

# 秦皇岛市住房和城乡建设局

---

## 秦皇岛市住房和城乡建设局 关于印发《行政执法公示办法》《行政 执法全过程记录办法》《重大行政执法决定 法制审核办法》的通知

局机关各科室、局属各单位，各区住建局、北新区规划建设局，北新区综合执法局，开发区建设规划管理局：

现将秦皇岛市住房和城乡建设局《行政执法公示办法》《行政执法全过程记录办法》《重大行政执法决定法制审核办法》印发给你们，请结合实际，遵照执行。

- 附件：1. 行政执法公示办法  
2. 行政执法全过程记录办法  
3. 重大行政执法决定法制审核办法

秦皇岛市住房和城乡建设局

2022年6月20日



附件 1

# 秦皇岛市住房和城乡建设局 行政执法公示办法

## 第一章 总 则

第一条 为规范行政执法公示工作，增强行政执法透明度，保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权、表达权和监督权，促进严格规范公正文明执法，根据《河北省重大行政执法决定法制审核办法》等法律法规及有关规定，结合本局实际，制定本制度。

第二条 履行行政执法职权的局机关科室、局属单位、受委托机构（以下简称执法机构）的行政执法公示工作，适用本制度。

行政执法公示，是指执法机构在依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查等行政职责的行为时，通过一定载体和方式，在事前、事中、事后主动向社会公众和行政相对人公开行政执法信息，自觉接受监督的活动。

第三条 行政执法公示应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、准确、及时、便民的原则。

第四条 执法机构对拟公开的行政执法信息依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规及相关制度进行审查。

对不能确定是否可以公开的，报局保密管理部门确定。

## 第二章 公示载体

第五条 执法机构应当通过河北省政务服务网、市政府行政执法公示平台、部门门户网站或者其他互联网政务媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等载体向社会公开行政执法基本信息、结果信息，并不断拓展行政执法公示的渠道和方式。

第六条 执法机构应当使用秦皇岛市政务服务业务办理系统、河北省双随机监管工作系统、河北省行政执法与刑事司法衔接信息共享系统等平台，推进行政执法网上办案，实现执法信息网上录入，执法流程网上流转，执法活动网上监督，执法决定实时推送，执法信息统一公示，提高行政执法信息化水平。

## 第三章 事前公开

第七条 行政执法事前公开包括行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济途径和随机抽查事项清单等行政执法基本信息。公开的信息应当简明扼要、通俗易懂。

第八条 执法机构应当根据法定职责编制并向社会公开行政执法事项清单，明确本部门的执法职责、权限、依据等内容。

第九条 执法机构应当向社会公开行政执法人员清单，清

单包括行政执法人员的姓名、执法证号、执法类别、执法区域等信息。

第十条 执法机构应当向社会公开《行政执法流程图》。流程图根据法律、法规、规章规定的执法方式、执法步骤、执法时限等执法程序规定，按照执法类别进行编制，明确各类行政执法的具体操作流程。

第十一条 人事法规科应当向社会公开受理投诉举报的范围和渠道。落实行政执法投诉举报制度，妥善处理公民、法人或者其他组织对违法行为的投诉举报。

第十二条 执法机构应当向社会公开随机抽查事项清单。清单根据法律、法规、规章和国家“双随机、一公开”有关规定进行编制，明确抽查的类别、事项、对象、依据、承办机构等内容。

第十三条 因法律、法规、规章的制定、修改、废止或者机构职责调整需要更新行政执法信息的，执法机构应当自调整之日起二十个工作日内进行更新。

#### 第四章 事中公示

第十四条 行政执法人员进行监督检查和调查取证，实施行政强制措施和行政强制执行，送达行政执法文书等行政执法活动时，应当主动出示行政执法证件，表明执法身份。鼓励行政执法人员在日常巡查、现场检查等执法活动中采取佩戴执

法证件方式，全程公示执法身份。

第十五条 行政执法人员在执法过程中，应当依法出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。

第十六条 执法机构应当在办事大厅或者服务窗口应当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，为公民、法人和其他组织办事提供便利。

## 第五章 事后公开

第十七条 执法机构应当根据法律、法规、规章和国家有关规定向社会公开行政执法决定，接受社会监督。公开内容包括执法机关、执法对象、案件事实、执法类别、执法结论等行政执法决定信息。

行政许可、行政处罚决定信息应当自执法决定作出之日起七个工作日内公开，其他行政执法决定信息应当自决定作出之日起二十个工作日内公开。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。

第十八条 执法机构应当落实全局行政执法决定公开的发布、撤销和更新机制。已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，执法机构应当自收到相关决定之日起三个工作日内撤下原行政执法决定信息。重新作出行政执

法决定的，应当依照本制度的有关规定重新公开。

第十九条 执法机构应当根据国家有关规定和行政执法决定的类别、重要程度，合理确定行政执法决定公开的期限。公开与社会信用信息有关的行政处罚决定时，公开的期限应当与国家规定的信用信息公开的期限相一致。

第二十条 执法机构公开行政执法决定时，不予公开下列信息：

（一）当事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、规章规定不予公开的其他信息。

第二十一条 行政执法决定有下列情形之一的，不予公开：

（一）依法确定为国家秘密的；

（二）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的；

（四）法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成

损害的行政执法决定信息，经权利人同意公开或者执法机构认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

第二十二条 执法机构在行政执法过程中形成的讨论记录、会议纪要、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第二十三条 落实行政执法统计报告制度，执法机构在每年7月15日和1月31日前，执法机构向人事法规科分别报送上半年和上一年度的行政执法情况分析报告及有关数据。人事法规科汇总后向市级司法行政部门、上级行政执法机关报送。

