平顶山市民族宗教事务局文件

平民宗〔2020〕31号

关于印发《平顶山市民宗局行政执法公示办法》等“三项制度”的通　　知

机关各科室、少数民族事务管理中心：

为规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据市民宗局《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》（平民宗发〔2019〕20号）和相关法律法规规定，经9月14日局长办公会研究，制定了《平顶山市民宗局行政执法公示办法》、《平顶山市民宗局行政执法全过程记录办法》和《平顶山市民宗局重大行政执法决定法制审核办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 平顶山市民宗局行政执法公示办法
　　　2. 平顶山市民宗局行政执法全过程记录办法
　　　3. 平顶山市民宗局重大行政执法决定法制审核办法

2020年9月14日

附件

平顶山市民宗局行政执法公示办法

第一条　为提高行政执法工作的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据相关法律法规，结合工作实际，制定本办法。

第二条　按照省和市有关规定，行政执法信息通过平顶山市民宗局网站以及其它行政执法公示平台，主动向社会公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等。

第三条　行政执法公示遵循合法、准确、及时、便民的原则，涵盖行政执法事前、事中和事后各个环节。

第四条　事前环节主动公开下列信息：

（一）行政执法主体和人员：行政执法机关名称、具体负责行政执法工作的机构名称、办公地址、联系方式和行政执法人员姓名、行政执法证号、行政执法类别等；

（二）职责权限：行政执法事项、行政执法岗位责任等；

（三）行政执法依据：实施行政执法事项所依据的有关法律、法规、规章以及委托执法协议或者文件等；

（四）行政执法程序：行政执法流程图、行政执法程序、期限等；

（五）随机抽查事项清单：随机抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式等；

（六）救济渠道：行政相对人依法享有的权利、救济途径、方式和期限等；

（七）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第五条　事中环节应当履行以下公示义务：

（一）行政执法人员在进行执法活动时，主动出示行政执法证件，出具行政执法文书；

（二）依法告知当事人行政执法的事实、理由、法律依据、拟作出的执法决定，享有陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合行政执法等法定义务；

（三）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事中公示的其他行政执法信息。

第六条　事后环节应当主动公开以下信息：

（一）双随机抽查情况及抽查结果，行政检查结果；

（二）行政处罚、行政许可等行政执法决定；

（三）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事后公开的其他行政执法信息。

第七条　行政执法决定（结果）可以采取信息摘要或者全文公开的方式公开。采取信息摘要方式公开行政执法决定的，应当公开行政执法决定书的文号、案件名称、当事人姓氏或者名称、违法事实、法律依据、执法决定、执法主体名称、日期等。

第八条　行政执法决定书全文公开时，应当隐去下列信息：

（一）法定代表人、行政执法决定相对人（个人）以外的自然人名字；

（二）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

（三）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

（四）法律、法规、规章规定应当隐去的其他信息。

第九条　行政执法决定（结果）有下列情形之一的，不予公开：

（一）当事人是未成年人的；

（二）主要内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；

（四）公开后可能影响其他案件调查处理的；

（五）上级主管部门认为不适宜公开的其他行政执法决定（结果）信息；

（六）法律、法规或者规章规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政执法决定信息，权利人同意公开或者行政执法机关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　行政执法信息应当自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应当在执法决定作出之日起7个工作日内公开。法律、法规、规章另有规定的除外。每年1月31日前公开上年度行政执法总体情况有关数据。

第十一条　公示信息的收集整理。事前环节主动公开的信息由局政策法规科收集整理；事中环节的公示义务由承办科（室）和具体承办人员履行；事后环节应当公开的信息由承办科（室）收集整理，报局政策法规科进行合法性审查。

第十二条　变更行政执法信息。事前公开的行政执法信息发生变化时，局政策法规处及时调整更新，经审核通过后，按程序公开。行政执法决定（结果）因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，及时撤回原行政执法决定信息。重新作出行政执法决定的，按程序公开。

第十三条　更正不准确的行政执法信息。当事人认为与其相关的行政执法信息有误提出异议的，由承办科（室）组织核查，经核实，异议属实的，及时更正并告知当事人；异议内容不实的，应当及时告知当事人，并说明理由。

