

南阳市统计局文件

宛统〔2019〕30号

关于印发《南阳市统计局 全面推行行政执法公示制度》等制度的 通 知

各县区统计局、一体化示范区、高新区、官庄工区、鸭河工区
管委会统计局（办），局属各单位，省南阳地调队：

《南阳市统计局全面推行行政执法公示制度执法全过程记
录制度重大执法决定法制审核制度的实施方案（试行）》已制
定，现印发给你们，请结合本地区本部门统计工作实际，认真
贯彻执行。

- 附件：1. 南阳市统计局全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的实施方案（试行）
2. 音像记录事项清单
3. 南阳市统计局重大执法决定法制审核目录清单



附件 1

南阳市统计局全面推行行政执法公示制度 执法全过程记录制度重大执法决定 法制审核制度的实施方案

(试行)

为认真贯彻《河南省统计局全面推行行政执法公示制度等三项制度的通知》(豫统文〔2019〕66号)和南阳市人民政府办公室《关于印发南阳市全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》文件要求,进一步规范统计执法行为,依据有关法律法规规章,结合我市统计执法工作实际,制定本实施方案。

一、全面推行行政执法公示制度

南阳市统计局建立健全统计执法事前、事中、事后公开机制,通过南阳市统计局外网,依法及时向社会公开有关统计执法信息。

(一) 事前公示内容。

1、**执法主体。**公示统计执法部门的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、执法证件号码、职责等。

2、**执法依据。**公示统计执法所依据的法律、法规、规章、统计行政处罚裁量标准等规范性文件。

3、**执法权限。**公示行政许可、行政处罚、行政奖励、行政检查和行政强制等职权范围。

4、**执法程序。**公示统计执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和行政执法流程图。

5、**随机抽查事项清单。**公示随机抽查事项清单，明确抽查事项名称、抽查依据、抽查主体、抽查对象、抽查比例、抽查频次、抽查方式、抽查内容等。

6、**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。

7、**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。

（二）事中公示内容。

1、**完善执法现场公示制度。**执法人员在执法检查时，必须佩戴执法证件并主动出示，向当事人和相关人员表明身份，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容。在执法中全程公示执法身份。

2、**行政许可窗口公示。**在行政许可服务窗口设置岗位信息公示牌，制作办事指南，公示许可事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料示范文本、办理流程、办理时

限、证照发放、表格下载方式、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地点、办公电话和审批流程等。

（三）事后公开内容。

1、县级以上人民政府统计机构应当在统计执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别和执法结论等信息，接受社会监督；行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。但法律、法规、规章另有规定的除外。

2、“双随机、一公开”抽查结果。公开抽查情况、抽查结果和处理结果等信息。

3、统计执法决定信息公开时应当隐去下列信息：

（1）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、健康状况等信息；

（2）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、商业秘密等信息；

（3）其他依法应当隐去的信息。

（四）建立统计执法信息公开动态调整机制。法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动的，应当在 20 个工作日内更新相关行政执法信息；已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当在 20 个工作日内撤下原行

政执法决定信息；发现已公开的行政执法信息内容不准确的，应当在20个工作日内更正。

（五）建立行政执法统计年报制度。县级以上人民政府统计机构，应当于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级政府司法行政部门和上级统计机构。要强化数据信息运用，依据行政执法数据信息对行政执法机关、执法人员履行法定职责情况，违法行为的类别、频次和集中发生的地点、时段等进行综合分析，为领导决策、执法力量配备和执法问题预警等提供重要参考。

二、全面推行执法全过程记录制度

南阳市统计局建立和完善统计执法全过程记录制度。通过文字、音像等记录形式，对统计执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录，并全面系统归档保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

（六）健全记录制度。建立南阳市统计局统计执法全过程记录制度，明确各个执法环节记录的内容、方式、载体等事项，完善执法信息采集、存储、分析、归档等规范化建设制度。

（七）规范文字记录。按照《河南省行政执法案卷立卷规范》统一制定的行政执法文书基本格式标准，规范统计执法文书制作，明确执法案卷标准，确保统计执法文书和案卷完整准确。

(八) 规范音像记录管理。根据统计执法行为的不同类别、阶段、环节，结合工作实际，明确应当进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。建立健全音像记录管理制度，明确执法音像记录的设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、监督管理等要求。

(九) 严格记录归档管理和监督。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，确保所有行政执法行为有据可查。建立记录信息调阅监督制度，实现记录信息可实时调阅，确保行政执法文字记录和音像记录规范、合法、高效。

(十) 发挥执法记录作用。充分发挥全过程记录信息对案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作的积极作用，通过统计分析记录资料信息，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

三、全面推行重大执法决定法制审核制度

南阳市统计局作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

(十一) 明确审核机构。南阳市统计局成立法制审核组，具体负责重大执法决定法制审核工作。法制审核组的成员为，分管法治工作局领导、相关专业分管局领导、执法机构负责人、

相关科室负责人、案件主办人员、执法经验丰富的业务骨干等。审议小组下设办公室，办公室设在政策法规科，具体负责日常工作。

（十二）确定审核范围。制定重大执法决定法制审核目录清单，明确涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出，以及案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的行政执法决定进行法制审核。

