

中国核工业集团公司干部统计工作管理办法

中核人综发〔2000〕240号

(2000年9月7日人事劳动部发布)

第一章 总 则

第一条 为了加强中国核工业集团公司干部统计工作,保证统计资料的准确性、及时性,充分发挥干部统计在人事管理工作中的作用,根据中组部、人事部关于人事统计工作的文件精神 and 《中国核工业集团公司统计工作管理办法》的有关规定,结合集团公司干部统计工作的实际,制定本办法。

第二条 干部统计工作是人事管理工作的重要组成部分。其基本任务和内容是:对中核集团人事管理的基本状况进行统计调查,开展统计分析,实行统计监督,为人事管理工作提供统计信息服务;按期完成国有企业、事业单位职员、专业技术人员统计,专题统计及有关部门联合进行的统计调查任务;向本单位领导和有关业务部门提供管理决策的调查、统计资料。

第三条 干部统计工作实行统一管理、分级负责的统计管理体制。根据党管干部的原则,干部(人事)统计工作实行由各级人事(组织)部门分工负责管理的管理体制。

第二章 责任、权利和义务

第四条 各成员单位干部统计机构按照《统计法》开展工作,履行相应的权利和义务。各级人事部门对同级和下级各单位的干部统计工作在业务上负有检查、指导的责任。各单位主管人事工作的领导,对干部统计工作负有领导和监督责任。干部统计人员及其他有关人员执行《统计法》和干部人事统计工作制度。各单位人事(组织)部门和干部统计人员必须做到及时提供干部人事统计资料,完成统计工作任务,严格保守国家秘密。保证统计资料的准确、真实、可靠。

第五条 各单位必须严格执行干部人事统计报表制度,保证国家人事部门的统计调查任务和集团公司根据工作需要制定的统计报表及时、准确、完整地报送。

第六条 各单位人事部门调查范围内的统计资料,由人事部门统计负责人统一管理。

第七条 各单位应指定专人负责干部人事统计资料的整理、归档、提供、保管等日常工作,健全和完善干部人事统计资料登记、报送、交接等管理制度。

第八条 属于国家秘密的统计资料,必须保守秘密。属于个人、家庭的单位调查资料,未经本人同意,不得泄漏。

第九条 各单位人事部门根据统计任务的需要设置专、兼职人事统计人员,负责干部人事

统计工作。

第十条 集团公司人事劳动部及主管部(公司)统计机构的职责:

(一) 贯彻执行国家人事工作和统计工作的有关政策、法规;

(二) 组织协调本系统干部统计工作,根据工作需要,制定干部统计报表制度和拟定调查计划;

(三) 完成上级统计机构布置的统计调查任务,按照规定搜集、整理、分析、发布本系统的干部人事统计资料,为领导和有关部门提供服务;

(四) 对本系统的干部统计工作进行监督、检查;

(五) 组织本系统各单位人事统计人员的业务培训;

(六) 收集、汇总、上报本系统统计报表,进行统计分析,实行统计监督。

第十一条 各成员单位干部人事统计主要职责:

(一) 组织指导综合协调本单位各职能机构和下属机构干部人事统计工作,完成国家统计局调查、部门统计调查和地方统计调查任务,制定、实施本单位的干部人事统计工作计划和干部人事统计制度;

(二) 管理本单位的干部人事统计调查和干部人事统计资料,并对本单位人事工作进行统计分析。

第十二条 干部人事统计人员有权要求有关单位和人员按规定如实提供统计资料;有权检查统计资料的准确性,要求改正不正确的统计资料;有权揭发和检举统计调查工作中的违法行为。

第三章 人员管理

第十三条 各单位人事部门应选配政治表现好、责任心强、具有统计专业知识、中专以上学历的人员担任统计工作。

第十四条 干部统计人员要保持相对稳定。统计人员工作变动时,应做到“先配后调”,“以老带新”。

第十五条 干部人事统计人员应当坚持实事求是,恪守职业道德,具有执行统计任务所必需的知识。

第四章 奖 惩

第十六条 集团公司对各成员单位的干部统计工作定期进行考评,对表现突出的统计人员给予表扬或奖励:

(一) 在完成规定的统计调查任务,保障统计资料准确、及时、规范方面成绩显著;

- (二) 在统计分析、预测和咨询服务方面实效性强, 有创新, 成绩突出;
- (三) 在开发应用现代化统计信息技术、数据库的管理使用方面有显著成绩和效果;
- (四) 坚持实事求是, 依法统计, 抵制严重违反统计法规的行为, 表现突出。

第十七条 对成员单位中不实事求是填报干部统计报表, 拒报或屡次迟报统计报表或资料的单位或个人予以批评, 并责令其改正。

第五章 附 则

第十八条 本办法由集团公司人事劳动部负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。