

保定市徐水区行政审批局文件

徐行审〔2022〕6号

保定市徐水区行政审批局 关于修订《保定市徐水区行政审批局 行政执法公示制度、行政执法全过程记录制 度、重大行政执法决定法制审核制度》的通知

为全面贯彻落实《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》（国办发〔2018〕118号）、《河北省人民政府办公厅关于印发河北省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的通知》（冀政办字〔2019〕31号）文件要求，推进行政执法透明、规范、合法、公正，切实加强法治政府建设，保定市徐水区行政审批局结合工作实际，重新修订行政执法“三项制度”予以实施，原徐行审【2020】6号文同时废止。

保定市徐水区行政审批局

2022年3月9日

保定市徐水区行政审批局 行政执法公示制度

第一章 总 则

第一条 为全面实施行政执法公示制度，严格依法行政，提高行政许可执法工作透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，加强法治建设，优化营商环境，结合行政审批局行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 行政执法公示是指通过一定载体和方式，将执法主体、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。

第三条 保定市徐水区行政审批局是行政执法公示的主体，局机关及各股室（含公共资源交易管理中心）应当在执法行为中全面推行行政执法公示制度。

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。

第二章 公示公开内容

第一节 事前公开内容

第五条 行政执法事前公开主要包括以下内容：

（一）行政执法主体。公示本局执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法领域；

（二）行政执法人员。公示本局行政执法人员清单，包括执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围；

（三）行政执法依据。逐项公示本局行政执法所依据的法律、法规、规章和“双随机、一公开”监管事项清单；

（四）执法权限。公示本局行政许可、行政检查等事项的职权范围；

（五）执法程序。根据法律、法规、规章规定的方式、步骤、时限和顺序，逐项制定本局的行政执法流程图，主动公示行政执法的具体程序；

（六）随机抽查事项清单。公示本局随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

（七）救济方式。公示管理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；

（八）监督举报。公示接受监督举报机构的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的投诉举报。

第二节 事中公示内容

第六条 行政执法人员进行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。

第七条 各业务股室应结合本部门职责制作服务指南、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、受理部门、许可条件、申请材料清单、办理流程、办理时限、证照发放、表格下载方式、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话、状态查询等内容。

第三节 事后公开内容

第八条 各业务股室作出的行政许可，除法律、法规、规章另有规定外，应当予以公开，接受社会监督。

第九条 公开行政执法决定（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。

第十条 有下列情形之一的行政执法决定（结果）信息，不予公开：

（一）依法确定为国家秘密的；

（二）涉及商业秘密、个人隐私等内容公开会对第三方合法权益造成损害的；

（三）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；

（四）法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

第三章 公示公开载体

第十一条 按照“谁执法、谁公开”的原则，本局行政执法相关内容公示载体主要包括：

（一）网络平台。包括政府和部门门户网站、行政执法云监督平台等。

（二）开发新媒体。采用微信公众号、手机 APP 等现代信息传播方式，公示本局行政执法相关内容。

（三）办公场所。在本局机关和相关政务服务窗口利用电子显示屏、信息公开栏、一次性告知书、明白纸、微信二维码、咨询台等，公示本局行政执法相关内容。

第四章 公示公开程序

第一节 事前公开程序

第十二条 各股室应当结合省、市“放管服”改革推进方案、权责清单，分工负责编制本股室《行政执法事项清单》，全面、准确梳理行政执法主体、职责、权限、依据、程序等事前公开内容予以公示。

第十三条 各股室应当根据相关法律、法规、规章规定，编制各项行政执法流程图，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、受理部门、许可条件、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。

第二节 事后公开程序

第十四条 公开行政执法决定（结果）应当及时、客观、准确、便民。

第十五条 各行政执法决定（结果）应当自办结相关行政许可事项后 7 个工作日内予以公开。法律、法规、规章对公开的时限另有规定的，从其规定。

第三节 公示机制

第十六条 构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制，由各业务股室梳理应公示的信息，按时限要求及时公示。

第十七条 发现公开的行政执法信息不准确的行政许可事项，应当及时更正。

第五章 监督检查

第十八条 本局建立健全行政执法考核制度，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依法行政考核的主要内容。

第十九条 本局建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不到位、投诉举报处理不及时等问题，不定期予以通报，责令改正，情节严重的，按照有关规定，追究其相关法律责任。

保定市徐水区行政审批局 行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

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，促进行政许可严格、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，根据有关法律法规规定，结合我局实际，制定本制度。

第二条 我局作为主体，依据法律、法规和规章实施行政许可的行政行为，适用本制度。

第三条 本制度所称全过程记录，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。

第四条 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。

第二章 申请受理的记录

第五条 公民、法人或其他社会组织依法申请办理的行政许可事项，各股室依据有关法律、法规、规章的规定对当事人的申请作出决定。符合条件的材料予以受理并记录；不符合条件的材料不予受理并一次性告知申请人需补正的全部内容，及时记录。

