

汕尾市应急管理局办公室文件

汕应急办〔2020〕1号

关于印发《汕尾市应急管理局行政执法公示制度》（试行）等三个制度的通知

局机关各科（室）、直属各单位：

为强化依法行政工作，规范行政执法行为，经1月6日局务会研究同意，制定了《汕尾市应急管理局行政执法公示制度（试行）》《汕尾市应急管理局行政执法全过程记录制度（试行）》《汕尾市应急管理局重大行政执法决定法制审核制度（试行）》，现印发给你们，请认真组织实施。

汕尾市应急管理局办公室

2020年1月6日

公开方式：主动公开

抄送：市委依法治市办

汕尾市应急管理局行政执法公示制度

(试 行)

第一条 为进一步增强行政执法工作的透明度,促进严格规范公正文明执法,切实保障人民群众的合法权益,根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国执法信息公开条例》《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实施方案》要求,结合本局实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于本局承担相应职能的内设机构或下属单位根据本部门权责清单依法实施的行政许可、行政检查、行政处罚、行政强制、行政确认、联合惩戒等行政执法基本信息的公开。

依申请公开的行政执法信息不适用本制度。

第三条 行政执法公示坚持“谁执法、谁公示”原则,行政执法信息的采集、传递、审核、发布、更正等由本局承担相应职能的内设机构或下属单位负责。

第四条 行政执法公示应当符合公平公正、合法合规、及时准确、高效便民的原则。

第五条 行政执法事前环节应当公开下列信息:

(一) 执法主体。公示承担执法职能的内设机构和下属单位的名称、职责分工、执法区域以及执法人员的姓名、职务、执法证件号等信息。

(二) 执法依据。公示行政执法所依据的有关法律、法

规、规章以及行政裁量权适用规则、裁量标准等。

（三）执法权限。公示行政许可、行政检查、行政处罚、行政强制等职权范围。

（四）执法程序。公示行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，各类行政执法流程图、需要提交的全部材料目录、申请书、示范文书等。

（五）随机抽查事项清单。公示行政权力和责任清单及按此清单制定的随机抽查计划、抽查事项、抽查主体、抽查内容、抽查比例、抽查频次等内容。

（六）救济方式。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。

（七）监督举报。公开受理监督举报的部门、地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

（八）按照规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第六条 行政执法人员进行监督检查、调查取证、采取强制措施、送达执法文书等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，出具执法文书，主动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。

第七条 行政许可大厅服务窗口应当明示工作人员岗位信息，主动公示行政许可或者服务事项名称、依据、实施主体、受理机构、条件、数量、办事程序和时限，需要申请人提交材料的目录、申请文书式样、许可决定、监督部门、投诉渠道、是否收费以及办公时间、办公地址、办公电话、状

态查询等内容。

第八条 行政执法事后环节应当公开下列信息：

（一）行政许可。行政许可相对人名称、注册地址、统一社会信用代码、许可类别、许可项目、许可决定日期、有效期、许可机关统一社会信用代码等。

（二）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、检查内容、检查结果、存在问题、整改情况、处理结果等。

（三）行政处罚。行政处罚相对人名称、统一社会信用代码、违法事实及证据、处罚依据、处罚结果及行政处罚决定执行情况等。

（四）行政强制。行政强制的相对人、强制措施、执行方式、执行结果等。

（五）行政确认。被确认单位名称、注册地址、确认事项、有效期、确认机关、确认日期等。

（六）联合惩戒。被惩戒单位名称、注册地址、统一社会信用代码、主要负责人、身份证号、失信简况（发生时间、存在的违法违规行为、死亡人数、受伤人数、目前查处情况）、纳入联合惩戒理由等。

第九条 行政执法信息公开工作，应当严格执行法律、法规和国家有关规定。对行政执法信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的行政执法信息不

得公开。但是，经权利人同意公开或者行政执法主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第十条 行政执法基本信息的公开是以网络平台为载体，以政府文件、新闻媒体、办公场所等为补充。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

（一）网络平台。以省应急管理厅政府网站、广东省行政执法服务网为主要载体，建立与广东省公共信用信息平台、广东省“双随机、一公开”行政执法监督平台、广东省统一数据交换平台的数据交换机制，实现安全生产行政执法信息向监督平台即时推送。

（二）政府文件。主要包括公报、信息简报、法规文件汇编等方式。

（三）新闻媒体。利用省内主流报刊、广播、电视、省政府新闻发布会等传统媒体，拓展开发微信、微博、手机 APP 等新媒体，公示行政执法信息相关内容。

（四）办公场所。在服务窗口、信息公开栏、电子显示屏等，公示行政执法信息相关内容。

第十一条 按照“谁产生、谁提供、谁负责”原则，事前公开内容由法制审核部门会同有关科室、单位通过本局网站及其他方式进行公示；事中、事后公示由各具有行政执法职能的科室、单位通过本局网站及其他方式进行公示；行政许可公示，由办证大厅会同相关科室、单位通过本局网站及其他方式进行公示。

