

晋城市城市管理局文件

晋市城字〔2020〕57号

关于印发《晋城市城市管理局行政执法公示办法》《晋城市城市管理局重大行政执法决定法制审核办法》《晋城市城市管理局行政执法全过程记录办法》的通知

城区、高平市城市管理局，泽州县、阳城县、陵川县、沁水县住建局，陵川县城管办，各科室、各单位：

《晋城市城市管理局行政执法公示办法》《晋城市城市管理局重大行政执法决定法制审核办法》《晋城市城市管理局行政执法全过程记录办法》已经局党组同意，现印发给你们，请认真组织实施。



晋城市城市管理局 行政执法公示办法

第一条 为深入贯彻落实国家、省、市关于落实行政执法公示制度的精神，建立和实施行政执法公示制度，提高我局执法工作透明度，全面依法行政，依据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《山西省行政执法公示办法》等有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 市局相关科室、各执法大队及局属各单位行政执法主体、人员的行政执法公示，适用本办法。

第三条 行政执法公示是指通过一定载体和方式，将我局的执法主体、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。

第四条 行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

相关科室、各执法大队及局属各单位应当在行政许可、行政处罚等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

第五条 事前公开是指公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式、救济渠道等信

息，并根据法律、法规、规章的立改废和部门机构职能的调整等情况进行动态调整。

第六条 行政执法主体是指根据法律、法规和规章的规定可以行使一定行政执法职权的行政机关以及法律、法规授权在特定范围内行使一定行政执法职权的具有管理公共事务职能的组织。

第七条 行政执法人员是指具有行政执法资格，依据法定职权对公民、法人或者其他组织实施行政管理的人员。行政执法部门应当在本级政府网站上公开本地、本部门行政执法人员清单，实现行政执法人员信息公开透明，随时接受群众监督。

第八条 行政执法依据是指行政执法主体作出具体行政行为所依据的法律、法规、规章、规范性文件。行政执法部门应当结合政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作，逐项公示行政执法依据。

第九条 执法权限是指行政执法主体执行法律、法规和规章规定管理社会公共事务的职权范围。行政执法部门应当及时公示行政许可、行政处罚、行政强制、行政收费、行政征收、行政检查等事项清单。

第十条 执法程序是指行政执法主体在行使行政执法权作出具体行政行为时应当遵循的方式、步骤、时限和顺序。行政执法部门应当根据法律、法规、规章规定的方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图，并主动予以公示。

第十一条 公开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。

第十二条 公民、法人或者其他组织有权对行政执法主体及其行政执法人员的执法行为进行监督和举报。行政执法部门应当主动公示接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序等。

第十三条 执法人员进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时应当佩戴或者出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

执法人员在执法过程中要按照规定要求着制式服装、佩戴执法标志。

第十四条 行政执法部门应当结合工作职责制作服务指南、岗位信息公示牌等，在服务窗口主动公示许可或者服务事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料清单（含示范文本和常见错误示例）、办理流程、办理时限、证照发放、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话、审批办理程序。

第十五条 公开的行政执法决定（结果）信息，包括执法对象、执法方式、执法内容、执法决定（结果）、执法机关等内容。

第十六条 行政执法部门公开行政执法决定（结果）应当及时、客观、准确、便民。

各类行政执法决定（结果）应当自该信息形成或者变更之日

起7个工作日内予以公开。法律、法规、规章对行政执法决定（结果）公开另有规定的，从其规定。

第十七条 有下列情形之一的行政执法决定（结果）信息，不予公开：

- （1）行政相对人是未成年人的；
- （2）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- （3）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；
- （4）可能妨害正常执法活动的执法信息；
- （5）国家和省人民政府及其主管部门认为不适宜公开的其他行政执法决定（结果）信息。

第十八条 行政执法部门要根据“双随机、一公开”监管要求，编制本部门《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容，上报审核后予以公示。

第十九条 行政执法部门应当根据相关法律、法规、规章规定，编制本部门各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等内容，方便群众办事。

第二十条 行政执法部门应当建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入全

年考核的主要内容。

第二十一条 行政执法部门应当建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时单位和个人，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

晋城市城市管理局

重大行政执法决定法制审核办法

第一条 为了加强对重大行政执法行为的监督，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，根据《国务院办公厅关于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指导意见》《山西省重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律、法规、规章的规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 市局相关科室、各执法大队及局属各单位（以下简称承办单位）的重大行政执法决定法制审核，适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指市局各科室、机动大队、局属各单位在作出重大行政执法决定之前，由局政策法规和宣传教育科（以下简称法制审核部门）对其合法性、适当性进行审核的活动。

委托城区管理的各综合行政执法大队在作出重大行政执法决定前，由城区城市管理局法规股进行法制审核。

第四条 承办单位应当对下列重大行政执法决定进行法制审核：

（一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

(二) 责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等需经过听证程序作出的；

(三) 案件疑难复杂、涉及多个法律关系的；

(四) 法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；

(五) 其他需要进行法制审核的情形。

第五条 行政执法案件承办单位在调查终结后作出行政执法决定前，对符合本办法第三条规定的案件应当送法制审核部门进行审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出行政执法决定。

