

# 烟台市统计局文件

烟统法〔2019〕50号

---

## 关于印发《烟台市统计局行政执法 信息公示实施办法》的通知

机关各科室, 事业单位:

为加强行政执法监督工作, 进一步规范统计执法行为, 提高统计执法规范化水平, 结合统计工作实际, 研究制定了《烟台市统计局行政执法信息公示实施办法》, 现印发给你们, 请认真贯彻执行。



# 烟台市统计局行政执法公示制度

## 第一章 总 则

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

第二条 行政执法公示是指通过一定载体和方式，将执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第三条 市统计局在行政执法、行政检查、行政处罚行为中全面推行行政执法公示制度。

第四条 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。

## 第二章 公示内容

### 第一节 事前公开内容

第五条 统计执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示市统计局内设执法科室的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号

码和执法范围等。

（二）执法依据。公示统计执法所依据的法律、法规、规章、规范性文件等。

（三）执法权限。公示市统计局行政检查、行政处罚等职权范围。

（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，逐项制定统计执法流程图。

（五）随机抽查事项清单。公示市统计局随机抽查事项清单，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听证权、陈述权、申辩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。公开市统计局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行政执法人员执法行为的举报。

## 第二节 事中公示内容

第六条 对统计调查对象实施检查，应当提前将实施检查的人民政府统计机构名称，检查的依据、范围、内容、方式和时间，具体要求等书面告知统计检查对象。

第七条 统计执法人员进行监督检查、调查取证、告知送

达等执法活动时，要出示统计执法证件，出具统计执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务及相关法律责任等内容，并做好说明解释工作。

### 第三节 事后公开内容

第八条 统计执法事后公开内容包括：

（一）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。

（二）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、检查内容、存在问题以及整改情况。

第九条 统计执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开的一律公开，接受社会监督。

## 第三章 公示载体

第十条 统计执法相关内容公示载体包括：

（一）网络平台。在市统计局门户网站建立统计执法公示专栏，主要公开事前、事后的公示内容；建立与市行政执法信息公示平台的数据交换机制，即时推送公示统计行政执法信息。

（二）新闻媒体。通过新闻发布会、听证会、座谈会，利用市内主流报刊、广播、电视等，公示统计执法相关内容。

（三）文件。利用发布公文、信息简报、法规文件汇编等公开统计执法相关内容。

## 第四章 公示公开程序

第十一条 结合全市“放管服”改革推进方案和权责清单，编制市统计局《公共服务事项清单》，全面准确梳理统计执法主体、职责、权限、依据、程序等事前公开内容，报市职能办审核后予以公示。

第十二条 根据“双随机、一公开”监管要求，编制《烟台市统计局随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等需事前公开的内容，报市职能办批准后予以公示。

第十三条 根据相关法律、法规、规章等规定，编制市统计局各类行政执法流程图，明确具体操作流程。

第十四条 编制市统计局《行政执法人员清单》，明确持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等内容，予以公示。实现统计执法人员信息公开透明，动态管理，网上可查询，接受群众监督。

第十五条 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。

第十六条 各类统计执法决定（结果），由承办机构负责，应当自信息形成或者变更之日起7个工作日内予以公开。

依据统计监管职权实施“双随机抽查”结束后，对抽查结果

正常的市场主体，由承办机构负责，自抽查结束之日起 20 个工作日内，向社会公示；对抽查有问题的市场主体，区分情况依法做出处理，由统计法制机构负责，向社会公示。

法律、法规、规章对公开的时限另有规定的从其规定。

第十七条 公示公开应遵守以下期限规定：

- （一）事前公开内容应当在互联网上永久公开。
- （二）各类统计执法结果信息在互联网上公开期限一般为 5 年。
- （三）行政相对人是自然人的信息在互联网上公开期限一般为 2 年。

法律、法规、规章对公示公开期限另有规定的从其规定。

第十八条 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案件信息，并作出必要的说明。

第十九条 统计法制机构负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作；各相关科室应当明确一名联络员负责收集、整理、传递统计行政执法公示信息。

第二十条 对拟公示的信息在发布前必须依法进行审核，审核发布程序如下：

- （一）汇总整理。统计执法承办机构要按照公示规定的内容、格式和要求，及时收集整理公示信息，并填写《烟台市统计局行政执法信息公示审批表》，承办机构负责人要对所公示信息进行

初核。

（二）法制审核。统计法制机构要依据统计法律、法规、规章、规范性文件的规定和相关工作要求，对拟公示信息进行合法性审核。重点审核统计执法主体是否合法、行政执法人员是否具备执法资格、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分、适用法律法规规章是否准确、执行裁量基准是否适当、程序是否合法、是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形、统计执法文书是否规范齐备、违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关以及其它应审核的内容。对重大复杂疑难法律事务，组织法律顾问协助研究审核。

