

附件 7

鲁山县统计局行政执法岗位职责清单

填报单位（盖章）：鲁山县统计局

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
统计局 法规和 执法 监督股	研究全县统计体制改革及统计工作发展规划，起草重要的统计工作文件，承担机关规范性文件的合法性审查、清理工作；承担行政复议、行政应诉等工作；组织开展法治宣传教育；组织协调依法行政工作，指导部门和地方统计法治工作，负责重大行政执法决定法制审核工作；组织实施对全县统计工作的监督检查，受理统计违法举报，建立对统计造假、弄虚作假的联合惩戒机制，建立完善统计信用制度；负责重大案件查处，组织协调跨区域执法工作，提出统计违纪违法责任人处分处理建议；监督管理涉外调查工作；贯彻执行国家、省国民经济核算制度、统计调查制度、统计标准、改革规划和方案；贯彻执行国家和省有关行政审批的法律、法规、负责统计行政审批事项的受理、审批、服务等相关工作，依法审批地方统计调查项目；组织协调统计基层业务基础建设。	行政 许可	<p>1、受理岗位：受理申请人的地方统计调查项目及统计调查表格。申请材料要齐全，符合法定形式；</p> <p>2、审查岗位：对申请提交的材料进行合法性和真实性审查，及时征求有关业务股室意见，归纳成统一意见，拟办批复函；</p> <p>3、决定岗位：将拟办批复函意见及有关材料提交局办公会上研究，进行最终审定，以统计局文件形式复函批复，按时办结，法定告知；</p> <p>4、送达岗位：制作送大文书，按规定送达当事人，信息公开。</p>
		行 政 处 罚	<p>1、受理岗位：通过投诉举报、检查等发现作为统计调查对象的国家机关、企事业单位或其他组织有涉嫌统计违法行为，予以审查、决定是否立案；</p> <p>2、审查岗位：对立案的案件要专人负责，及时调查取证，通过收集证据，现场了解核实情况等调查，并制作笔录。与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于2人，调查应当出示执法证，允许当事人辩解陈述，认定并告知违法事实，说明处罚依据。执法人员应保守秘密。</p> <p>3、决定岗位：作出行政处罚决定前应制作《行政处罚事先告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》作出处罚决定，制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人，当事人不在场的，行政机关应当在7日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人，依照生效的行政处罚决定，自觉履行或者强制执行。其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>