

晋城市行政审批服务管理局文件

晋市审管发〔2022〕68号

晋城市行政审批服务管理局 关于印发《行政执法公示制度》《行政执法 全过程记录制度》《重大执法决定法制审核 制度》的通知

局属各单位，机关各科室：

现将晋城市行政审批服务管理局《行政执法公示制度》《行政执法全过程记录制度》《重大执法决定法制审核制度》印发你们，请认真遵照执行。

晋城市行政审批服务管理局

2022年9月22日

（此件公开发布）

晋城市行政审批服务管理局

行政执法公示制度

第一条 为规范行政执法行为，提高行政执法工作透明度，保障公民、法人和其他组织对行政执法工作的知情权、参与权和监督权，切实提升行政执法公信力，根据有关法律、法规和规章规定，结合实际，制定本制度。

第二条 局行政执法公示遵循合法、准确、全面、便民和接受监督的原则。

第三条 局政策法规科负责指导、监督本行政区域内的建设行政执法公示工作。

第四条 行政执法公示主要内容包括（涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的信息除外）：

- （一） 本局执法主体依据和执法人员；
- （二） 本局职责、权限；
- （三） 我局实施行政审批事项的名称、职权类型、设立依据以及各种办理情形的条件、数量、程序、期限、申请书示范文本、行政审批工作流程图和准予许可的结果等；
- （四） 行政执法相对人的救济途径、方式和期限等；
- （五） 投诉举报的方式和途径；
- （六） 行政执法机关的办公电话、通信地址、电子邮箱、网址等。

第五条 严格按照“谁执法、谁公开”的要求，在法定期限或者承诺期限内公开行政执法信息。具体可采取以下方式公开：

- （一）在市政府门户网站、政务服务网公开；
- （二）通过新闻发布会和报刊、广播、电视等媒体公开；
- （三）在办公场所和办事大厅通过设置执法公示栏（牌）、电子显示屏、资料索取点等设施公开；
- （四）利用微信公众号等新媒体公开；
- （五）通过建立执法信息数据库，接受公众查询；
- （六）执法现场向行政管理相对人公示。

第六条 因新颁布或者修改、废止法律、法规、规章和规范性文件等原因引起行政执法公示内容发生变化的，在有关法律、法规、规章和规范性文件生效或废止之日起 20 个工作日内更新相关公示内容。

第七条 因执法职能调整或行政执法人员岗位调整引起行政执法公示内容发生变化的，在职能调整之日起 20 个工作日内更新相关公示内容。

第八条 行政执法公示内容应当经机关负责人审定后公示。

第九条 社会公众（含行政管理相对人）对公示内容要求说明、解释的，局政策法规科负责做好释疑和解答工作。

第十条 本制度自印发之日起施行。

晋城市行政审批服务管理局 行政执法全过程记录制度

第一条 为严格落实严格、规范、公正、文明执法要求，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》等法律、法规和规章规定，结合我局行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法全过程记录，是指本局执法人员通过文字和录像（音）记录方式，对实施行政审批的受理、审查和决定等环节的行政执法全过程进行记录。

文字记录是指包括行政执法过程中产生的《审批流程卡》和送达回证等，向当事人出具的受理（不予受理）、材料补正、延期、决定（不予决定）等通知书，专家论证（鉴定）报告，听证公告、记录等书面记录。

录像（音）记录是指利用现场执法记录设备对现场执法活动进行全过程录像（音）或者视频监控等同步记录。

第三条 行政执法全过程记录遵循合法、全面、客观、公正和接受上级监督的原则。

第四条 我局行政执法受理申请、材料审查、现场踏勘、特殊程序（含听证、论证、招标、鉴定、检测等）和决定等各阶段的执法记录由实施各阶段的执法人员作出。

当场作出行政执法决定的事项不在本规定范围内。

第五条 申请人的申请材料齐全并符合法定形式，请申请人签署材料目录、份数并对材料证实性负责的承诺书，向申请人出具《行政审批受理通知书》，填写《行政审批流程卡》。

申请人的事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，向申请人出具《行政审批不予受理通知书》，并告知申请人向有关行政机关申请。

申请人的申请材料不齐全或者不符合法定形式，窗口工作人员要一次性告知申请人需要补正的全部内容。补正内容简单的，可以口头告知；补正内容较多或较复杂的，向申请人出具《行政审批材料补正通知书》。

第六条 对申请材料进行审查，审查人员要在《行政审批流程卡》上准确填写审查结果和完成审查时间；对申请材料的实质内容进行勘验的人员要使用摄像设备全程记录现场勘验的内容和过程，认真填写《现场勘验记录卡》，并在《行政审批流程卡》上准确填写审查结果和完成审查时间。

对现场执法进行音视频记录时，应当对执法过程进行全程不间断记录，自到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束后停止。

第七条 行政执法有下列程序的，应当分别作出记录：

（一）依法应当进行专家论证、评审、鉴定的审批事项，执法人员应当完整准确填写《专家论证（评审、鉴定）过程记录卡》；

（二）依法应当进行招标、拍卖的事项，执法人员应当完整

准确填写《招标（拍卖）过程记录卡》；

（三）依法应当进行检验、检测、检疫的事项，执法人员应当完整准确填写《委托检验（检测、检疫）记录卡》；

（四）法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的事项，或者本机关认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项，执法人员应当全程录像（音），并完整准确填写《听证记录卡》；