（三）报批。按照公示程序有关审核规定和政务公开审批程序进行审核报批。

（四）在公示载体上公开发布。通过烟台统计信息网公示公开的统计执法信息，由市统计局政策法规科、计算中心负责发布。

第二十一条 建立健全统计执法公示信息纠错更正机制。发现公开的统计行政执法信息不准确的，统计法制机构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，统计法制机构应当及时进行核实，依程序及时更正。

## 第五章 监督检查

第二十二条 加强对统计执法公示制度推行情况的监督检查，将监督检查情况纳入全局年度考核内容。

第二十三条 建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令有关单位改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

## 第六章 附 则

第二十四条 本制度由市统计局政策法规科负责解释。

第二十五条 本制度自印发之日起施行。

# 烟台市统计局文件

烟统法〔2019〕51号

---

## 关于印发《烟台市统计局行政执法全过程记录实施办法》的通知

机关各科室，事业单位：

为加强行政执法监督工作，进一步规范行政执法行为，提高行政执法规范化水平，结合统计工作实际，研究制定了《烟台市统计局行政执法全过程记录实施办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 烟台市统计局行政执法全过程记录制度

## 第一章 总 则

第一条 为推进统计执法全过程记录制度建设，规范统计执法程序，促进政府统计部门严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，结合我市统计工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称统计执法，是指政府统计部门依据法律、法规和规章实施行政处罚、行政检查等行政行为。

本制度适用于县级以上政府统计部门及其行政执法人员的行政执法活动。法律、法规、规章和上级另有规定的，从其规定。

第三条 本制度所称全过程记录，是指政府统计部门及其行政执法人员通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等统计行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

统计执法全过程记录以文字记录为主，以音像记录为辅。进行文字记录，应优先使用现行统一、规范、标准的执法文书；相关执法行为确无相应文书的，可根据实际情况，参照现行的相关文书予以记录。

文字记录方式包括向当事人出具的统计执法文书、调查取证

相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机、录音笔、录音电话等执法记录设备对日常检查、电话举报、调查取证、询问当事人、文书送达、听证等行政执法活动进行记录，以录像、录音、照片、截图等音像资料为形式的电子设备记录材料。

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。

政府统计部门及执法人员应根据统计执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第五条 政府统计部门应加强统计执法信息化建设，在统计执法信息系统中全过程进行文字、音像记录，提高执法效率和规范化水平。

第六条 县级以上政府统计部门对本行政区域内的统计执法全过程记录实行统一领导。

县级以上政府统计部门的法制机构负责对本行政区域、本系统统计执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

县级以上政府统计部门应根据统计执法需要配备相应的音像记录设备。

## 第二章 程序启动的记录

第七条 政府统计部门对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项，应依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

政府统计部门可在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

第八条 政府统计部门依职权启动一般程序统计执法的，由统计执法人员填写程序启动审批表，报本部门负责人批准。情况紧急的，可先启动执法程序，并在统计执法程序启动后 24 小时内补报。

程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和行政机关负责人意见。其中重大统计执法行为还应载明本部门法制机构合法性审查意见。

第九条 政府统计部门接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，要根据举报材料、投诉、举报电话、通信邮箱、网络专栏等线索信息来源渠道的不同，做好记录。需要查处的，及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动执法程序的，应依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。

### 第三章 调查与取证的记录

第十条 统计执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录。检查对象和有关单位、人员应当如实回答询问，提供相关资料，核实调查笔录、现场检查笔录、复印纸质资料等证据材料，并在调查笔录上签字，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等音像记录。

第十一条 统计执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十二条 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，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；
- （三）现场检查，应制作现场检查笔录等文书；
- （四）抽样调查的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；
- （五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；
- （六）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；
- （七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机

构应出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

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，必要时可对过程进行音像记录。

第十三条 政府统计部门采取现场检查、抽样调查或听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

第十四条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，政府统计部门采取证据保全措施的，应记录以下事项：

（一）证据保全的启动理由；

（二）证据保全的具体标的；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

#### 第四章 审查与决定的记录

第十五条 草拟统计执法决定时的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

第十六条 政府统计部门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。

第十七条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书，同时对论证过程进行音像记录。

第十八条 集体讨论决定的，应制作集体讨论文字记录或会议纪要，同时对讨论过程进行音像记录。

第十九条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第二十条 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。

第二十一条 适用简易程序的，应记录以下内容：

- （一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；
- （二）实施简易程序的程序步骤及法定文书；
- （三）当事人陈述、申辩的记录；
- （四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；
- （五）依法向所属行政机关备案的内容；
- （六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；
- （七）其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为，政府统计部门应采用适当方式进行音像记录。

