

曲靖市麒麟区住房和城乡建设局 行政执法公示制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范行政执法行为，提高行政执法工作的透明度，保障公民、法人和其他组织对行政执法工作的知情权和监督权，切实做到依法行政，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规之规定，结合麒麟区住房和城乡建设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公示是指各行政执法承办科室、单位通过一定载体和方式，在行政执法的各个环节，主动向当事人或者社会公众公开有关行政执法信息，自觉接受监督的活动。

第三条 行政执法公示应当遵循主动、全面、合法、准确、及时、便民的原则。

第四条 省人民政府建立全省统一的行政执法信息公示平台，各级政府通过全省行政执法信息公示平台归集本级行政执法机关的行政执法信息，实现行政执法信息互联互通。

各行政执法承办科室、单位应当按照“谁执法谁公示”的要求，及时、主动公开行政执法信息。

第五条 法制监察科负责指导、协调和监督检查各行政执法承办科室、单位的行政执法公示工作。

第二章 公示公开内容

第一节 事前公示内容

第六条 行政执法在事前环节应当主动公开下列信息：

（一）执法主体信息：经本级司法行政机关审查确认公告行政执法主体资格的文件和行政执法机关的有关信息，主要包括行政执法机关的名称、负责人、办公地址、执法类别、执法区域、联系方式、监督电话等；

（二）执法人员信息：主要包括姓名、照片、所在具体执法机构名称、职务、执法类别、执法区域、执法证件号码等；

（三）执法职责和依据信息：包括依法享有的行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法职权事项和依据；

（四）执法程序信息：包括实施各种行政执法行为的执法程序和行政执法流程图等；

（五）有关便民服务信息：办理行政许可、行政确认、行政登记、行政裁决等依申请行政行为需提交的材料清单(含示范文本)或者服务指南等；

（六）“双随机、一公开”制度及随机抽查事项清单；

（七）救济渠道信息；

（八）法律法规规章和规范性文件规定在事前应当公开的其他行政执法信息。

第二节 事中公示内容

第七条 行政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。

第八条 行政执法事中事后环节应当公开下列信息：

（一）行政执法人员身份信息：行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和有关人员表明身份，鼓励采取佩戴执法证件的方式，执法全程公示执法身份；执法辅助人员配合辅助执法时应当佩戴或者主动出示工作证件。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，执法时要按照规定着装、佩戴标识；

（二）执法窗口岗位信息：执法窗口岗位醒目位置应当公示当班工作人员的姓名、单位、职务、职责、联系电话等信息；摆放申请材料有关示范文本；提供办理进度查询、咨询服务、投诉举报方式等信息；

（三）当事人权利义务：出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、当事人依法享有陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务；

（四）行政执法结果：包括行政执法决定及履行情况，“双随机”抽查情况和检验检测结果等信息；

（五）上年度各类行政执法行为的数据统计信息；

（六）行政复议、行政诉讼案件的有关数据和结果信息；

（七）法律法规规章和规范性文件规定事中事后应当公开的其他行政执法信息。

第三节 事后公示内容

第九条 行政执法结果公开可以采取公开行政执法信息摘要或者行政处罚决定书、行政许可决定书、行政强制决定书、行政检查登记表等行政执法文书全文的方式。

公开行政执法信息摘要的，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、执法机关名称、日期等。

第十条 行政执法决定书全文公开时，应当隐去下列信息：

- （一）法定代表人以外的自然人姓名；
- （二）自然人的家庭住址、身份证号码、通信方式、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）法律法规规章和规范性文件规定应当隐去的其他信息。

第十一条 行政执法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）案件主要事实涉及国家秘密、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）公开后可能对系列案件调查处理产生不利影响的；

（五）法律法规规章和规范性文件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案件信息，经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。

第三章 公示公开程序

第一节 事前公开程序

第十二条 编制责任清单、权力清单等，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，报区委编办审核后予以公示。

第十三条 根据相关法律、法规、规章规定，编制本机关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。

第十四条 事前公开的行政执法信息发生变化时，行政执法机关应当及时对已公开的信息进行调整更新。

第二节 事后公开程序

第十五条 已经公开的原行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第十六条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，行政执法机关应当及时将变更、撤销或者确认违法决定的作出机关、文号、日期、内容等有关信息进行公开。

第十七条 当事人认为与其自身有关的行政执法信息公开内容不准确，申请更正的，行政执法机关应当进行核实。对公开内容不准确的信息，应当及时更正并告知当事人；不予更正的，应当及时告知当事人，并说明理由和救济途径。

