

亳统〔2024〕20号

局机关各科室，市社会经济调查中心：

根据行政执法有关制度要求，结合统计执法工作实际，现将《亳州市统计局重大执法决定法制审核制度》《亳州市统计局统计执法公示制度》《亳州市统计局统计执法全过程记录制度》印发给你们，请遵照执行。

亳州市统计局

2024年9月4日

（此件公开发布）

第一条 为加强对全市统计系统重大行政执法行为的监督，保护行政管理相对人的合法权益，促进严格规范公正文明执法，根据《安徽省统计局重大行政执法决定法制审核规定》，制定本制度。

第二条 本制度所称的重大行政执法决定，特指重大行政处罚决定。

第三条 本制度所称的重大执法决定法制审核制度，是一种内部层级监督，指本部门在作出重大行政执法决定前，须由本部门法制机构对其合法性、适当性进行审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第四条 本制度所称的重大行政处罚是指：

- （一）需经听证程序作出决定的；
- （二）给予行政处罚 5 万及以上罚款的；
- （三）虽未达到法律、法规、规章规定实施行政处罚应当听证，但涉及行政相对人重大权益或者社会影响较大，容易引起行政争议的；

(四) 法律、法规、规章规定的其他重大行政处罚事项。

第五条 在作出重大行政执法决定尚未告知行政管理相对人前,法制机构应该对案件调查报告、自由裁量权行使情况说明、行政处罚预先告知书(文稿)、案件卷宗、履行听证程序的听证笔录和其他有关材料进行法制审核。

第六条 法制机构收到案件承办机构送审的材料后,应当及时进行审核;材料不全的,可以要求案件承办机构及时补充。

第七条 法制机构对重大行政执法案件进行审核,主要包括以下内容:

- (一) 是否超越本机关执法权限;
- (二) 事实是否清楚,证据是否确凿,适用依据是否准确;
- (三) 行政裁量权行使是否适当;
- (四) 程序是否合法;
- (五) 定性是否准确,适用法律、法规、规章是否正确;
- (六) 法律文书制作是否规范;
- (七) 其他依法应当审核的事项。

第八条 法制机构审核重大行政执法案件,以书面审核为主,必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩,还可以会同办案人员深入调查取证。法制机构对疑难、争议问题,可以向同级政府司法部门、上级主管部门或有关监督机关请示或咨询。

第九条 法制机构审核行政处罚案件，应当制作《案件处理意见审批表》，记录案由、案号、承办人与审核情况，由承办人和法制机构负责人及局机关负责人签署审核日期并签名。

第十条 法制机构对案件进行审核后，根据不同情况提出相应的书面意见或建议：

（一）认为符合本机关执法权限，事实清楚，证据确凿，适用依据准确，行政裁量权行使适当，程序合法，法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）认为存在事实认定不清、证据不足、适用依据错误、行政裁量权行使不适当、违反法定程序、法律文书制作不规范等情形的，提出纠正的审核意见；

（三）认为超越本机关执法权限的，提出移送有权机关处理的审核意见。

法制机构应当在提出的审核意见中说明理由。

第十一条 法制机构在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在3个工作日内提出书面审核意见交案件承办机构。情况复杂的，经本局机关负责人批准可以延长2个工作日。

第十二条 案件承办机构对法制机构的审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起2个工作日内书面提请法制机构复审。法制机构应当自收到书面复审申请之日起3个工作日内提出

书面复审意见交案件承办机构。案件承办机构对法制机构的复审意见有异议的，应当自收到复审意见之日起2个工作日内提请局党组会议或专题会议集体讨论决定

第十三条 法制机构审核完毕，应当制作《重大行政执法决定法律审核意见书》一式两份，一份留存归档，一份连同案卷材料交由案件承办机构入卷归档。

第十四条 重大行政执法决定法制审核意见经局机关负责人批准后，由案件承办机构或法制机构按照行政处罚流程制作相关法律文书送达有关当事人。

第十五条 案件承办机构、法制机构违反规定，不严格执行重大行政执法决定法制审核制度，导致重大行政执法决定错误，造成重大损失或者严重不良社会影响的，对负有领导责任人员和其他直接责任人员依法依规予以追究。

第十六条 本制度自发布之日起施行。

第一条 为严格依法行政，提高统计执法的透明度，保护公民、法人和其他组织的合法权益，结合统计执法工作实际，制定本制度。

第二条 统计执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第三条 统计执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示统计执法人员的姓名、职务、执法证件号码等。

（二）执法依据。公示统计执法所依据的法律、法规、规章等规范性文件。

（三）执法权限。公示统计行政许可、行政处罚、行政检查等职权范围。

（四）执法程序。公示统计执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图。

（五）随机抽查事项清单。公示随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

（六）救济方式。公示行政相对人依法享有的陈述权、申辩权、听证权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。

（七）监督举报。公开接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，以便及时受理公民、法人和其他社会组织对统计执法人员执法行为的举报。

第四条 在组织实施统计执法检查前应当拟定检查方案，明确检查的依据、时间、范围、内容和组织形式等。

第五条 统计执法人员进行执法检查应当出示国家统计局统一颁发的统计执法证，告知检查对象和有关单位实施检查的人民政府统计机构名称，检查的依据、范围、内容和方式，以及相应的权利、义务和法律责任，并做好说明解释工作。