（五）依照规定需要进行批前公示的，执法人员要将公示时间、地点、内容以及周边环境等通过录像（音）记录。

第八条 审批决定人依据审查结果（含听证结果）做出行政审批决定，要在《行政审批流程卡》上签署姓名和时间。

依法作出不予行政许可的决定的，应当出具说明理由并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利的《不予决定通知书》。

第九条 行政执法人员依据行政审批决定，制作《行政审批决定通知书》和相关证照，按照申请人的意愿或由申请人到出证窗口领取，或通过邮政速递邮寄给申请人。

申请人自行到窗口取证（照）的，由申请人在《行政审批决定通知书》上签字领取；证照通过邮政速递邮寄给申请人的，以投递票据作为领取凭证。

第十条 行政执法过程结束后，执法人员要将《行政审批流程卡》《行政审批受理通知书》《行政审批决定通知书》以及执

法过程中产生的其他审批文书连同申请材料按照档案制度的要求整理归档。

第十一条 录像（音）记录完成后，执法人员应当在 24 小时内按照要求将信息储存至本单位指定存储器。

第十二条 本制度由局政策法规科负责解释。

第十三条 本制度自印发之日起施行。

晋城市行政审批服务管理局

重大执法决定法制审核制度

第一条 为加强行政执法监督，规范我局行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》《优化营商环境条例》等法律法规规章规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定，是指我局需要集体研究作出行政审批决定和为落实“放管服”改革要求出台“减环节、减材料、减跑动、减时限”等规定。具体范围包括：

（一）涉及公共利益的重大行政许可需经听证程序作出行政执法决定的；

（二）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

（三）对进行变更和撤销行政许可的行政行为，可能影响利害关系人重大利益的行政行为；

（四）行政执法决定可能社会上造成重大影响的；

（五）落实“四减”要求需要出台具体举措的；

（六）法律、法规和规章规定的其他重大行政执法决定。

第三条 重大执法决定法制审核应当遵循公正、公平、合法、及时的原则，坚持应审必审、有错必纠，保证重大行政执法决定合法、适当。

第四条 局政策法规科负责对本机关拟作出重大行政执法

决定的合法性、适当性以及对本行政区域内行政审批事项行政裁量权基准的设定进行法制审核。

第五条 审批科室在审查结束、拟重大行政执法决定前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。经法制审核后，审批科室报请本单位负责人或者集体讨论决定。

第六条 审批科室在送审时应当客观真实地提交以下材料：

- （一）拟作出的重大行政执法决定；
- （二）拟作出重大行政执法决定的证据和法律依据；
- （三）拟作出重大行政执法决定的自由裁量基准；
- （四）其他应当提交的材料。

第七条 政策法规科原则上采取书面审查的形式，必要时可向承办科室和申请人调查情况，听取当事人的意见和建议。

第八条 政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应该在3个工作日内审核完毕。案件复杂的，可邀请法律顾问或专职律师一起研究，但审核最长时间不超过7个工作日。

第九条 政策法规科应当从以下几方面进行审核：

- （一）主体是否合法，执法决定是否超越本机关职权范围；
- （二）行政相对人认定是否准确；
- （三）申请材料是否齐全并符合法定形式，听证（论证、评审、招标、拍卖、检验、检测、鉴定）过程是否合法；
- （四）适用法律、法规或规章是否准确；

- (五) 各环节流程是否合法;
- (六) 行政执法文书是否规范;
- (七) 其他应当审核的内容。

第十条 政策法规科审核后,应当根据不同情况,分别作出如下处理:

(一) 符合下列情形的,提出同意的意见:

- 1. 未超越本单位法定权限;
- 2. 适用法律、法规、规章准确;
- 3. 程序合法;
- 4. 行政审批文书完备、规范。

(二) 有下列情形之一的,提出改正的意见:

- 1. 申请人的申请材料不齐全或不符合要求;
- 2. 执法人员现场踏勘结果与陶秋有出入;
- 3. 执法程序有瑕疵;
- 2. 适用法律、法规、规章错误;
- 3. 行政许可文书不规范。

(三) 有下列情形之一的,提出不予作出行政许可决定的意见:

- 1. 行政许可主体不合法;
- 2. 行政许可人员不具备执法资格;
- 3. 违反法定程序;
- 4. 超越本单位法定权限。

(四) 其他意见或者建议。

第十一条 重大行政执法决定法制机构审核不通过的，承办机构可以根据审核意见对提交送审材料进行完善或补正后，再次提交法制机构进行审核。

第十二条 审批科室对法制审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起两个工作日内书面向政策法规科提出复审建议。政策法规科应当自收到书面复审建议之日起两个工作日内提出复审意见。行政许可审批科室对复审意见仍有异议的，报请本单位主要负责人决定。

第十三条 审批科室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及行政许可的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；政策法规科对重大行政许可决定的法制审核意见负责。

第十四条 法制机构作出的具体审查意见，应当装入行政执法案卷，并作为行政执法案卷评查内容之一。

第十五条 本制度由局政策法规科负责解释。

第十六条 本制度自印发之日起施行。

抄送：局领导。

晋城市行政审批服务管理局办公室

2022年9月22日印发
