的单位或个人，一般应提前与办公室联系，由办公室征求有关领导意见后，再作安排。特殊、紧急情况可直接与有关领导联系、约见。

3. 到有关科室办事的单位或个人，可直接与有关科室联系，对办事事项不清楚的，可到办公室询问。

### （二）办事依据

《统计法》及国家统计报表制度。

### （三）办事程序

直接到相关科室办理。

## （四）办事纪律

依法依规办事，能办即办，不符合条件办理的事情，要做好耐心细致的解释工作，不得刁难或拖延不办。

## （五）投诉途径

直接向局领导或办公室投诉。

## （六）服务承诺

1. 严格按章办事，注重讲实效、办实事，做到事事有落实，件件有回音。
2. 坚持文明礼貌服务，杜绝“门难进、脸难看、话难讲、事难办”的现象，热情周到为群众办事。
3. 对同级部门的商函、下级部门的请示等，急件的即办；一般在两个工作日内办结。
4. 凡到湛江市统计局了解统计数据、咨询统计信息，在不违反统计法律法规的前提下，湛江市统计局保证及时提供准确的统计资料。

## 三、考评公开（1984年）

1983年湛江市统计局成立后，把各县（区）统计局年度考评任务，作为一项重要工作来抓。制定了《1984年统计工作“百分制”考核办法》，考核对象为各县、区农业、工业、固定资产投资、物资、商业、劳动工资、农经调查七个专业。考核内容有各项专业的定期统计报表制度执行情况、文字说明、调查研究、统计分析、基础建设、数字质量等日常工作。考核时间：1984年1月1日起至12月（包括下年1月初报送本年12月份定期报表）底止。1984年年报列入1985年考核。考核及奖励办法：根据各项任务完成情况记分，半年小结，年终总结，对完成全年工作任务较好的，市局给予表扬和奖励。具体办法是：以专业计，凡是全年考核总分数90分以上的（其中定期报表的考核分数必须达到规定报表分数90%以上），市局对该专业给予奖励，各个专业的全年考核总分数，都排在全市中的前二名的，并且在整个（即全局性）统计工作中成绩显著的，市局给予综合性奖励。

1985年继续采用记分法进行检查和考核。分为日常工作（包括定期报表）和1984年年报工作两部分，各按百分制考核。年终考评时，日常工作占八成，年报工作占二成，然后相加为全年实得分数。

1986年增加综合工作一项考评内容。考核内容包括1985年统计年报执行情况，1986年各专业定期统计报表、统计分析以及统计基层、基础建设等日常工作。年终