第三节 公示机制

第十八条 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，法制监察科和执法承办科室、单位要确定专人负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

第十九条 公开行政执法信息应当进行内部审核，明确审查的程序和责任，对拟公示的信息依法进行审查，未经法制监察科审查、局领导批准不得发布。

第二十条 发现公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，有权要求予以更正，应及时处理。

第四章 公示方式和管理

第二十一条 各级行政执法机关应当按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则，建立健全行政执法信息公开的内部审核和管理制度，及时准确完整地记录并公开行政执法信息。

涉及政府信息与政务公开、权力和责任清单公开的，按照有关规定程序办理。

第二十二条 行政执法信息除在全省行政执法信息公示平台公开外，还可以采用下列方式公开：

- （一）发布公告；
- （二）本级政府门户网站公开；
- （三）办公场所设置的公示栏或者电子显示屏公开；
- （四）办公场所放置的宣传册、公示卡公开；
- （五）国家企业信用信息公示系统公开；
- （六）其他方便当事人和社会公众知晓和监督的方式公开。

第二十三条 行政执法信息应当依照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的时限，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要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，法律法规另有规定的，从其规定。

第二十四条 当事人认为与其自身有关的行政执法信息公开内容不准确，申请更正的，行政执法机关应当进行核实。对公开内容不准确的信息，应当及时更正并告知当事人；不予更正的，应当及时告知当事人，并说明理由和救济途径。

第二十五条 行政执法机关应当按照《云南省人民政府法制办公室关于开展行政执法和行政执法监督有关数据汇总分析工作的通知》（云府法函〔2018〕399号）和有关信息公示平台的要求，按时汇总年度行政执法数据报本级政府

（司法行政机关）和上级主管部门，并于每年 1 月 25 日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据。

第二十六条 行政执法机关应当加强行政执法信息公开后的舆情预判跟踪，主动引导，及时解疑释惑，加强法律宣传教育，提高行政执法公信力。

第五章 责任追究

第二十七条 行政执法机关及其工作人员违反本制度，有下列情形之一的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评；涉嫌违纪违法的，依纪依法追责。

- （一）行政执法信息应当公开而未公开的；
- （二）行政执法信息公开弄虚作假的；
- （三）未在全省行政执法信息公示平台公开行政执法信息的；
- （四）违反本办法第十条、第十一条规定的；
- （五）未按照规定期限及时公开或者调整更新有关执法信息的。

第六章 附则

第二十八条 受委托实施行政执法的组织的行政执法公示工作，适用本制度。

第二十九条 公民、法人或者其他组织申请公开行政执法有关信息的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

第二十三条 本制度自印发之日起施行。

曲靖市麒麟区住房和城乡建设局 行政执法全过程记录制度

第一章总则

第一条 为规范行政执法全过程记录行为和行政执法程序，进一步推进麒麟区住房城乡建设局依法行政工作，促进严格、规范、公正、文明执法，深化法治政府部门建设，依据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国档案法》等法律法规和《云南省行政执法全过程记录实施办法》等有关规定，结合工作实际，制订本制度。

第二条 本制度适用于麒麟区住房城乡建设局各行政执法承办科室、单位的行政执法全过程记录工作。法律法规规章另有规定的，从其规定。

本制度所称行政执法，是指行政执法承办科室、单位依法履行行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政职责的行为。

本制度所称行政执法全过程记录，是指行政执法承办科室、单位在履行行政执法职权职责时，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等活动整个过程的各个环节进行文字记录、音像记录和档案管理。

第三条 行政执法承办科室、单位应当通过文字、音像记录等方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可追溯管理。

本制度所称文字记录，包括按照行政执法行为的种类、程序等规范制作的行政执法告知书、询问笔录、现场检查（勘验）笔录、鉴定意见、行政执法决定书、送达回证等文字记录。

本制度所称音像记录，是指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录。

文字记录和音像记录可以同时使用，也可以分别使用。执法人员应根据不同的行政执法性质，在文字记录的基础上，采取合法、有效、适当的音像记录。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、及时、客观、准确、全面和可追溯的原则。

第五条 行政执法承办科室、单位应当根据执法需要配备照相机、现场执法记录仪等现场执法记录设备，加强行政执法全过程记录工作。

服务窗口应当安装视频监控进行记录。

第六条 法制监察科负责对本行业行政区域内的行政执法全过程记录工作进行指导和监督。

第七条 各行政执法承办科室、单位，应按要求配备必要的音像设备等执法过程记录仪，其使用和保管按执法器材使用保管规定执行。购置和维护现场执法记录设备所需经费，由同级财政予以保障。

