

# 泉州市鲤城区人民政府金龙街道办事处文件

泉鲤金办〔2024〕8号

## 鲤城区人民政府金龙街道办事处关于 印发行政执法“三项制度”的通知

各社区，街道各有关部门：

为完善街道行政执法管理制度，增强基层执法能力，现将《金龙街道办事处行政执法公示制度》《金龙街道办事处行政执法全过程记录制度》《金龙街道办事处重大执法决定法制审核制度》印发给你们，请遵照执行。

鲤城区人民政府金龙街道办事处

2024年4月2日

（此件主动公开）

# 金龙街道办事处行政执法公示制度

一、为促进严格规范公正文明执法，提高行政执法的透明度，全面推进依法行政，根据《政府信息公开条例》《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》《福建省行政执法条例》《泉州市乡镇（街道）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》等有关规定，结合我街道工作实际，制定本制度。

二、金龙街道办事处应全面准确及时在鲤城区人民政府门户网站，以金龙街道办事处的名义，主动公开我街道行政执法主体、执法人员、执法依据、执法程序等依法应当公开的信息。编制《行政执法事项清单》《行政执法人员清单》《行政执法流程图》等，并向社会公示。

三、金龙街道办事处办公场所内，通过设置大屏幕显示屏、触摸屏或者公告栏等方式公开行政执法信息，在街道办事处的服务大厅设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责，公开办事指南、申请材料示范文本，提供办理进度查询和咨询服务。

四、行政执法人员进行监督检查、调查取证、实施强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，应按规定着装、佩戴标志，并主动出示执法证件，表明执法身份；主动告知当事人

执法事由、执法依据、权利义务等内容，并按规定出具行政执法文书。

**五、**作出的行政许可、行政处罚决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公开，其他行政执法决定（结果）信息应当自决定作出之日起20个工作日内公开。法律、法规和国家有关规定对公开期限另有规定的，从其规定。

**六、**已公开的金龙街道办事处行政执法决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的，金龙街道办事处应当在收到相关决定之日起3个工作日内撤回原行政执法决定信息，并公开说明理由。重新作出行政执法决定的，应当依照有关规定重新公开。

**七、**采取公示执法决定文书方式的，应当隐去执法决定文书中有关自然人的家庭住址、通讯方式、身份证号码、银行账号、健康状况等个人信息，法人或其他组织的银行账号、车牌号码、动产或不动产权属证书编号等财产的信息及涉及商业秘密的信息。处罚事由中涉及的其他人员以及法定代理人、证人、鉴定人等信息应进行隐名处理。

**八、**符合下列情形的行政执法决定信息不予公示：

（一）行政相对人是未成年人的；

（二）涉及国家秘密的；

（三）公示后可能影响国家安全、公共安全、经济安全或者社会稳定的；

(四) 公示后可能影响系列案件调查处理的；

(五) 案件涉嫌犯罪需移送公安机关调查处理或者正在公安机关调查处理中的；

(六) 法律法规规章规定不予公示的其他情形。

法律、法规、规章对行政执法决定不予公开另有规定的，从其规定。

九、行政执法决定信息公开期限为 5 年，行政相对人是自然人的，公开期限为 2 年。法律法规规章另有规定的，从其规定。

十、发现公示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金龙街道办事处公示的行政执法信息不准确的，有权向金龙街道办事处提出异议。金龙街道办事处应当及时核实，异议属实的，应当及时更正；不予更正的，应向当事人说明理由。

十一、金龙街道办事处应当建立行政执法统计年报制度，于每年 1 月 15 日前将上年度行政执法总体情况有关数据报同级司法行政部门和上级主管部门；每年 1 月 31 日前，金龙街道办事处向社会公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据。

十二、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，依法追究有关责任人员责任。

十三、本制度自印发之日起施行。

# 金龙街道办事处行政执法全过程记录制度

一、为规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，实现行政执法全程留痕、可追溯，有效保障行政相对人和行政执法人员的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《福建省行政执法条例》《泉州市乡镇（街道）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》等规定，结合我街道办事处工作实际，制定本制度。

二、本制度所称的执法全过程记录指的是通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录，并全面系统归档保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

文字记录是指以文字、符号、图表等形式进行的记录，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、送达回证等记录。

音像记录是指以拍照、录音、录像等方式进行的记录，可以采用照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、手持执法终端和视频监控等音像设备进行记录。

三、行政执法全过程应当按规定进行文字记录，可以同时进

行音像记录。文字记录应当使用制式文书。

**四、**对查封、扣押和强制拆除等可能涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法行为，行政执法机关应当对行政执法全过程进行音像记录，准确记录以下内容：

- （一）行政执法行为开始和结束的时间；
- （二）行政执法人员、当事人等现场人员；
- （三）行政执法现场环境及行政执法情况；
- （四）涉案场所、设施、设备和财物等；
- （五）其他应当记录的内容。