第十二条 属于主动公开范围的行政执法信息，应当自该

行政执法信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开。法律、法规对行政执法信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十二条 因公布、修改、废止法律、行政法规、部门规章或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，应当及时更新相关公示内容。

第十四条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销、被确认违法或者要求重新作出的，应当自变更、撤销、确认违法和要求重新作出决定之日起3个工作日内从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

第十五条 行政相对人认为或者有证据证明与其自身相关的行政执法信息公示内容不准确，申请更正的，应当进行核实。对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知行政相对人；不予更正的，应当及时告知行政相对人，并说明理由和救济途径。

第十六条 行政执法信息在本局网站及其他公示载体上公示满2年或者行政相对人是自然人的，公示满1年，应当及时从公示载体上撤下。原行政处罚、行政许可、行政强制决定被依法撤销、变更或解除的，应当及时变更或撤下公开的行政决定案件信息，并作出必要说明。

第十七条 违反本制度，不认真按本办法要求进行公示、选择性公示、弄虚作假的，依照相关规定进行处理。

汕尾市应急管理局行政执法全过程记录制度

(试 行)

第一条 为加强行政执法管理,规范行政执法程序,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》《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实施方案》《广东省行政执法监督规定》要求,结合本局实际,制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法,是指本局依据法定职权实施的监督检查、现场处理、行政处罚、行政强制、行政许可、行政确认等行政执法行为。

第三条 本制度所称的全过程记录,是指行政执法机关通过文字、音像等记录形式,对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档管理等全部过程的记录行为,实现执法全过程留痕、可回溯管理。

第四条 行政执法全过程记录坚持合法、全面、客观、公正、及时的原则。行政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。

在易燃、易爆等场所进行执法音像记录活动时,必须严格执行法律、行政法规、规章、国家标准和行业标准规定,禁止违规行为发生。

第五条 要进一步加强行政执法信息化建设,积极利用大数据等信息技术,不断完善全过程文字、音像记录方式,提

高执法效率和规范化水平。

第六条 行政执法全过程记录主要包括文字记录和音像记录两种方式，两种记录方式可同时使用，也可分别使用。

文字记录方式包括行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、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取照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。音像记录资料的现场采集主要为执法记录仪。

第七条 要把行政执法文书作为全过程记录的基本形式，对受理申请、现场执法检查、案源登记、立案、调查取证、案件审核、听取陈述和申辩、听证、案件决定、送达、执行等执法各环节进行文字记录。

第八条 对查封扣押财产等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所推行全过程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，根据实际情况进行音像记录。

第九条 文字记录应当符合以下规定：

（一）行政执法文书的使用应当严格按照相关法律、法规和规章的规定，文书应符合法定格式，严谨规范制作，合法有效送达；

（二）调查取证笔录、审查或现场核查意见等文字资料应当记录事项清晰，写明执法人员的基本信息；

（三）执法人员接收或留存的当事人提交的各种证件资料及复印件，应当完整、齐全、有效；

（四）许可证书或审查书、内部审批程序等应按照有关要求报批、签字及盖章。

第1条 音像记录应当遵守以下规定：

（一）在开启音像记录设备时，应当首先告知当事人，并在执法过程中言语文明、合法规范；

（二）音像记录信息应当完整、客观、真实。记录的信息要反映执法行为的时间、地点、执法事项、当事人和相关人员、执法人员、执法过程等；

（三）音像记录应当记录受检场所地点的明显标志，没有明显标志的，应当记录周边标志性建筑，并口述所到场所的名称；

（四）音像记录开始后，在同一执法地点不得断续记录，不得任意选择取舍或事后补录，不得插入其他画面。

第十一条 以下情形不适宜采取音像记录：

（一）在爆炸危险区域实施执法检查未配备符合防爆规定的音像记录设备的；

（二）涉及军事、商业、技术秘密和个人隐私等信息未经当事人同意的；

（三）其他不适宜采取音像记录的内容。

第十二条 对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

第十三条 建立健全行政执法全过程记录管理和使用制

度，统一管理和保存文字记录和音像记录原始资料。各监管科室（单位）要明确专人负责行政执法全过程文字和音像记录资料的归档、保存和使用工作。

第十四条 根据行政执法需要，为各监督管理科室（单位）配备满足需要的音像采集、存储、记录等配套设施设备。其中执法记录仪，按有关规定标准配备。

第十五条 行政执法人员自结案之日起 30 个工作日内，应将行政执法检查过程中形成的文字和音像记录资料，按照要求，形成相应案卷归档、保存。

行政许可的音像记录资料在行政许可程序结束后 30 个工作日内，由承办人员负责归于相应档案。

第十六条 音像资料需要作为证据使用时，应当按照有关视听资料证据的规定，转化至相关存储媒介中并制作说明附卷，随卷宗归档保存。

第十七条 有下列情形之一的，应当采取刻录光盘或者专门硬盘存储等方式，对音像资料长期保存：

- （一）对当事人采取强制执行措施的；
- （二）当事人对执法人员现场执法有异议、或者投诉、上访的；
- （三）当事人拒绝、阻碍执法人员执法，或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的；
- （四）执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；
- （五）其他需要长期保存的情况。