第八条 行政执法承办科室、单位应当将执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等各环节的行政

执法信息及时归集到上级政府建立的行政执法信息平台，逐步实现行政执法信息的实时全过程记录。

第九条 行政执法承办科室、单位应当建立健全行政执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强数据统计分析，充分发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

第十条 依职权启动一般程序行政执法的，由行政执法人员填写程序启动审批表，报本部门负责人批准。情况紧急的，可先启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后 24 小时内补报。

程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和行政机关负责人意见。其中重大行政执法行为还应载明行政执法机关法制机构合法性审查意见。

第二章 行政执法全过程记录内容

第十一条 在实施行政许可、行政确认、行政登记、行政裁决等依申请行政执法行为时，应当对以下内容进行记录：

- （一）当事人提交申请情况；
- （二）一次性告知情况；
- （三）申请材料补正情况；
- （四）受理或者不受理情况；
- （五）现场核查、勘验、鉴定、检测等情况；

- (六) 评审、论证、听证等情况；
- (七) 征求意见情况；
- (八) 法制审核情况；
- (九) 审查决定情况；
- (十) 颁发证照和送达情况；
- (十一) 应当记录的其他事项。

第十二条 在实施行政处罚、行政强制、行政检查等依职权行政执法行为时，应当对以下内容进行记录：

- (一) 案由来源和立案情况；
- (二) 执法人员姓名、执法证号及出示证件情况；
- (三) 调查询问情况；
- (四) 现场检查（勘验）情况；
- (五) 调取书证、物证及其他证据情况；
- (六) 抽样取证情况；
- (七) 检验、检测、检疫、技术鉴定情况；
- (八) 证据先行登记保存情况；
- (九) 实施行政强制措施情况；
- (十) 告知当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利以及当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等情况；
- (十一) 听证会情况；
- (十二) 专家评审情况；
- (十三) 承办人的处理意见以及有关事实、证据、法律依据、有关行政裁量权适用规则；
- (十四) 承办机构审核情况；

- (十五) 法制审核情况；
- (十六) 集体讨论情况；
- (十七) 审批决定情况；
- (十八) 送达情况；
- (十九) 当事人履行行政执法决定情况；
- (二十) 行政强制执行情况；
- (二十一) 没收物品处理情况；
- (二十二) 应当记录的其他有关事项。

第十三条 采取音像记录的应当对以下重点内容进行记录：

- (一) 执法现场环境；
- (二) 当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；
- (三) 重要涉案物品及其主要特征，以及其他证明违法行为的证据；
- (四) 执法人员对有关人员、财物采取措施情况；
- (五) 执法人员现场制作、送达法律文书情况；
- (六) 应当记录的其他重要内容。

第三章 记录方式

第十四条 在实施行政执法行为时，应当采取文字记录的方式进行记录，也可以采取文字记录和音像记录的方式同时进行记录，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。

第十五条 对查封扣押财产、强制拆除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，应当进行全过程不间断音像记录，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，要根据实际情况进行音像记录。

行政执法承办科室、单位应当按照本制度编制行政执法全过程记录清单，明确本单位音像记录现场执法活动的范围，并向社会公开。

第十六条 音像记录过程中，应当告知当事人及其他现场有关人员正在进行音像记录。行政执法人员应当重点摄录现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为等内容，必要时应当对音像记录的摄录重点进行文字说明补充。

第十七条 需要对现场执法活动进行全程不间断记录的，音像记录应当自到达执法现场开展执法活动时开始，至离开执法现场时结束。

第十八条 音像记录过程中，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、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当立即向行政执法机关的负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十九条 当事人及其他现场有关人员对行政执法进行拍照、录音、录像，不妨碍执法活动的，行政执法机关及其执法人员不得限制，但涉及国家秘密的除外。

第四章 记录管理

第二十条 行政执法承办科室、单位应当建立健全行政执法全过程记录档案管理有关制度，明确专门人员负责对文字记录、音像记录档案的管理。

第二十一条 文字记录完成后，行政执法人员应当及时建立卷宗归档。

行政执法全过程记录的文字和音像记录信息，应及时整理，30个工作日内，形成相应案卷，其归档、保存和使用按《档案法》等有关规定执行。音像记录制作完成后，行政执法人员应当在2个工作日内按照要求将信息储存至行政执法信息平台或者本单位指定的存储器，执法人员不得自行保管，应及时归档。

连续工作、异地执法或者在水上和边远、交通不便地区执法，确实无法及时储存至行政执法信息平台或者本单位指定的存储器的，行政执法人员应当在返回单位后2个工作日内予以储存。