第十四条　局政策法规科负责受理公民、法人和其他社会组织对局行政执法行为的举报。

第十五条　本办法自发布之日起施行。

平顶山市民宗局行政执法全过程记录办法

第一条　为规范民族宗教行政执法程序，促进严格、规范、公正、文明执法，加强行政执法监督，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据有关法律法规，结合局工作实际，制定本办法。

第二条　在依法履行行政处罚、行政许可、行政检查等行政执法行为时，进行全过程记录，适用本办法。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条　本办法所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录形式，对行政执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等全过程进行记录，并全面系统归档保存的活动。

文字记录主要是指行政执法文书、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、送达回证等以纸质文件或电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式。行政执法全过程应当有文字记录。

音像记录是指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。另有规定的按相关规定执行。

第四条　依申请启动行政执法程序的，行政执法机关应当记录申请、受理、补正等情况；依职权启动行政执法程序，应当记录案件来源和立案情况。

第五条　行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、全面、公正、及时的原则。

第六条　民族宗教行政执法应根据执法行为的性质、种类、现场、阶段等情况，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录，应充分利用信息化手段，及时归集行政执法信息。

全面加强行政执法信息化建设，提高执法效率。

第七条　局政策法规科负责对局行政执法全过程记录工作的指导协调。

办公室根据执法需要印制行政执法文本，配备执法记录仪等相应音像设备，对全过程记录产生的文件数据整理归档。

第八条　调查取证、听证环节应当记录下列事项：

（一）执法人员姓名、执法证件编号及执法证件出示的情况；

（二）询问当事人或证人的，应当制作询问笔录，载明当事人或者有关人员的基本情况、询问的时间和地点以及询问内容；

（三）向有关单位和个人调取书证、物证的，应当制作证据登记保存清单，载明取证人、取证日期和证据出处等；

（四）现场检查（勘验）的，应当制作现场检查（勘验）笔录，载明现场检查（勘验）的时间、地点、在场人、检查人、检查或勘验情况；

（五）鉴定、专家评审和公示等情况；

（六）采取证据先行登记保存措施的，应当记录证据先行登记保存的启动理由、具体标的、形式，出具先行登记保存证据决定或者先行登记保存清单；

（七）告知当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利，应当记录告知的方式和内容，并如实记录当事人陈述、申辩、申请回避、听证的情况；

（八）听证主持人、听证当事人相关信息、听证时间、地点及听证情况；

（九）其他需要记录的情况。

第九条　审查与决定环节应当记录下列事项：

（一）承办人的处理意见及事实理由、法律依据；

（二）承办机构的处理意见；

（三）重大行政执法决定的法制审核和重大行政执法决定的集体讨论情况；

（四）审批决定意见；

（五）其他需要记录的情况。

第十条　送达与执行环节应当记录下列事项：

（一）送达的时间、地点、方式及送达的情况；

（二）当事人履行行政执法决定的情况，其中对于依法应责令改正的，应当记录核查情况；

（三）告知当事人行政救济途径的情况；

（四）其他需要记录的情况。

第十一条　送达行政执法文书，应当根据不同情况记录以下事项：

（一）直接送达的，由送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章；

（二）邮寄送达的，留存邮寄送达的付邮凭证和回执或者寄达查询记录；

（三）留置送达的，应当记录留置事由、留置地点和时间，由送达人和见证人签名或盖章；

（四）公告送达的，留存书面公告并记录公告送达的原因和经过以及公告方式和载体。

第十二条　归档管理环节应当记录案件的结案归档情况。

第十三条　文字记录能够全面有效记录行政执法行为的，可以不进行音像记录。现场执法、调查取证、举行听证、留置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。

第十四条　现场执法进行音像记录时，应当自到达现场开展执法活动时开始，对执法过程进行全程不间断记录，直至执法活动结束时停止。

因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行说明；确实无法继续记录的，应当立即向承办科室负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十五条　音像记录应当重点记录下列内容：

（一）执法现场环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的情况；

（三）重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明行政执法行为的证据；

（四）执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

（五）执法人员送达法律文书的情况；

（六）其他应当记录的重要内容。

第十六条　音像记录制作完成后，行政执法人员应当在24小时内按照要求将信息储存至本单位指定的存储器，不得自行保管。连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法，确实无法及时移交存储资料的，应当在返回单位后24小时内按照要求将信息储存至本单位指定的存储器。

