济宁市财政局文件

济财税〔2017〕23号

关于印发《济宁市财政局行政执法信息公示

实施办法》《济宁市财政局行政执法全过程记录

实施办法》《济宁市财政局重大行政执法决定

法制审核制度》的通知

市局各科室、局属各单位：

现将《济宁市财政局行政执法信息公示实施办法》《济宁市财政局行政执法全过程记录实施办法》《济宁市财政局重大行政执法决定法制审核制度》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

济宁市财政局

2017年12月26日

济宁市财政局办公室2017年12月26日印发

济宁市财政局行政执法公示实施办法

第一章 总 则

第一条 为严格依法行政，提高财政行政执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《济宁市行政执法信息公示办法》，结合本局工作实际，制定本办法。

第二条 市财政局通过一定载体和方式，主动向社会公示财政行政执法的职责、权限、依据、决定等行政执法信息，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 市财政局在行政处罚、行政征收、行政检查等行政执法行为中全面推行行政执法信息公示制度。

第四条 财政行政执法信息公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章 公示内容

第五条 事前公示内容主要是公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式、救济渠道等信息，并根据法律、法规、规章立改废和机构职能调整等情况动态调整。

第六条 事中公开内容主要包括：

（一）行政执法人员在进行监督检查、调查取证等执法活动时，要出示执法证件，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。

（二）在办事大厅主动公示服务事项的名称、依据、办理机构、办理流程、监督渠道、联系方式等内容。

第七条 事后公开内容主要包括：

（一）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间等。

（二）行政检查。要区分情况依法及时公开检查对象、检查事项、检查结果等情况。

第八条 涉及市场主体的行政执法决定文件的信息公开类型一般选择为主动公开。

第九条 有下列情形之一的行政执法决定信息，不予公开：

（一） 行政相对人是未成年人的；

（二） 事项涉及国家机密、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、经济安全

和社会稳定的；

（四）可能妨害正常执法活动的执法信息

（五）国家和省人民政府及其主管部门认为不适宜公

开的其他行政执法决定（结果）信息。

法律、法规、规章对行政执法决定（结果）公开另有规定的，从其规定。

第三章 公示载体

第十条 公示以网络平台为主要载体，以政府文件、新闻媒体、办公场所等为辅助，全面、准确、及时公开有关行政执法信息。

网络平台主要包括政府和本局门户网站、行政执法信息公示平台等。

政府文件主要包括政府公告、公报、信息简报等。

新闻媒体主要包括新闻发布会、听证会、报刊、广播、电视等。

办公场所主要包括办事大厅、服务窗口信息公开栏等。

第四章 公示程序

第十一条 编制《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。

第十二条 编制《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。

第十三条 编制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、受理机构等内容，方便群众办事。

第十四条 行政执法事后公开程序包括：

（一）公开时限。（1）行政处罚决定下达后要在7日之内向社会公开；（2）按照《省政府办公厅关于印发“双随机、一公开”监管工作实施方案的通知》（鲁政办字〔2016〕214号）的要求，对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，由局各执法科室、单位负责人报局领导批准后向社会公示。对抽查有问题的市场主体，区分情况依法作出处理并向社会公示。（3）一般行政执法信息自信息形成之日起20个工作日内予以公示。（4）行政执法信息公示内容发生变化的，应当自调整之日起7日内及时更新相关公示内容。

（二）公开期限。行政执法决定（结果）信息公开满5年的，可以从公示载体上撤下。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。

第十五条 公示信息的收集、整理。局各执法科室、单位明确专人负责收集、整理本科室、单位行政执法公示信息。

第十六条 公示信息的审核、推送、发布。根据“谁执法、谁公开”的原则，局内各执法科室、单位负责各项执法信息的审核、推送。局办公室、信息中心及相关科室单位根据不同公示载体的日常管理权限发布相关信息。

第五章 监督检查

第十七条 加强对财政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。

第十八条 建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

第六章 附则

第十九条 本办法自印发之日起施行。

济宁市财政局行政执法全过程记录

实 施 办 法

第一章　总则

　 　 第一条　为了加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省行政执法监督条例》《山东省行政执法全过程记录办法》《济宁市行政执法全过程记录办法》，结合本局实际，制定本办法。

第二条　本办法所称的执法全过程记录，是指在财政行政执法过程中，通过完成执法案卷制作，充分利用录像、录音等设备，对日常检查、调查取证、文书送达等行政执法活动全过程进行记录。

　　第三条　市财政局行政执法科室、单位履行行政执法记录职能，应当遵循合法、客观、公正、高效的原则，实现财政执法全程留痕、有效固定保存执法证据，促进严格、规范、公正、文明执法。

第二章　记录的形式、范围和载体

　　第四条　财政行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。

　　文字记录即通过文书、案卷制作记录财政行政执法的全过程。

　　动态记录即通过照相机、摄像机等执法记录设备对日常检查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证等财政行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等影像资料。

　　第五条　市财政局行政执法科室、单位从事下列行政执法活动，应当制作行政执法记录：

　　（一）实施行政处罚、行政征收、行政裁决等依职权的行政执法行为，应当通过执法文书、执法设备、执法平台等方式，对现场执法检查、案源登记、立案、调查取证、案件审查、听取陈述申辩、听证、案件决定、送达、执行等执法各个环节进行全面记录；对检查当事人的场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存、查封、扣押当事人的财物，抽样取证，文书送达等执法活动，要结合执法工作需要采用录像、录音、照片等音视频设备记录整个过程。