第十八条 除随卷宗归档保存或须长期保存外，其他音像

资料的保存期限不少于两年。

第十九条 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，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定办理。

第二十条 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有关规定和权限进行管理。

第二十一条 将行政执法全过程记录的建立和实施情况纳入绩效考核和法治政府考核。

第二十二条 违反本制度，不制作或不按要求制作行政执法全过程记录的、违反规定泄露执法信息造成严重后果的、故意损毁、随意删除、修改执法全过程记录中文字或音像信息的、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，依照相关规定进行处理。

第二十三条 受委托实施行政执法的组织的重大行政执法决定法制审核，适用本制度。

汕尾市应急管理局重大行政执法 决定法制审核制度

(试行)

第一条 为加强和规范行政执法，切实保障行政管理相对人的合法权益，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《广东省行政执法监督规定》和《广东省重大行政执法决定法制审核办法》等规定，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指行政执法主体依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收、行政征用、行政给付、行政确认、行政登记、行政裁决、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称重大行政执法决定法制审核，是局执法实施部门在依法作出重大行政处罚、行政强制等决定之前，由法制审核部门对其合法性、适当性进行审核的活动。

第三条 本制度适用于本市行政区域内行政执法主体的重大行政执法决定法制审核工作。法律、法规另有规定的，从其规定。

第四条 行政执法主体作出重大行政执法决定之前，应当进行法制审核；未经法制审核或者审核不通过的，不得作出决定。

第五条 重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、公正、规范的原则。

第六条 局政策法规和新闻宣传科负责本局重大行政执法决定的法制审核工作。

根据工作需要可以聘请法律顾问参与法制审核工作。

第七条 行政执法事项符合下列情形的，应当列入重大行政执法决定法制审核范围：

一、按照一般程序实施符合听证条件的行政处罚案件；对严重安全生产违法行为给予责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或者岗位证书、5万元以上罚款、没收违法所得5万元以上的行政处罚案件；对公民处以5000元以上行政处罚案件。

二、上级部门交办的案件。

三、涉及多个法律关系，容易引起行政争议的案件。

四、较大生产安全事故发现的安全生产违法行为，事故调查组认为有必要提交局案审委讨论的；由汕尾市应急管理局牵头组织调查处理的生产安全事故中发现的安全生产违法行为未达第六条一项所列情形的。

五、其他依法需要提请集体讨论、案情复杂、作出的行政执法可能在社会造成较大影响的案件。

六、法律法规规定的其他重大行政执法事项。

第八条 重大行政执法事项调查取证完毕，行政执法承办部门研究提出处理意见后，应当在提请行政执法主体负责人作出决定之前，提交法制审核。

第九条 提交法制审核时，应当向法制审核部门提供下

列材料:

一、拟作出的行政执法决定, 及其事实、证据、法律依据、行政裁量权适用规则;

二、调查取证记录。

如有下列材料应当一并提供:

(一) 听证笔录、听证报告;

(二) 风险评估报告;

(三) 专家论证报告。

第十条 重大行政执法决定法制审核以书面审查为主, 必要时可以调查核实有关情况。

第十一条 重大行政执法决定的法制审核内容主要包括:

一、执法主体资格及行政执法人员资格;

二、认定的事实、证据;

三、法律依据及行政裁量权的行使;

四、执法程序;

五、法律、法规、规章规定的其他内容。

第十二条 法制审核部门收到送审材料后, 应当在 5 个工作日内审核完毕; 案情复杂的, 经分管领导批准可以延长 3 个工作日。

第十三条 法制审核部门对拟作出的重大行政执法决定进行法制审核后, 提出下列审核意见:

一、认为权限合法、事实清楚、证据确凿、法律依据准确、程序合法的, 提出审核通过的意见。

二、认为有下列情形之一的，提出具体审核建议，退回承办机构：

（一）执法主体不合法、行政执法人员不具备执法资格的；

（二）主要事实不清、证据不足的；

（三）法律依据错误的；

（四）违反法定程序的；

（五）执法决定明显不当的；

（六）超越或者滥用职权的；

（七）法律文书不规范的。

承办部门应当对具体审核建议作出相应处理。

第十四条 法制审核工作人员与审核内容有直接利害关系的，应当回避。

第十五条 本制度所规定重大行政执法决定范围之外的执法决定的法制审核由执法实施部门自行负责。执法实施部门应当研究制定内部审核制度和流程，严格审核把关，确保执法决定合法适当。

第十六条 违反本制度，不认真执行法制审核制度，依照相关规定进行处理。

第十七条 受委托实施行政执法的组织的重大行政执法决定法制审核，适用本制度。