

# 安徽省统计局统计执法全过程记录制度

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，根据省委、省政府和国家统计局相关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于省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 政策法规处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 局机关各处室、各事业单位接到公民、法人或其他组织对统计违法行为投诉、举报的，应做好记录，并按规定移交执法监督局。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）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；

（七）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，必要时可同时对论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 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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，经执法监督局负责人批准同意，方可复制使用，依法应保密的除外。

第三十条 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 音像记录设备配备应坚持厉行节约、从严控制、性能先进、设备配备与统计执法工作需要相适应的基本原则。严禁配置与统计执法工作无关的音像记录设备。

第三十三条 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执法监督局统一管理，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 本制度由省统计局政策法规处负责解释。

第三十六条 本制度自 2020 年 1 月 1 日起施行。