

职权类别：行政强制

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
1	登记保存检查对象的有关原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明材料	《中华人民共和国统计法》第三十五条：“县级以上人民政府统计机构在调查统计违法行为或者核查统计数据时，有权采取下列措施：……（五）经本机构负责人批准，登记保存检查对象的有关原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明和资料。……”	决定	1. 决定责任：实施前须向行政机关负责人报告并经批准，作出登记保存决定；情况紧急，需要当场登记保存的，行政执法人员在二十四小时内向行政机关负责人报告，并补办批准手续；行政机关负责人认为不应当采取登记保存强制措施的，立即解除。	各业务科室、普查中心、社会经济调查中心		1日
			执行	2. 执行责任：由两名以上行政执法人员实施；出示执法身份证件；通知当事人到场；当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径；听取当事人的陈述和申辩；制作现场笔录；现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章；制作并当场交付登记保存决定书和清单。			1日
			处理	3. 处理责任：采取登记保存措施后，及时查清事实，经行政机关负责人批准在法定期限内作出处理决定；依法解除登记保存的，立即将有关材料退还当事人。		30日	
			事后监管	4. 事后监管责任：开展后续监督管理。			
				5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：黄河大道中段行政服务中心六楼			服务电话：0391-8184162				
投诉机构：统计局纪检组			投诉电话：0391-8184163				