第十七条　信息存储过程中，发现信息有损坏、无法正常存储的，应当立即向承办科室负责人报告，并将书面说明存档。

第十八条　任何单位和个人不得剪接、删改行政执法原始音像资料，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布行政执法音像资料。不得使用非涉密信息设备存储、处理涉及国家秘密的行政执法音像资料。

因工作需要，超出本人权限调阅、复制行政执法音像资料的，应当履行相关审批程序。

第十九条　局政策法规科按行政执法案卷标准，定期组织开展行政执法案卷检查。

第二十条　本办法自发布之日起施行。

平顶山市民宗局重大行政执法决定法制审核办法

第一条　为了规范重大行政执法决定法制审核行为，加强行政执法监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据相关法律法规规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条　重大行政执法决定法制审核，是指局机关在作出重大行政执法决定之前，由承担法制审核工作的政策法规科进行合法性审核的活动。

第三条　重大行政执法决定法制审核遵循公平、公正、合法、规范的原则。

第四条　在作出下列重大行政执法决定前，进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定：

（一）涉及重大公共利益的；

（二）可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；

（三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；

（四）经过听证程序作出行政执法决定的；

（五）案件情况疑难复杂的、涉及多个法律关系的；

（六）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当进行法制审核的。

第五条　执法承办科室在重大行政执法事项调查取证完毕提出处理意见后，送政策法规科进行法制审核。审核通过后，提交集体讨论决定。

第六条　执法承办科室在送法制审核时应当提交以下材料：

（一）重大行政执法决定法制审核送审函；

（二）拟制的行政执法文书，相关事实、法律依据、行政执法自由裁量基准；

（三）相关证据；

（四）其它应当提交的材料。

第七条　重大行政执法决定法制审核送审函应当载明以下内容：

（一）行政执法主体资格及其行政执法人员资格；

（二）基本事实；

（三）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；

（四）调查取证情况；

（五）其他需要说明的情况。

第八条　执法承办科室办理行政执法案件应当预留合理的法制审核时间。政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在10个工作日内审核完毕。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第九条　法制审核以书面审核为主，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）执法主体是否合法，是否超越本机关职权范围或者滥用职权；

（二）执法人员是否具备执法资格，是否存在无证执法、一人执法现象；

（三）程序是否合法；

（四）案件主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（五）适用法律是否准确、运用自由裁量权是否适当；

（六）行政执法文书是否完备、规范；

（七）应当进行音像记录的有无完整、全面记载；

（八）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

（九）其他应当审核的内容。

案情复杂、涉及法律关系较多的重大行政执法案件，平顶山市民宗局法律顾问参与审核，也可邀请专家进行咨询论证。

第十条　审核过程中，政策法规科有权向执法承办科室了解案情，调阅行政执法活动相关材料。

第十一条　政策法规科对拟作出的重大行政执法决定进行法制审核后，根据不同情况，分别作出如下处理：

（一）拟作出的重大行政执法决定事实清楚、证据确凿、程序合法，适用法律准确，作出同意的审核意见；

（二）事实不清、证据不足的，作出补充调查的审核意见；

（三）适用法律不当或者自由裁量不当的，作出变更的审核意见；

（四）程序不合法的，作出纠正的审核意见；

（五）超出本机关管辖范围的，作出移送的审核意见。

第十二条　法制审核完成后，应当出具书面审核意见，一式两份，一份连同案卷材料回复承办科室，一份留存归档。

第十三条　法制审核未通过的，执法承办科室要根据法制审核意见对提交送审的材料进行完善或者补正后，再次提交审核。执法承办科室对法制审核意见有异议，经沟通后无法达成一致意见的，提请局长办公会集体讨论决定。

第十四条　政策法规科参与法制审核的工作人员与审核的案件有直接利害关系的，应当主动回避。

第十五条　重大行政执法决定法制审核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。

第十六条　局主要负责人是重大行政执法决定法制审核工作的第一责任人，对本机关作出的重大行政执法决定负责。行政执法承办科室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及行政执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。政策法规科对重大行政执法决定法制审核意见负责。

第十七条　本办法自发布之日起施行。

平顶山市民族宗教事务局办公室　　2020年9月14日印发

扫描全能王 创建