

郑州市商务局文件



郑商〔2020〕193号

郑州市商务局 关于印发《行政执法公示制度（试行）》等三项 制度的通知

机关各处室：

现将《郑州市商务局行政执法公示制度（试行）》《郑州市商务局行政执法全过程记录制度（试行）》《郑州市商务局重大执法决定法制审核制度（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 《郑州市商务局行政执法公示制度（试行）》
2. 《郑州市商务局行政执法全过程记录制度（试行）》

3. 《郑州市商务局重大执法决定法制审核制度（试行）》
4. 《郑州市商务局重大执法决定法制审核目录清单》



附件 1

郑州市商务局行政执法公示制度 (试行)

第一条 为进一步推进依法行政,规范行政执法行为,加强行政执法监督工作,保护公民、法人和其它组织的合法权益,根据《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《郑州市人民政府办公厅印发郑州市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实施方案的通知》(郑政办〔2019〕49号)等有关规定,结合我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,是指全市商务系统行政机关及其公务人员在履行行政执法公务时,通过一定载体和方式向公民、法人和其他组织或社会公示执法依据、职责、权限、程序的等行政执法内容,接受社会监督的行为。

第三条 下列事项应当事前公示

(一) 执法主体:公示我局的内设机构的职责分工,执法人员清单、执法区域等信息。

(二) 法律依据:公示我局行政执法所依据的法律、法规、行政裁量基准(执行河南省商务厅自由裁量标准)等内容。

(三) 执法权限:动态更新我局权责清单并及时公示。

(四) 执法程序: 公示我局行政执法的具体程序, 公示行政权力流程图。

(五) 随机抽查事项清单: 公示我局“双随机 一公开”抽查事项清单。

(六) 救济方式: 行政相对人依法申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利的救济途径。

(七) 救济方式: 公示接受投诉举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

(八) 服务指南: 公示我局政务服务指南。

第四条 事中公示内容包括:

(一) 我局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, 要出示执法证件, 出具执法文书, 告知行政执法相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容, 并做好说明解释工作。

(二) 我局政务服务中心窗口要设置岗位信息牌, 公开工作人员姓名、职务、岗位职责和服务事项等信息, 提供申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

第五条 事后公布内容包括:

(一) 公示内容: 行政检查、行政许可、行政处罚等执法决定 7 个工作日之内进行公开。法律、行政法规另有规定的除外。

(二) 公布机制: 双随机检查结果由行政执法人员在双随机系统中公开。行政许可、行政处罚由作出决定的处室和人员在局

网站上进行公示。已公开的行政执法决定和被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，由作出决定的处室和人员从信息公示平台上撤下原行政执法决定信息。

(三) 年报制度：局机关各处室于每年 1 月 15 日前将本处室上年度行政执法总体情况有关数据报送至法规处，法规处汇总上报市人民政府和省商务厅并向社会公布。

第六条 有下列情形之一的行政执法决定（结果）信息，不予公开：

(一) 行政执法案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

(二) 行政执法信息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；

(三) 可能妨害正常执法活动的执法信息；

(四) 国家、省、市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。

第七条 公示的载体：郑州市商务局局域网、“双随机 一公开”监管平台、双公示系统、“互联网+监管”政务服务系统等。

第八条 有下列情形之一的，追究有关人员责任：

(一) 执行公务时，未出示或拒不出示行政执法证件或合法证件的；

(二) 执行公务时，未向行政管理相对人说明行政执法的内

容、执法依据及有关程序或拒不说明执法内容、执法依据、执法程序的；

(三)对公民、法人和其他组织要求公开的事项且应当公开而拒不公开的；

(四)对应当告知公民、法人和其他组织的有关权利和义务未及时告知或拒不告知的；

(五)其他违反公示的行为。

应当公示而未公示，情节较轻的责令改正，拒不公示的，追究相关责任人员责任，故意刁难或加重处罚行政相对人的，按行政执法过错责任从重追究。

第九条 本制度自印发之日起执行。

附件 2

郑州市商务局行政执法全过程记录制度 (试行)