对现场检查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法程序，应当逐步实现全过程音像记录。

**五、**根据我街道办事处的执法职责、执法程序、执法类别，编制《音像记录事项清单》和《执法行为用语指引》。音像记录采集后注明案件编号、采集时间、采集地点、采集人、证明对象等信息并妥善保存。

**六、**街道办事处办公场所内设立询问、听证等音像记录场所。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。

**七、**音像记录设备使用前，执法人员应当检查音像设备的性能、电量和存储空间使用情况，并对系统时间进行校准。

八、音像记录过程中，因天气恶劣、设备故障、设备损坏、电量或者存储空间不足等客观原因造成音像记录中断的，应当在重新开启设备后对中断原因进行语音说明；无法继续记录或者记录信息丢失的，行政执法人员应当在执法行为结束后立即向所属机关负责人报告，说明并记录有关情况。

九、执法活动结束后，行政执法人员应当及时将音像记录信息移交存储。因特殊情况，确实不能及时移交记录信息的，应当在返回金龙街道办事处后 24 小时内移交存储。

存储执法音像设备中的音像记录应当使用专用存储设备或者指定平台。任何人不得修改、删除或者损毁原始记录，除因办理案件需要，未经所属机关负责人批准，不得复制音像记录信息。

十、音像记录保存期限不少于案件办结后的 6 个月。音像记录作为证据使用的，应当刻制光盘并注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等信息，与档案一并归档。光盘保存期限按照行政执法档案或文书档案保存期限执行。

十一、由金龙街道办事处指派专人负责执法记录和执法记录仪的管理使用，并将记录资料导入到具有当事人、发生日期、发生地点、事件类型等可以索引的数据库。

十二、执法人员不得擅自保管文字和音像记录，要确保原始执法记录内容的真实、完整，不得删节、修改、弄虚作假，不得擅自复制、保存执法记录。不得擅自对外提供、公开执法记录数

据，涉及国家秘密、商业秘密的执法记录，应严格按照保密工作规定进行管理。

**十三、**对执法检查时仅实施引导、劝导、纠正，且未产生纠纷矛盾的，有关文字和音像记录保存期限为一年；对属于突发性、群体性事（案）件的、发生矛盾纠纷的、涉及公共利益、人身安全等复杂案件的、当事人对执法提出异议并可能投诉的、其他重大、复杂案件的现场处置，应按规定归档并长期保存文字和音像记录。

**十四、**执法人员应当在案件终结之日起 30 日内将执法过程中形成的文字和音像记录资料，与执法文书一起形成案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。作为证据使用的录音、录像，应当制作光盘归档保存，并注明记录的事项、时间、地点、方式和行政执法人员等信息。

**十五、**实施执法全过程记录中有下列情形之一的，责令限期整改；情节严重的，按照有关规定对直接负责的主管人员和其他责任人员进行处理。

- （一）不制作或者不按要求制作执法记录的；
- （二）故意毁损、删除、篡改执法记录的；
- （三）不按规定储存或者维护致使执法记录损毁、丢失的；
- （四）违反规定泄露执法记录信息的；
- （五）其他违反执法全过程记录规定的。

十六、本制度自印发之日起施行。

## 金龙街道办事处重大执法决定法制审核制度

一、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处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《福建省行政执法条例》和有关法律、法规、规章的规定，制定本制度。

二、本制度称为重大行政执法决定法制审核，是指鲤城区人民政府金龙街道办事处（以下简称金龙街道）在作出重大行政执法决定之前，对其合法性、适当性进行审核的活动。

三、金龙街道办事处配备法制审核人员，负责本街道重大执法决定法制审核工作。初次从事行政处罚决定法制审核人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。在进行法制审核时，可以征求本行政执法机关法律顾问、专家的章见。

四、有下列情况之一，在作出行政处罚的决定之前，应当进行法制审核，未经法制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引发社会风险的；
- （三）直接关系当事人或者第三人重大权益；
- （四）经过听证程序的；
- （五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （六）对公民处以1万元(含)以上的罚款，对法人或其他组

织处以 10 万元(含)以上的罚款；

(七) 对公民没收违法所得 1 万元(含)以上的，对法人或者其他组织没收违法所得 10 万元(含)以上的；

(八) 法律、法规规定应当进行法制审查的其他情况。

**五、行政执法具体承办机构在送审时应当提交以下材料：**

(一) 案件基本情况；

(二) 相关证据；

(三) 相关依据；

(四) 重大执法决定建议意见；

(五) 经过听证的提供听证笔录；

(六) 其他相关材料。

**六、对送审的重大行政处罚决定，金龙街道办事处法制审核人员就下列方面进行审查：**

(一) 行政执法机关主体及其行政执法人员是否适格；

(二) 认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

(三) 适用依据是否正确；

(四) 是否超越或者滥用职权；

(五) 程序是否合法；

(六) 行政自由裁量权是否适当；

(七) 行政执法文书是否规范；

(八) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等；

(九) 其他需要进行审查的内容。

七、金龙街道办事处法制审核人员在收到重大行政执法决定送审材料后，应在 10 个工作日内审核完毕。案件复杂的，经分管领导批准后可以延长 10 个工作日。

八、金龙街道办事处法制审核人员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。

行政执法承办机构应当对存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

九、金龙街道办事处法制审核人员作出的法制审核意见、建议应当随案件卷宗保存。

十、违反本制度规定，不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核报告等材料，不按审核处理决定整改的，造成严重后果的，将追究有关责任人的责任。

十一、本制度自印发之日起施行。

---

金龙街道党政综合办公室

2024年4月2日印发

---