## 第五章 送达与执行的记录

第二十二条 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。

第二十三条 邮寄送达统计执法文书应采用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第二十四条 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，把统计行政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。

第二十五条 依法采用委托、转交等方式送达统计执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

第二十六条 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。

第二十七条 政府统计部门作出统计执法决定后，应对当事人履行执法决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

凡进行约谈的，在做好文字记录的同时，对谈话全过程进行音像记录。

第二十八条 当事人逾期不履行统计执法决定需要强制执行的，政府统计部门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。

当事人进行陈述、申辩的，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，政府统计部门对陈述、申辩内容复核及处理意见进行文字记录，必要时可对陈述、申辩过程进行音像记录。

第二十九条 政府统计部门在依法催告后，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，必要时可对执行过程进行音像记录。

## 第六章 执法记录的管理与使用

第三十条 政府统计部门应建立健全行政执法案卷。

政府统计部门及其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，统计执法人员不得自行保管，应在 24 小时内按要求将信息储存至执法信息系统或本单位专用存储器。

第三十一条 政府统计部门应建立健全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。

第三十二条 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，经政府统计部门批准同意，方可复制使用，依法应保密的除外。

第三十三条 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。

## 第七章 监督与责任

第三十四条 县级以上政府统计部门应将统计执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入依法行政及统计执法评议考核。

第三十五条 政府统计部门实施统计执法全过程记录中有下列情形之一的，由上级政府统计部门或有关部门责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其它责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的；

（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损，随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的；

（四）不按规定存储或维护执法记录资料，致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其它违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

## 第八章 附 则

第三十六条 政府统计部门办理统计执法事项，应健全内部

工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、批准人，按照统计执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准。

第三十七条 本制度由市统计局政策法规科负责解释。

第三十八条 本制度自印发之日起施行。



# 烟台市统计局文件

烟统法〔2019〕52号

---

## 关于印发《烟台市统计局重大行政执法决定法制审核实施办法》的通知

机关各科室，事业单位：

为加强行政执法监督工作，进一步规范行政执法行为，提高统计执法规范化水平，结合统计工作实际，研究制定了《烟台市统计局重大行政执法决定法制审核实施办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 烟台市统计局

## 重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为了加强对重大统计执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进行政机关依法行政，结合我市统计工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指市统计局在作出重大行政执法决定之前，由局统计法制机构（以下统称法制机构）对其合法性、适当性进行审核的活动。

第三条 市统计局作出行政处罚等行政执法决定，有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （二）对法人、其它组织或者个体工商户处以罚款的；
- （三）对法人没收违法所得的；
- （四）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （六）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第四条 重大行政执法决定进行法制审核是作出决定前的必经程序，未经审核或者审核未通过的，不得作出。

其他行政执法决定，市统计局认为需要审核的，也应当进行法制审核。

具体承办科室（以下简称承办机构）应当预留法制审核的合理时间。

第五条 承办机构在送审时应当提交以下材料：

- （一）重大统计执法决定的调查终结报告；
- （二）重大统计执法决定建议或者意见及其情况说明；
- （三）重大统计执法决定书代拟稿；
- （四）相关证据资料；
- （五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；
- （六）其他需要提交的材料。

法制机构认为提交材料不齐全的，可以要求承办机构在指定时间提交。

第六条 重大统计执法决定建议情况说明应当载明以下内容：

- （一）基本事实；
- （二）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；
- （三）行政执法人员资格情况；
- （四）调查取证和听证情况；
- （五）其他需要说明的情况。

第七条 法制机构对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- （一）行政执法机关主体是否合法，行政执法人员是否具备

执法资格；

（二）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（三）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

（四）程序是否合法；

（五）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

（六）行政执法文书是否规范、齐备；

（七）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

（八）其它应当审核的内容。

第八条 法制机构在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

第九条 法制机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

（四）程序不合法的，提出纠正意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十条 法制机构在收到重大行政执法决定送审材料后，应在 7 个工作日内审核完毕。案件复杂的，经主管局领导批准可以延长 5 个工作日。

第十一条 承办机构对法制机构审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与法制机构协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送主管局领导处理。

第十二条 重大统计执法案件经法制机构审核后，提交局机关负责人集体讨论决定。法制审核未通过的，不得作出决定。

第十三条 市统计局应当对下级统计执法机关执行重大统计执法决定法制审核制度的情况进行指导和监督。

第十四条 市统计局承办机构的承办人员、法制机构的审核人员以及作出统计执法决定的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，追究相关人员的责任。

第十五条 本制度由市统计局政策法规科负责解释。

第十六条 本制度自印发之日起施行。