第一条 为进一步推进依法行政,规范行政执法行为,加强行政执法监督工作,保护公民、法人和其它组织的合法权益,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》、《郑州市人民政府办公厅印发郑州市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实施方案的通知》(郑政办〔2019〕49号)等有关规定,结合我局行政执法工作实际,制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法全过程记录,是指我局在行政执法过程中,通过完成执法案卷制作,充分利用执法记录仪等方式,对日常巡查、调查取证、文书送达等行政执法活动全过程进行记录。

行政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。应当根据行政执法行为的性质、种类和环节等不同情况,采取适当、有效的方式,对行政执法全过程进行记录。

第三条 各执法处室应当加强对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查,严格文书、影像资料、记录仪管理,充分发挥执法记录制度的监督作用。

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。

第五条 文字记录即通过文书、案卷制作记录行政执法的全过程。

第六条 动态记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等影像资料。

第七条 建立影像资料管理制度，按照执法处室名称、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。

第八条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，在条件允许的情况下，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第九条 各执法处室要定期做好执法记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。

第十条 行政执法人员在行政执法行为终结之日起 30 日内将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，建立行政执法案

卷档案，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。

各执法处室负责本部门执法记录设备的影像资料和行政执法案卷日常存储、保管，并复制一份报法规处备案。

第十一条 日常执法的影像资料保存期限不少于一年。

行政处罚一般程序案件中作为证据使用的影像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十二条 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。

第十三条 局直属机关纪委、法规处定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，对记录的案卷、影像资料进行回放检查，并建立检查台帐。

第十四条 行政执法人员进行执法记录时，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、保存或者传播、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，给予警告、记过或者记大过处分，同时追究相关领导的责任。

第十五条 本制度自发布之日起施行。

郑州市商务局 重大行政执法决定法制审核制度 (试行)

第一条 为了加强对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,促进严格规范公正文明执法,根据《河南省行政执法条例》《河南省重大行政处罚备案审查办法》《河南省重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律、法规、规章的规定,结合我局工作实际,制定本制度。

第二条 承担行政执法工作的局机关处室(以下简称承办机构)以我局名义作出的重大行政处罚、行政强制、行政许可等行政执法决定的法制审核工作适用本制度。

第三条 作出行政许可、行政处罚等行政执法决定,有下列情形之一的,应当在作出决定前进行法制审核:

1. 依法应当通过听证作出的行政许可、行政处罚决定;
2. 涉及重大公共利益,可能造成重大社会影响或引发社会风险的行政许可、行政处罚决定;
3. 疑难复杂、涉及多个法律关系的行政许可、行政处罚决定;
4. 开展行政检查涉及重大公共利益,可能造成重大社会影响或引发社会风险的行政检查决定;

5. 法律、法规、规章规定应当经过法制审核的行政许可、行政检查、行政处罚决定。

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，未经审核或者审核未通过的，不得作出最终执法决定。

第四条 重大行政执法决定签发前，由具体承办机构报分管领导同意后送审；应当提交局机关主要负责人集体讨论的，集体讨论前送审。

需征求局机关其他业务处室、或其他部门意见的，应当在送审前征求相关意见。

第五条 承办机构在送审时应当提交以下材料：

- (一) 重大执法决定调查报告；
- (二) 重大执法决定建议或意见及其情况说明；
- (三) 相关证据资料；
- (四) 经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；
- (五) 重大执法决定书代拟稿；
- (六) 其他需要提交的材料。

第六条 重大执法决定建议或意见及其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) 行政执法机关主体资格及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 法制审核以书面审查为主; 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) 行政执法机关主体是否合法, 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) 是否有超越我局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) 其他应当审核的内容。