第六条 对于情况复杂不能当场做出决定的，应书面告知申请人做出决定的时限并予以记录。

第三章 踏勘与听证的记录

第七条 涉及现场勘验的行政许可事项或需要举行听证的行政许可事项，应制作现场核查笔录或依照听证的规定制作听证全过程记录等文书，对执法人员数量、姓名、执法证件编号、出示情况、检查内容等进行文字记录或音像记录，不适宜记录的情形除外。严格落实告知义务，依法保障行政相对人陈述、申辩、提出听证等权利，经行政相对人认可后在记录文书上签字或盖章。

第四章 审查与决定的记录

第八条 各审批业务股室在做出行政执法决定时，要根据相关法律法规，参照《河北省行政许可案卷标准》要求制作许可决定书进行文字记录。

第九条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书、现场核查结论表。

第十条 需要局党组会议集体讨论决定的应制作会议记录或会议纪要。

第十一条 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，语言简明准确。

第五章 送达的记录

第十二条 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。

第十三条 邮寄送达行政执法文书的，根据申请人的要求自愿申请邮寄，留存邮寄送达相关的登记信息。

第六章 执法记录的管理与使用

第十四条 建立健全行政执法案卷。

在行政执法行为终结之日起 30 日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》《河北省行政许可案卷标准》等规定归档、保存。

第十五条 办公室负责全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。根据实际工作情况，可进行纸质记录、档案管理或者数字化记录、档案管理。

第十六条 申请人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经负责人同意，可复制使用，依法应保密的除外。

第十七条 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。

第七章 监督与责任

第十八条 将行政执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入依法行政及行政执法评议考核。

第十九条 实施执法全过程记录中有下列情形之一的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予通报或行政处分；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

- （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，造成严重后果的；
- （五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的情形。

第八章 附则

第二十条 办理行政许可事项，应健全内部工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、批准人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准办结。

保定市徐水区行政审批局

重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为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《中华人民共和国行政许可法》和有关法律、法规、规章的规定，结合我局实际，制定本制度。

第二条 我局的重大行政执法决定法制审核，适用本制度。

第三条 重大执法决定法制审核应遵循公平、公正、合法、及时的原则兼顾行政效率。局机关主要负责人是本机关重大行政执法决定法制审核工作的第一责任人。

第四条 作出行政许可的行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）涉及重大国家利益和公共利益的事项；
- （二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （三）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （四）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （五）审批事项情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （六）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第五条 对需要进行重大执法决定法治审核的行政许可事项，业务承办股室在受理申请资料后作出行政执法决定前，应当提请负责法制审核的股室进行法治审核。

第六条 承办股室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或有关审查情况报告；
- （二）重大行政执法决定建议或者意见及其情况说明；
- （三）重大行政执法决定书代拟稿；
- （四）相关证据材料；
- （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）其他需要提交的材料。

法制审核股室认为提交材料不齐全的，可以要求承办股室在指定时间内补齐资料。

第七条 负责法制审核的股室对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- （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）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
- （三）适用法律、法规、规章是否准确，执行标准是否适当；
- （四）程序是否合法；
- （五）是否有超越职权范围或滥用职权的情形；
- （六）行政执法文书是否规范、齐备；
- （七）其他应当审核的内容。

第八条 重大行政执法决定建议情况说明应当载明以下内

容:

- (一) 事实认定清楚, 证据核发充分;
- (二) 适用法律、法规、规章和执行标准的情况;
- (三) 行政执法主体、行政执法人员资格情况;
- (四) 调查取证和听证情况;
- (五) 未超越本机关法定权限;
- (六) 程序合法;
- (七) 其他需要说明的情况。

第九条 法制审核股室主要以书面审查、程序审查为主, 在审核过程中可组织本机关聘任的法律顾问或者委托第三方专业机构研讨论证, 并邀请承办股室参加; 必要时, 对复杂、疑难审批事项征询上级部门意见或者提请执法解释。法制审核股室在审核过程中有权调阅行政执法活动相关材料, 相关股室和个人应当予以协助配合。

第十条 法制审核股室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) 主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的, 提出同意的意见;
- (二) 主要事实不清、证据不足的, 提出继续调查补充证明材料或不予作出行政执法决定的建议;
- (三) 定性不准、适用法律不准确的, 提出变更意见;
- (四) 程序不合法的, 提出纠正意见;

第十一条 法制审核股室在收到重大行政执法决定送审材料后，应在7个工作日内审核完毕。案件复杂的，经负责人批准可以延长5个工作日。

第十二条 承办业务股室对法制审核股室审核意见和建议应当研究采纳；存在异议情况时，应当与法制审核股室协商沟通。

第十三条 重大行政执法案件经法制审核股室审核后，提交局机关负责人研究决定。

第十四条 承办业务股室的承办人员、法制审核股室的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审核职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照《河北省行政执法过错责任追究办法》追究相关人员责任。