

办公室责任分工

序号	姓名	职务	具体事项	对接市局科室	包片乡镇
1	陈东旭	负责人	负责局机关文电、会务、档案等日常运转工作、承担机关财产安全、信访、负责后勤管理；承担机关和下属事业单位的人事及机构编制管理工作；负责争资争项、安全生产、“五型”政府建设、统计网络网站建设；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作	办公室、计算中心、党总支	古龙岗
2	邱联春	副主任	国家统计局在线学习教育培训、江西干部网络学院学习管理、人大建议及政协提案办理、乡村振兴帮扶工作、退休干部工作，协助做好办公室后勤管理、档案管理；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作	党总支	梅窖、樟木
3	刘扬崇	干部	牵头负责乡村振兴帮扶；按要求完成全国性普查和地方性调查	驻村工作队	杰村
4	李莉	干部	负责财务管理、公共机构节能、机关内部考勤、协助做好办公室后勤管理；按要求完成全国性普查和地方性调查	办公室	江背、社富
5	王童	干部	负责党风廉政建设（含巡视巡察整改、廉洁兴国建设）、意识形态、网评网宣（网评员）、新闻宣传（含信息报送、对外发布）、统战、团委、局机关文电、机要保密；协助做好办公室其他工作；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作	办公室、计算中心、党总支	东村、兴莲
6	黄华	干部	负责局机关文电、会务、档案等日常运转工作、承担机关财产安全、信访、负责后勤管理；承担机关和下属事业单位的人事及机构编制管理工作；负责争资争项、安全生产、“五型”政府建设、统计网络网站建设；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作	办公室、计算中心、党总支	兴江

业务股责任分工

序号	姓名	职务	具体事项	对接市局科室	包片乡镇
1	石凡	股长	固定资产投资、房地产、建筑业、名录库管理、新增"四上企业"申报与入库、投资领域小微企业调查、企业景气调查；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料	投资科、名录库	城市社区
2	魏祯	副股长	工业（含规下工业）、"三新"经济、“数字”经济、科技创新、绿色发展考评、主攻工业（含安商服务、工业企业精准帮扶、打击和防范非法集资）、企业景气调查；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料	工业科、三新科	潞江、开发区
3	谢林珍	干部	服务业（含规下服务业、电商、交通能源）、互联网经济统计、部分行业事业单位统计调查、卫生健康、疫情防控、企业景气调查，做好乡村振兴；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料	服务业科	均村、永丰、隆坪
4	陈德娣	干部	协助固定资产投资、房地产、建筑业、名录库管理、新增"四上企业"申报与入库、投资领域小微企业调查、企业景气调查；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料	投资科、名录库	长冈

统计执法监督股责任分工

序号	姓名	职务	具体事项	对接市局科室	包片乡镇
1	凌斌	股长	农业统计（含现代农业统计、农业“三新”统计）、县乡村区域社会经济基本情况统计、农村基层基础规范化建设、精神文明创建工作（含志愿服务、城区环境整治）、工会工作；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料中农业部分资料	农业科	枫边、崇贤
2	刘龙江	副股长	贸易统计（含限下批零、住餐抽样调查）；能源统计（含节能减排）；招商引资工作；环保（含“河长制”、“林长制”）；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料中贸易等部分资料	贸易科、能源科	南坑、良村
3	钟兴平	干部	统计执法检查、“双随机”抽查工作、统计信用工作、统计普法宣传教育培训、城乡属性划分、党建组织“三化”建设、会计（含固定资产月报）、法治政府建设；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作	法制科	城岗、方太
4	钟晓云	干部	劳动工资统计、文化产业统计、妇女儿童两纲监测（含妇联）、平安建设（综治）工作、乡村振兴帮扶工作；按要求完成全国性普查和地方性调查和上级对口科室交办及其他临时性工作；协助编辑统计公报、统计年鉴、统计月报等统计资料中劳动工资等部分资料	社会科	鼎龙

统计普查中心责任分工

序号	姓名	职务	具体事项	对接市局科室	包片乡镇
1	谢平生	普查中心主任	负责综合统计、高质量发展综合考评等工作；牵头做好全县经济运行综合分析、统计资料（含统计公报、统计年鉴、统计提要、统计月报等）编发、全县宏观经济数据发布与提供、深化改革；按要求完成上级对口科室交办及其他临时性工作和全国性普查和地方性调查工作；协助做好国民经济核算（含国民经济核算档案资料管理）、非公经济核算等工作	综合核算科	高兴、茶园
2	廖上淮	干部	负责国民经济核算（含国民经济核算档案资料管理）、非公经济核算、学习强国考核管理、新闻宣传（各级信息报送、政务公开）、统计网络网站建设（联网直报专业账号管理）、社情民意调查；按要求完成及上级对口科室交办及其他临时性工作和全国性普查和地方性调查工作；协助做好综合统计、高质量发展综合考评、全县经济运行综合分析、统计资料（含统计公报、统计年鉴、统计提要、统计月报等）编发、全县宏观经济数据发布与提供等工作	综合核算科、 民调中心	埠头、龙口
3	万奕含	干部	赴省统计局跟班学习	省服务业处、 市服务业科	无