　　（二）实施行政许可、行政确认等依申请的行政执法行为，应当通过执法文书、执法设备、执法平台等方式，对接收申请、受理、调查、审查、听取陈述申辩、听证、决定等执法各个环节进行全面记录；对作出决定前需要去现场实地核查的，要结合执法工作需要采用录像、录音、照片等设备记录整个核查过程。

　　（三）其他需要记录的行政执法活动。

　　第六条　局各执法科室、单位取证启动。局各行政执法科室、单位有下列情形的，必须进行全面记录。

　　（一）实施行政处罚、行政征收、行政裁决、行政许可、行政确认等依职权的行政执法行为的调查取证、案件审查、听取陈述申辩、听证、案件决定等执法环节；

　　（二）处理涉法涉诉事项；

　　（三）其他需要留存影像资料的事项。

第三章　记录的保存及归档

　　第七条　局各财政行政执法科室、单位负责本科室、单位执法档案的保存及归档，对行政执法案卷日常存储、保管和记录设备的影像资料，要按档案管理要求及时整理归档。

　　第八条　局各行政执法科室、单位要建立影像资料管理制度，按照执法单位名称、执法记录设备编号、执法人员信息、案由及案件当事人等项目分类存储，严格管理。

　　第九条　有下列情形，应当采取刻录光盘等方式，长期保存记录的影像资料。

　　（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

　　（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

　　（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

　　（四）其他需要长期保存的情况。

第四章　监督检查和责任追究

第十条　局法规科负责组织监督检查，定期对财政执法人员全程记录执法情况进行抽检，定期组织对财政行政执法案卷进行评查。

　　第十一条　局财政行政执法人员在进行执法记录时，严禁下列行为：

　　（一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；

　　（二）删减、修改执法记录设备记录的原始影像资料；

　　（三）私自复制、保存或传播、泄露执法记录的影像资料和案卷资料;

　　（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

　　（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者影像资料存储设备；

　　（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

　　违反上述规定，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，按《山东省行政执法监督条例》等规定给予处分。

第五章　附则

第十二条　本办法自印发之日起施行。

济宁市财政局重大执法决定

法制审核制度

第一条为了加强行政执法监督，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省行政执法监督条例》《山东省重大行政执法决定法制审核办法》《济宁市重大行政执法决定法制审核办法》，结合本局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指市财政局行政执法科室、单位在行政许可、行政处罚、行政征收、行政裁决等执法活动中，依法作出重大行政执法决定之前，行政执法科室、单位应当将拟作出的行政执法决定及相关证据、依据等材料提交局法规税政科审核。

第三条 重大行政执法决定法制审核范围：

（一）撤销行政许可的；

（二）责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工的；

（三）吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书的；

（四）法律、法规、规章规定应当举行听证的，或者济宁市财政局认为需要听证且涉及公共利益的，或者直接涉及申请人与他人之间重大利益关系，申请人、利害关系人要求听证的；

（五）其他行政许可产生争议的；

（六）作出较大数额罚款的；

（七）财政行政处罚自由裁量权细化标准中适用从重处罚和最高限处罚情形的；

（八）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

（九）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第四条 重大行政执法决定进行法制审核是作出决定前的必经程序，未经法制审核或未通过的，本机关不得作出。

第五条 行政执法科室、单位在送审时，应当提交下列材料：

（一）情况说明；

（二）拟定的决定书文本；

（三）相关的证据资料；

（四）认为需要的其他有关材料。

局法规税政科认为提交材料不全的，可以要求承办科室、单位在指定时间提交。

第六条 重大行政执法决定建议情况说明应载明以下内容:

（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。

第七条 局法规税政科对拟作出的重大行政执法决定，仅对以下提交的书面材料进行审核：

（一）执法主体是否合法，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，执行裁量基准是否适当；

（四）程序是否合法；

（五）是否超越本机关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）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。

第八条 局法规税政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意见；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更的意见；

（四）程序不合法的，提出整改的意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送的意见。

第九条 局法规税政科在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在7个工作日内审核完毕。案情复杂的，经局负责人批准可以延长5个工作日。

第十条 局法规税政科审核完毕后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份，一份连同案卷材料回复承办科室、单位，一份局法规税政科留存。

第十一条 重大行政执法案件或事项经法制审核未通过的，承办科室、单位可以根据法制审核意见和建议对提交的送审材料进行完善或补正，再次提交局法规税政科进行法制审核；有异议的应当与局法规税政科协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送局机关主要负责人处理。

第十二条 重大行政执法案件或事项经局法规税政科审核通过后，提交局领导集体讨论决定。法制审核未通过的，承办科室、单位不得提交本局领导审批决定。

第十三条 局法规税政科出具的《重大行政执法决定法制审核意见书》应作为行政执法文书装入行政执法案卷，并作为行政执法案卷评查内容之一。

第十四条 本制度所规定范围之外的行政执法决定，法制审核由各承办科室、单位自行负责。各承办科室、单位应当认真研究制定内部审核办法和流程，严格审核把关，确保执法决定合法适当。

第十五条 相关人员因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照《山东省行政执法监督条例》追究相关人员责任。

第十六条 本制度自印发之日起施行。