

关于印发《霍邱县文化旅游体育局行政执法公示制度》《霍邱县文化旅游体育局行政执法全过程记录制度》《霍邱县文化旅游体育局重大执法决定法制审核制度》的通知

局属各单位、股室：

现将《霍邱县文化旅游体育局行政执法公示制度》《霍邱县文化旅游体育局行政执法全过程记录制度》《霍邱县文化旅游体育局重大执法决定法制审核制度》印发给你们，请结合我局实际，认真贯彻落实。

特此通知

霍邱县文化旅游体育局

2021年4月1日

霍邱县文化旅游体育局行政执法公示制度

第一章 总 则

第一条 为严格依法行政，提高文化广电旅游体育行政执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，结合文化行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 通过一定载体和方式，公示文化旅游体育行政执法人员的职责、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 按照《霍邱县文化旅游体育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的实施方案》要求，在行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查行政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 公示内容

第一节 事前公开内容

第五条 文化旅游体育行政执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示县文化旅游体育局执法机构职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等；

（二）执法依据。逐项公示文化旅游体育局行政执法所依据的法律、法规、规章和行政处罚自由裁量权基准，“双随机、一公开”监管事项清单；

（三）执法权限。公示行政处罚、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示文化广电旅游体育局行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图；

（五）随机抽查事项清单。公示随机抽查事项清单，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；

（六）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；

（七）监督举报。公开县文化旅游体育局地址、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举报。

第二节 事中公示内容

第六条 文化旅游体育局行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，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，按照规定佩戴执法标志；

第七条 行政执法部门应当结合本部门职责制作服务指南、岗位信息指示牌及办事流程、办理时限。

第三节 事后公开内容

第八条 行政执法事后公开内容包括：

（一）行政许可。行政许可单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等；

（二）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（三）行政强制。行政强制措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等；

（四）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、抽查内容、存在问题以及整改情况；

第九条 文化旅游体育局行政执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开的一律公开。

第三章 公示载体

第十条 文化广电旅游体育局行政执法相关内容公示载体包括：

（一）网络平台。

（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，公示行政执法相关内容。

（三）传统媒体。

（四）办公场所。

第四章 公示程序

第一节 事前公开程序

第十一条 县文化广电旅游体育局《行政执法事项清单》《双随机抽查事项清单》和各类行政执法流程图、行政执法

服务指南以及新颁布、修改、废止规章和规范性文件等，通过政府网站具体公示，程序如下：

（一）按照《霍邱县文化旅游体育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的实施方案》全面、准确梳理文化《行政执法事项清单》的职责、权限、依据、程序等事前公开内容；

（二）全面、准确梳理文化旅游体育局《双随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容；

（三）全面、准确梳理县文化市场《行政执法事项清单》的职责、权限、依据、程序等事前公开内容；

（四）编制文化广电旅游体育类行政执法流程图和行政执法服务指南，进一步明确具体操作流程和行政执法事项名称、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；

（四）办公室负责公示行政执法人员清单，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督，方便群众办事。

第二节 事后公开程序

第十二条 行政执法事后公开程序包括：

（一）公开时限。（1）各类行政执法决定和结果，由承办机构在信息形成或者变更之日起15个工作日内公开；

（2）对文化市场随机抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内，由承办机构主要负责人批准后向社会公示；（3）对抽查有问题的市场主体，区分情况依法做出处理并向社会公示；

（二）公开期限。文化旅游体育局各类行政执法结果信息在互联网上公开满1年或者行政相对人是自然人的，公开满6个月，经公示机构主要负责人审核批准后，及时从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第三节 公示机制

第十三条 公示信息的收集、整理。县文化广电旅游体育局办公室负责收集、整理文化广电旅游体育行政执法公示信息。

第十四条 公示信息的审核、发布。办公室将各相关股室行政执法公示信息梳理汇总后，按照行政执法公示程序，通过政府网站和其他网站进行对外发布和更新工作。

第十五条 公示信息的纠错、更正。建立文化旅游体育局行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反应公示的行政执法不准确的，经局依法行政领导小组办

公室调查核实后，以适当的方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第五章 监督检查

第十六条 县文化旅游体育局建立健全考核制度，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。

第十七条 对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，给予有关责任人员全局通报批评。

霍邱县文化旅游体育局行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为了推进行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，促进公正文明执法，防范文化执法风险，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《霍邱县文化旅游体育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的实施