第六条 统计执法事后公开内容包括：

（一）行政许可。行政许可单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等。

（二）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等。

（三）行政检查。统计执法“双随机”抽查对象、时间、事项、内容、发现问题以及整改情况。

第七条 统计执法决定和结果，依照有关规定公开，接受社

会监督。其中行政处罚信用信息同步推送至“信用亳州”网站集中公示。

第八条 统计执法相关内容公示载体包括：在市局门户网站建立公示专栏。利用发布公文、法规文件汇编等公开统计行政执法相关内容。

第九条 根据统计法律、法规和规章规定，编制统计执法流程图，明确具体操作流程；编制统计执法服务指南，明确执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等内容，经审核批准后予以公示。

第十一条 新公布、修改、废止的法律、法规、规章和规范性文件，或者机构职能调整等情况使统计执法公示内容发生变化的，自有关法律、法规、规章和规范性文件生效、废止或机构职能调整之日起 20 个工作日内，及时更新相关公示内容。

第十二条 公示公开期满的，依程序批准后及时从公示载体上撤下。已经公开的原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时撤下原行政处罚信息，并作出必要的说明。

第十三条 建立健全统计执法公示信息纠错更正机制。发现公开的统计执法信息不准确的，应当及时履行报批程序进行更

正。公民、法人和其他社会组织有证据证明公示的统计执法信息不准确要求进行更正的，应当及时进行核实，依程序及时更正。

第十四条 建立健全责任追究制度，对不按要求公示的，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

第十五条 本制度自发布之日起施行。

第一条 为规范执法程序，促进严格、规范、公正、文明执法，保障统计调查对象合法权益，记录执法全过程，形成可追溯机制，根据市委、市政府和国家、省统计局相关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于市统计局及其统计执法人员依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政检查等行政执法活动。法律、法规、规章和上级另有规定的，从其规定。

第三条 统计执法全过程记录，是指通过文字、音像等记录方式，对统计执法的启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等统计执法整个过程进行跟踪记录的活动。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。本制度有明确规定的，按规定执行。

第四条 统计执法全过程记录应坚持合法、全面、客观、规范、公正、文明、高效的原则。

第五条 建立健全统计执法全过程数据化记录工作机制，探索成本低、效果好、易保存、防删改的信息化记录储存方式。

第六条 市统计局法制机构部门和人员负责统计执法全过程

记录工作的监督检查。

第七条 启动统计执法，应履行审批程序，报局领导审批。

第八条 接到公民、法人或其他组织对统计违法行为投诉、举报的，应做好记录，并按规定移交局法制机构。需要查处的，应及时启动执法程序；经审查决定不启动执法程序的，应依据相关规定告知投诉人、举报人，并作书面记录。

第九条 统计执法人员应在相关调查笔录中对执法人员姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录。检查对象和相关单位、人员应当在询问笔录上签字，在现场检查笔录、复印纸质资料等证据材料上签字并加盖公章。拒绝签字、盖章的，由统计执法人员在笔录或者其他材料上注明原因，必要时进行录音录像。

第十条 统计执法人员应告知相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利，并进行记录。

第十一条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

- （一）询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；
- （二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作统计执法检查证据登记表等文书；
- （三）现场检查，应制作现场检查笔录等文书；
- （四）当事人陈述和申辩的，应制作陈述和申辩笔录等文书；
- （五）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记

录文书；

（六）法律、法规和规章规定的其他调查方式的文书记录。

上述文书均应由统计执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员不配合或拒绝接受调查和提供证据的，统计执法人员应进行文字记录，必要时可进行音像记录。

第十二条 调查、取证可根据实际情况，同时进行音像记录。法律法规规定不能进行音像记录的除外。

第十三条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，应制作证据先行登记保存通知书。

第十四条 统计执法检查结束后应提交检查报告，检查报告应载明背景情况、基本情况、基本事实、检查对象的意见建议、检查组的意见建议和证据材料清单等。

第十五条 法制机构审查文字记录应载明法制审查人员、审查意见和建议。

第十六条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书，必要时可同时对话证过程进行音像记录。

第十七条 集体讨论决定的，应制作集体讨论文字记录或会议纪要。

第十八条 统计执法决定文书应符合法定格式，充分说明执

法处理决定的理由，语言要简明准确。

第十九条 直接送达统计执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

第二十条 邮寄送达统计执法文书应采用邮政挂号信或邮政特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第二十一条 留置送达统计执法文书应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把统计执法文书留在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程和现场情况。

第二十二条 公告送达应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，并采用截屏截图、拍照、录像等适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第二十三条 作出统计行政执法决定后，应对当事人履行执法决定的情况进行文字记录。

第二十四条 当事人逾期不履行统计执法决定需要强制执行的，应在申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

第二十五条 在依法催告后，需申请法院强制执行的，应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行文字

记录。

第二十六条 统计执法人员在统计执法行为终结之日起 30 日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），应将统计执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

音像记录制作完成后，统计执法人员应在 24 小时内按要求将信息存储到执法信息系统或本单位专用存储器，不得自行保管。

第二十七条 建立健全统计执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第二十八条 当事人根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，经局负责人批准同意，方可复制使用，依法应保密的除外。

第二十九条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第三十一条 行政执法音像记录设备是指统计执法过程中使用的录音机、录音笔、照相机、摄像机、执法记录仪、手持执法终端和视频监控等记录设备。

第三十二条 统计执法人员领用、使用音像记录设备，仅可用于统计执法活动，严禁在非执法活动或个人事务中使用音像记录设备。

第三十四条 统计执法音像记录设备由局法制部门统一管理，明确专人负责，建立健全音像记录设备的管理、维护、培训、使用及检查等具体制度。

第三十五条 本制度自发布之日起施行。