第二十二条 将音像记录作为行政执法证据使用的，应当按照有关规定制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息，将其复制到光盘后附卷归档，保存期限与卷宗保存期限相同。

第二十三条 行政执法承办科室、单位应当综合考虑部门职责、岗位性质、工作职权等因素，严格限定音像记录的使用权限。

第二十四条 行政执法机关及其执法人员不得毁损或者剪接、删改原始音像记录，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音像记录。

当事人及其他现场有关人员对行政执法拍照、录音、录像等资料的使用，应当符合有关法律法规规定。

全过程记录涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关法律法规规定处理。

第五章 监督检查和责任追究

第二十五条 法制监察科负责住建行政执法全过程记录的监督检查、指导和协调工作。

第二十六条 住建行政执法全过程记录制度的建立和实施，纳入本系统依法行政考核。

第二十七条 行政执法机关及其工作人员未按照本办法进行行政执法全过程记录，有下列情形之一的，可以按照有关规定，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评；涉嫌违纪违法的，依纪依法追究。

（一）未进行行政执法全过程记录的；

（二）未按照规定维护现场执法记录设备，致使音像记录损毁或者丢失，造成严重后果的；

（三）未按照规定储存音像记录信息，造成严重后果的；

（四）故意毁损或者剪接、删改原始音像记录的；

（五）未经批准，擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布音像记录的。

第二十八条 违反本制度第二十四条第三款规定泄露涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的音像记录的，按照有关规定处理。

第二十九条 当事人及其他现场有关人员以暴力、威胁等方法阻碍、阻挠行政执法机关及其执法人员进行音像记录，涉嫌违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，依法移送公安机关处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附则

第三十条 本制度由曲靖市麒麟区住房和城乡建设局法制监察科负责解释，自印发之日起执行。

曲靖市麒麟区住房和城乡建设局 重大执法决定法制审核制度

第一条 为深入推进依法行政，加强行政权力的制约和监督，保护行政管理相对人的合法权益，促进麒麟区住房和城乡建设局行政执法工作程序化、规范化，根据《云南省重大行政决策程序规定》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于麒麟区住房和城乡建设局重大行政执法决定，包括重大行政处罚决定、重大行政强制决定等。

第三条 重大行政执法决定法制审查制度，是对麒麟区住房和城乡建设局的重大行政执法决定进行事前内部层级执法监督的措施。局法制监察科负责法制审查的具体工作，履行对重大执法决定监督检查的职责。

第四条 作出行政处罚、行政强制等行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

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

第五条 按照本制度规定报送法制审查的重大行政执法决定，各科室或局属各单位(以下简称承办机构)应当在拟作

出行政决定未告知管理相对人前送局法制监察科进行法制审查。

第六条 承办机构送审时应当提交重大行政执法决定建议情况说明，并提交行政执法卷宗和其他有关材料。

局法制监察科认为提交材料不齐全的，可以要求承办机构在指定时间提交。

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 承办机构按本制度向局法制监察科提供的材料齐备之日为受理日。法制监察科自受理之日起七个工作日内完成法制审查工作。

第九条 局法制监察科对受理的重大行政执法决定的合法性、适当性进行审查，包括下列内容：

- （一）主体是否合法，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；
- （三）程序是否合法；
- （四）适用法律、法规、规章是否正确，执行裁量基准是否适当；
- （五）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

- (六) 执法文书是否规范、齐备；
- (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。

第十条 局法制监察科在审查过程中，认为有必要的，可以开展调查，承办机构和个人应当予以配合。因调查取证无法在七个工作日内完成法制审查工作的，经局分管领导批准，法制审查工作时间可适当延长。

第十一条 局法制监察科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、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；
- (四) 程序不合法的，提出纠正意见；
- (五) 超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十二条 局法制监察科审核完毕后，提出《法制审核意见》，交还承办机构。

第十三条 承办机构收到《法制审核意见》后，应当研究采纳；有异议的应当与局法制监察科协商沟通，经沟通达不成一致意见的，由主管法制和主管执法的领导组织相关单位进行讨论决定。

第十四条 拟作出的重大行政执法决定，未经局法制监察科审核，或者审核未通过的，不得进入下一程序。

第十五条 重大行政执法决定经法制监察科审核后，应提交行政执法机关按照《麒麟区住房和城乡建设局行政处罚案件集体审查制度》进行集体审查，对重大行政处罚应提交局务会集体讨论决定。

第十六条 违反本制度规定，不认真执行重大行政执法决定法制审核制度的，依照相关规定进行处理。

第十七条 本制度自印发之日起施行。