方案》等规定，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本行政区域内文化市场综合执法机构依法实施行政许可、行政处罚、行政强制等行政执法行为适用本办法。法律、法规另有规定的，从其规定。

第三条 文化市场执法全过程记录，是指文化市场综合执法机构通过文字记录、音像记录等方式，对文化市场执法过程中举报受理、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等法定程序和环节进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括向当事人出具的文化市场执法文书、鉴定意见等书面记录，执法人员要严格按照有关法律、法规和规章的要求，做到执法全过程文字记录完整、规范、精准、有效。

音像记录是执法人员利用执法记录仪、照相机、摄像机等设备取得的只管反映执法场景的音像记录资料，包括照片、录音、录像、视频监控等电子记录。

第四条 文化市场执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、及时、可追溯的原则。

第二章 受理的记录

第五条 文化市场综合执法机构依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对书面申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以书面记录。

第六条 文化市场综合执法机构依职权启动行政执法程序

的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容予以书面记录。依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会进行公示等相关情况予以书面记录。

第七条 文化市场综合执法机构接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以书面记录。

第三章 立案的记录

第八条 建立立案审批程序，依职权检查、收到群众举报、上级交办件、其他单位移送件时应当依法填写立案审批表

第九条 立案文书应当记录基本的违法事实、明确的违法行为人、涉嫌违反的法律规定及法律责任、属于本机关管辖，办案单位及人员提出的处理意见，办案机关负责人审批意见等。

第四章 调查取证的记录

第十条 行政执法的调查取证环节应当记录以下事项，并制作相应的执法文书：

（一）执法人员姓名、执法证号及出示证件情况；

- (二) 询问情况；
- (三) 现场检查（勘验）情况；
- (四) 调取书证、物证及其他证据情况；
- (五) 证据保全情况；
- (六) 抽样取证情况；
- (七) 检验、检测、鉴定情况；
- (八) 行政强制措施情况；
- (九) 告知当事人陈述、申辩、申请回避、听证等事项；
- (十) 应当记录的其他事项。

上述文书均应由执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人拒绝接受调查或提供证据的，执法人员应当予以记录。

第十一条 证据可能灭失或日后难以取得的，执法人员采取证据保全措施的，应当记录以下内容：

- (一) 保全程序启动理由；
- (二) 保全的标的物；
- (三) 保全的方式；
- (四) 制作证据保全的文书。

第十二条 实施查封、扣押等强制措施的，应当以制作法定文书的方式进行文字记录，同时音像记录查封、扣押的过程。

第五章 告知的记录

第十三条 拟作出行政处罚决定的，制作行政处罚事项告知书，告知当事人拟作出的行政处罚的事实、理由及依据，并告知当事人享有陈述、申辩和听证、复议、诉讼的权利。当事人陈述、申辩的，应当记录陈述、申辩的基本情况、陈述申辩的事实、理由、依据等。

第十四条 组织举行听证的，应当记录听证的基本情况，形成听证笔录。

第六章 决定的记录

第十五条 行政执法决定书应当符合法定格式，充分说明执法决定的事实、理由、依据等，语音简明准确。

第十六条 行政执法决定书的文字记录应当载明起草人、审查人、当事人相关信息、违法事实、法律依据、证据材料等。

第十七条 重大疑难案件集体讨论的应当制作集体讨论记录。

第十八条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第七章 送达与执行的记录

第十九条 直接送达行政执法文书的，当场宣告行政处罚决定书后由送达人、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。

第二十条 邮寄送达行政执法文书的应用挂号信或特快专递，应当保留邮政快递单加盖邮戳，记录邮寄的时间、地点、寄件人姓名、收件人姓名或名称。

第二十一条 委托、转交送达行政执法文书的，应当记录委托委托、转交的原因，由送达人、受送达人在送达回证上签字或盖章，应当以音像记录送达过程。

第二十二条 留置送达行政执法文书的，应当在送达回证上写明当事人拒收理由和日期，由送达人、符合条件的见证人签名或盖章，并采取音像记录的方式记录送达过程。

第二十三条 公告送达行政执法文书的，应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，在案卷中记明原因和经过，以适当的方式进行音像记录。

第二十四条 作出行政执法决定后，应当对当事人履行情况进行文字记录。

第二十五条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，应当在申请人民法院强制执行前，按照法定形式催告当事人履行。