第六条 承办单位在送审时应当提交以下材料：

(一) 重大行政执法决定的调查终结报告；

(二) 重大行政执法决定建议情况说明；

(三) 重大行政执法决定书代拟稿；

(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) 经行政复议或者诉讼的还应当提交相关法律文书；

(七) 其他需要提交的材料。

法制审核部门认为提交材料不齐全的，应当要求承办单位在指定时间提交。

第七条 重大行政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。

第八条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主，重点审核以下内容：

- (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) 程序是否合法；
- (三) 案件事实是否清楚，证据是否合法充分；
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；
- (五) 是否有超越市局职权范围或滥用职权的情形；
- (六) 行政执法文书是否完备、规范；
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；
- (八) 其他应当审核的内容。

第九条 法制审核部门在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时可以向承办单位进行询问，承办单位应当予以协助配合。

第十条 法制审核部门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) 决定主体合法、事实清楚、证据合法充分、定性准

确、裁量适当、程序合法、执法文书完备规范的，提出同意的意见；

（二）事实认定不清，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、裁量基准不适当、执法文书不规范的，提出纠正意见；

（四）主体不合法、主要证据不合法、程序不合法的，提出不予作出行政执法决定的意见，并提出纠正意见；

（五）超出本局管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十一条 法制审核部门在收到重大行政执法决定送审材料后，应在10个工作日内审核完毕。案件复杂的，经负责人批准可以延长10个工作日。

第十二条 承办单位应当采纳法制审核部门出具的审核意见和建议；有异议的应当及时与审核部门协调沟通，经沟通仍不能达成一致意见的，将双方意见一并报送局主要领导决定。

第十三条 重大行政执法决定法制审核工作，要充分发挥法律顾问在法制审核工作中的作用。

法律顾问参与重大行政执法决定法制审核的，应当提出书面意见，法制审核部门应对提交的书面意见进行复核，在此基础上形成正式审核意见。

第十四条 重大行政执法案件的正式审核意见，需提交重大行政处罚案件案审会集体讨论决定。审核意见未通过的，不得作

出决定。

第十五条 市局对局属各单位执行重大行政执法决定法制审核制度的情况进行指导和监督。

第十六条 行政执法案件承办人员、审核人员以及作出行政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（决策）失误，从而引发信访、投诉、复议、诉讼等情形，造成不良社会影响或者其他严重后果的，依法依规追究责任。

第十七条 重大行政执法决定法制审核使用《重大行政处罚法制审核意见书》，附卷归档。

第十八条 本办法所称较大数额罚款是指：拟对公民个人处以3万元以上罚款，对法人或者其他组织处以10万元以上的罚款的行政处罚案件；

第十九条 本办法自公布之日起施行。

晋城市城市管理局

行政执法全过程记录办法

第一条 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，促进行政执法机关严格、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，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《山西省行政执法全过程记录办法》等有关法律法规规定，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称全过程记录，是指执法人员通过文字、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、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证意见书、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第三条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

执法人员应根据行政执法行为的性质、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。

第四条 执法人员对公民、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。

第五条 行政执法机关接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，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，经审查不启动行政执法程序的，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。

第六条 行政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，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

第七条 行政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。

第八条 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，应制作调查笔录文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作行政执法调查通知书、先行登记保存证据通知书等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样的，应制作检测检验检疫技术鉴定告知书及物品清单等文书；

(五) 应告知当事人陈述、申辩的权利，听取当事人陈述和申辩，并签字确认；

(六) 举行听证会的，应依照听证的规定制作听证笔录文书；

(七) 指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，向鉴定机构出具行政执法协助函等文书；

(八) 法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录。

第九条 需要采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，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。

第十条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，采取证据先行登记保存措施的，应记录以下事项：

(一) 证据保存的启动理由；

(二) 证据保存的具体标的；

(三) 证据保存的形式，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。

第十一条 法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议。

第十二条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专

家意见书。

第十三条 集体审理重大行政处罚决定的，制作集体讨论记录或会议纪要。

第十四条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第十五条 行政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。

第十六条 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) 依法向局机关备案的内容；
- (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，行政执法机关应采用适当方式进行音像记录。

第十七条 直接送达行政执法文书，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。

第十八条 邮寄送达行政执法文书应使用国家邮政机构挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第十九条 留置送达方式应符合法定形式，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。

第二十条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，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。

第二十一条 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，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第二十二条 行政执法机关作出行政执法决定后，应对当事人履行行政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。

第二十三条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，行政执法机关应在作出强制执行决定前或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、理由和证据进行复核并对处理意见进行记录。

第二十四条 行政执法机关申请法院强制执行的，应当将相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第二十五条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经局机关负责人同意，准予复制，但依法应保密的除外。

第二十六条 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。

第二十七条 执法人员在执法全过程记录中有下列情形之一的，责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对大队、中队负责人和当事人依法给予行政处分；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）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。