（十三）明确审核内容。法制审核机构要重点审核行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。法制审核机构完成审核后，根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。对法制审核机构提出的问题，行政执法承办机构要认真研究，作出处理后再次报送法制审核。

（十四）健全审核流程。确定法制审核流程，明确送审材料报送要求和审核的方式、时限、责任，建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制、责任追究机制等事项，规范法制审核行为。

(十五)明确审核责任。行政执法机关主要负责人是推动落实本机关重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。因行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的，要依纪依法追究相关人员责任。

附件 2

音像记录事项清单

序号	执法事项	执法环节	执法场所	记录人员	记录方式	记录内容	记录 标识 要求	备注
1	违法信息来源	电话举报	法规科	法规科人员	录音	对通过举报电话进行举报的电话全程录音	及时对录音记录按“案件名称+八位日期+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
2	调查取证	调查笔录	调查现场	执法检查组	拍照或录音录像	记录当事人或在场有关人员不配合调查笔录审核及签字的过程及结果	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
3	调查取证	提供资料	调查现场	执法检查组	拍照或录音录像	记录当事人或有关人员不配合或拒绝接受调查和提供证据的过程及结果	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
4	调查取证	采取现场检查、抽样调查或听证等方式取证时	调查现场	执法检查组	拍照或录音录像	记录取证主要过程	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
5	调查取证	证据保全	调查现场	执法检查组	拍照或录音录像	根据需要对可能灭失或以后难以取得的证据进行记录	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
6	调查取证	统计数据与实体核查取证	实体现场	执法检查组	拍照或录音录像	记录支撑统计数据的主要实物、实体、施工安装进度、设备、生产线等证据	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	

序号	执法事项	执法环节	执法场所	记录人员	记录方式	记录内容	记录标识要求	备注
7	审查决定	专家论证	大会议室	办公室人员	录音录像	记录论证全过程	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
8	审查决定	集体讨论决定	大会议室	办公室人员	录音录像	必要时记录讨论决定全过程	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
9	决定执行	适用简易程序的	执法场所	执法检查人员	录音录像	对容易引起行政争议的简易程序执法行为，记录决定执行过程	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
10	决定送达与执行	留置送达	送达地点	送达人员	拍照或录音录像	记录送达时的过程和现场状况	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
11	决定送达与执行	公告送达	局办公室	办公室人员	截屏、截图、拍照或录像	记录公告送达方式和载体及公告版面	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
12	决定执行	责令改正	核查地点	核查人员	电脑截屏、截图、拍照或录像	记录按决定执行的改正情况	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
13	决定执行	约谈	大会议室	办公室人员	录音录像	必要时记录约谈过程	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
14	决定执行	逾期催告后当事人陈述、申辩	陈述、申辩地点	办公室人员	录音录像	记录全过程	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	
15	决定执行	强制执行	执行地点	办公室人员	拍照或录音录像	记录执行过程及结果的重要环节	及时对音像记录按“案件名称+八位日期+两位数字号+专业+记录内容”的标准格式做好名称标识	

附件 3

南阳市统计局重大执法决定法制审核目录清单：

重大执法决定，是指本局作出的重大行政处罚决定。重大行政执法决定法制审核，是指本局在形成重大行政执法决定的处理建议后，提请局长办公会或局领导签发决定前，应由局法规专业对拟作出重大行政执法决定的合法性、适当性进行审核。重大行政执法决定必须经法规专业审核后，方可提交局长办公会或局领导签发。				
序号	权力类别	重大行政执法决定法制审核事项名称	重大行政执法决定法制审核标准	备注
1	行政处罚	拒绝提供统计资料的处罚。	年内发生 3 次以上的，对企业事业单位或者其他组织处 50000 元以上（含 5 万元）200000 元以下罚款的。	
2	行政处罚	提供不真实统计资料的处罚。	大中型企业差错数额占应报数额 100% 以上的，处 50000 元以上（含 5 万元）200000 元以下罚款的。	
3	行政处罚	拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书的处罚。	情节严重的，对企业事业单位或者其他组织责令改正，给予警告，并处 50000 元以上（含 5 万元）200000 元以下罚款的。	
4	行政处罚	拒绝、阻碍统计调查、统计检查的处罚。	情节严重的，对企业事业单位或者其他组织责令改正，给予警告，并处 50000 元以上（含 5 万元）200000 元以下罚款的。	
5	行政处罚	转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝提供原始记录和凭证、统计台账、统计调查表及其他相关证明和资料的处罚。	情节严重的，对企业事业单位或者其他组织责令改正，给予警告，并处 50000 元以上（含 5 万元）200000 元以下罚款的。	
6	重大行政处罚的其他情形	需经听证程序作出决定的；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；法律、法规、规章规定的其他重大行政处罚事项。	是否超越本机关执法权限；事实是否清楚，证据是否确凿，适用依据是否准确；程序是否合法；文书制作是否规范。	

南阳市统计局办公室

2019年8月20日印发