当事人陈述、申辩的，应当对当事人的提出的事实、理由、证据进行记录。

第二十六条 经催告，需要申请人民法院强制执行的，应当对申请法院强制执行的相关文书、执行结果等全过程进行

记录。

第八章 结案的记录

第二十七条 行政处罚决定执行完毕，应当制作结案报告并报审批，形成的案件材料应当整理归档。

第八章 执法记录的管理和使用

第二十八条 明确专人负责现场执法记录设备的存放、维护、保养、登记以及音像记录的使用、归档。

第二十九条 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在行政执法信息平台，不得自行保存。

第三十条 将音像记录作为行政执法证据使用的，按照有关规定制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、地点等，将其复制到光盘后附卷归档，长期保存。

第三十一条 行政执法人员不得剪接、删改原始音像资料，未经批准不得擅自对外提供音像记录。

第三十二条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第九章 附 则

第三十三条 本制度自公布之日起施行。

霍邱县文化旅游体育局重大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，促进文化、旅游、文物、体育、广电新闻出版领域执法工作规范化、程序化，根据国家、省、市、县有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定，是指本机关基于行政执法监督管理职权，针对特定的行政管理相对人，以本机关名义作出的重大、复杂、疑难，或者可能会产生重大社会影响的行政执法决定。主要包括：

- （一）涉及重大国家利益和公共利益的；
- （二）案件情况复杂或者社会影响较大的；
- （三）需经听证程序作出决定的；
- （四）法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第三条 本制度所称重大执法决定法制审核，是指执法机构实施的重大行政执法案件，在作出决定之前，由法制机构对其合法性、适当性进行审核，提出书面处理意见，未经法律审核或者审核未通过不得作出决定的内部监督制约制度。

第四条 下列重大行政执法决定，须经局法制机构进行审核：

（一）责令停产停业

（二）吊销许可证或者执照；

（三）较大数额的罚款（对公民处以 1000 元以上的罚款，对法人或者其他组织处以 10000 元以上的罚款）的行政处罚行为；

（四）查封、扣押财物价值在 5 万元以上的行政强制决定；

（五）涉及规划数量限制的重大行政许可决定；

（六）涉及申请人与他人之间重大利益关系，或涉及重大公共利益的行政许可决定；

（七）拟作出的撤销许可决定；

（八）拟作出的其他重大、复杂、疑难的行政许可决定；

（九）法律、法规、规章规定应当经过法制审核的其他重大行政执法决定。

第五条 执法机构按照程序办理的行政执法案件，应当在终结之日，将案件材料和相关情况向局法制机构提交。

第六条 局法制机构在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在 3 个工作日内提出书面审核意见交执法机构。情况复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长 2 个工作日。

第七条 局法制审核部门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）是否超越本机关执法权限；
- （二）事实是否清楚，证据是否确凿，适用依据是否准确；
- （三）行政裁量权行使是否适当；
- （四）程序是否合法；
- （五）法律文书制作是否规范；
- （六）其他依法应当审核的内容。

第八条 局法制机构拟作出的重大行政执法决定，以书面审核为主。必要时，可以向当事人和执法机构的办案人员了解情况。

第九条 局法制机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，应当根据下列不同情况分别作出处理：

（一）认为符合本机关执法权限，事实清楚，证据确凿，适用依据准确，行政裁量权行使适当，程序合法，法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）认为存在事实认定不清、证据不足、适用依据错误、行政裁量权行使不适当、违反法定程序、法律文书制作不规范等情形的，提出纠正的审核意见；

（三）认为超越本机关执法权限的，提出移送有权机关处理的审核意见。

局法制机构应当在提出的审核意见中说明理由。

第十条 局法制机构审核完毕，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回执法机构。

第十一条 执法机构对法制机构的审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起2个工作日内书面提请法制机构复审。法制机构应当自收到书面复审申请之日起3个工作日内提出书面复审意见交执法机构。执法机构对法制机构的复审意见有异议的，应当自收到复审意见之日起2个工作日内提请行政执法机关集体讨论决定。

第十二条 重大行政执法案件经法制审核、本机关领导批准后，由执法机构制作、送达行政执法决定。

第十三条 重大行政执法案件需要举行听证的，按照有关规定执行。

第十四条 执法机构、法制机构违反本规定，不严格执行重大行政执法决定法制审核制度，导致重大行政执法决定错误，造成重大损失或者严重不良社会影响的，对负有领导责任人员和其他直接责任人员依法依规予以追究。

第十五条 本制度自发布之日起施行。