第八条 局法规处在审核过程中, 可以调阅行政执法活动相关材料; 必要时也可以向当事人进行调查, 相关处室和个人应当予以协助配合。

第九条 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。

第十条 局法规处收到重大行政执法决定送审材料后, 应在五个工作日内审核完毕。案件复杂的, 经局机关主要负责人批准可以延长五个工作日。

第十一条 承办机构应充分研究采纳法规处审核意见或建议, 根据情况对拟作出的重大行政执法决定进行修改, 将重大执法决定书代拟稿连同采纳意见情况一并提交集体讨论; 承办机构与法规处有异议, 未采纳意见或建议的, 将双方意见一并报局机关主要负责人处理后提交集体讨论。

未经法制审核的, 不得提交集体讨论。

第十二条 重大行政执法决定集体讨论采用会议形式。会议由局党组会全体人员、法规处负责人、案件承办机构负责人和具体承办执法人员参加。必要时邀请相关专家参加。

参加集体讨论的人员与所讨论的案件有利害关系的, 应当主动申请回避。

第十三条 集体讨论会议应遵守以下程序:

(一) 具体承办执法人员介绍案件的基本情况, 包括案件事实、主要证据、程序、适用的法律和裁量权行使情况等;

(二) 案件承办机构负责人就案件的焦点问题进行分析, 就

拟作出的重大行政执法决定说明法律依据和理由，并提出处理意见；

(三) 法规处依据法律、法规的规定对拟作出的重大行政执法决定所认定的案件事实是否清楚，依据的法律、法规是否准确，行使的裁量权是否适当等作出说明，并提出相应处理意见；

(四) 集体讨论研究时，对拟作出的重大行政执法决定是否合法、适当进行审查，并发表意见，进行表决；

(五) 参会人员核实讨论记录并签署姓名。

第十四条 重大行政执法决定作出后，由承办机构负责执行并做好立卷归档工作，执法决定报法规处备案。

第十五条 局机关主要负责人对作出的行政执法决定负责；承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；局法规处对重大执法决定的法制审核意见负责。

第十六条 承办机构的承办人员、法规处的审核人员以及作出行政执法决定的负责人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，按照有关规定追究相关责任。

第十七条 本办法由郑州市商务局负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。局有关文件中与本办法不一致的内容同时废止。

郑州市商务局重大执法决定法制审核目录清单

序号	审核事项	提交部门	应提交的审核资料	审核重点
1	依法应当通过听证作出的行政许可、行政处罚决定	承办处室	拟作出的行政许可、行政处罚决定及相关材料、法定依据等。	行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；适用法律、法规、规章是否准确；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；行为是否涉嫌违法或犯罪，需要移送有关部门处理等。
2	涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险的行政许可、行政处罚决定	承办处室	拟作出的行政许可、行政处罚决定及相关材料、法定依据及可能引起的重大社会影响、风险的基本情况等等。	行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；适用法律、法规、规章是否准确；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；行为是否涉嫌违法或犯罪，需要移送有关部门处理等。

序号	审核事项	提交部门	应提交的审核资料	审核重点
3	疑难复杂、涉及多个法律关系的行政许可、行政处罚决定	承办处室	拟作出的行政许可、行政处罚决定和申请材料、法定依据及等。	行政执法主体是否合法，行政执法程序是否合法；适用法律、法规、规章是否准确；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；行为是否涉嫌违法或犯罪，需要移送有关部门处理等。
4	开展行政检查涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险的行政检查决定	承办处室	拟作出的开展行政检查方案及开展原因、依据、理由，以及可能造成的重大社会影响或引发社会风险基本情况等。	行政执法主体是否合法，行政执法程序是否合法；适用法律、法规、规章是否准确；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；行为是否涉嫌违法或犯罪，需要移送有关部门处理等。
5	法律法规规章规定应当经过法制审核的行政许可、行政处罚、行政检查、行政处罚决定	承办处室	拟作出的执法决定及相关材料、依据、理由。	行政执法主体是否合法，行政执法程序是否合法；适用法律、法规、规章是否准确；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；行为是否涉嫌违法或犯罪，需要移送有关部门处理等。

郑州市商务局办公室

2020年11月11日印发