## 第六章 监督与保障

第二十四条 建立并落实行政执法公示责任制，明确执法机构和人员采集、汇总、传输、发布和更新行政执法信息的职责。

第二十五条 建立并落实行政执法公示纠错机制。执法机构发现公开的行政执法信息不准确的，及时予以更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明公开的行政执法信息不准确的，有权要求执法机构予以更正；执法机构应当及时进行核实，经核实，公开的行政执法信息不准确的，予以更正。

第二十六条 建立并落实行政执法信息公开监测和应对机制。因行政执法信息公开引发舆情的，执法机构应当按照有关

规定采取措施予以应对。

第二十七条 执法机构及其工作人员有下列情形之一的，由上一级行政机关和有关部门责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）未建立行政执法公示制度的；
- （二）未进行或者未按规定进行行政执法公示的；
- （三）对拟公开的行政执法信息未按规定审查的；
- （四）公开的行政执法信息不准确未及时予以更正的；
- （五）未按规定报送行政执法情况分析报告及有关数据的。

## 第七章 附 则

第二十八条 受委托实施行政执法的，应当按照本办法的有关规定公示行政执法信息。

第二十九条 本制度自 2022 年 7 月 1 日起施行。



# 秦皇岛市住房和城乡建设局 行政执法全过程记录办法

## 第一章 总 则

第一条 为推行行政执法全过程记录制度，规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，根据《河北省行政执法全过程记录办法》等法律法规及有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 履行行政执法职权的局机关科室、局属单位、受委托机构（以下简称执法机构）的行政执法全过程记录，适用本制度。

行政执法全过程记录，是指执法机构在依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查等行政职责的行为时，采取文字记录、音像记录的方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等环节进行记录的活动。

第三条 行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、全面的原则。

行政执法机关应当建立健全行政执法全过程记录制度，根据法定执法程序，明确各类执法行为的记录内容、记录方式，并严格按照规定进行文字记录和音像记录，实现行政执法全

过程留痕和可回溯管理。

第五条 行政执法机关应当加强行政执法信息化建设，推行成本低、效果好、易保存、防删改的信息化记录和储存方式，逐步建立基于计算机网络、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制。

## 第二章 记录内容

第六条 行政执法程序启动环节应当记录下列内容：

（一）依职权启动的，应当对执法事项来源、启动原因等情况进行记录；

（二）依申请启动的，应当对执法事项的申请、补正、受理等情况进行记录。

第七条 行政执法调查取证环节应当记录下列内容：

（一）行政执法人员的姓名、执法证号以及出示证件情况；

（二）询问情况；

（三）现场检查（勘验）情况；

（四）调取书证、物证以及其他证据情况；

（五）抽样取证情况；

（六）检验、检测、检疫、鉴定、评审情况；

（七）证据保全情况；

（八）实施行政强制措施情况；

(九) 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) 听证、论证情况；

(十一) 应当记录的其他内容。

第八条 行政执法审查决定环节应当记录下列内容：

(一) 行政执法人员的处理建议以及相关事实、证据、依据、自由裁量权适用等情况；

(二) 执法机构拟作出决定情况；

(三) 法制审核机构审核情况；

(四) 集体讨论决定情况；

(五) 主管负责人审批决定；

(六) 应当记录的其他内容。

第九条 行政执法送达执行环节应当记录下列内容：

(一) 送达情况；

(二) 当事人履行行政执法决定情况；

(三) 行政强制执行情况；

(四) 没收财物处理情况；

(五) 应当记录的其他内容。

### 第三章 文字记录

第十条 文字记录是指以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行的记录，包括向当事人出具的行政执法文书、

调查取证文书、内部审批文书、听证文书、送达文书等书面记录。

第十一条 人事法规科负责规范本单位的行政执法文书格式。执法机构严格按照规范文书格式落实。

第十二条 执法机构向当事人出具的行政执法文书，应当规范、完整、准确，并加盖本局印章，载明签发日期。

第十三条 调查取证文书中涉及当事人的文字记录，应当由当事人签字确认。文字记录有更改的，应当由当事人在更改处捺手印或者盖章。文字记录为多页的，当事人应当捺骑缝手印或者加盖骑缝章。当事人对文字记录拒绝签字确认的，行政执法人员应当在相应文书中注明，并由两名以上行政执法人员签字。

第十四条 内部审批文书应当记录行政执法人员的承办意见和理由、审核人的审核意见、批准人的批准意见，并分别载明签字日期。

第十五条 听证文书应当记录听证的全过程和听证参加人的原始发言，并由听证参加人审核无误后签字或者盖章。

第十六条 送达文书应当载明送达文书名称、受送达人名称或者姓名、送达时间与地点、送达方式、送达人签字、受送达人签字。

委托送达的，应当记录委托原因，并由受送达人在送达回证上签字；邮寄送达、公告送达的，应当将邮寄回执单、公告

文书归档保存。

留置送达的，送达人应当在送达回证上说明情况，并由送达人、见证人签字。

## 第四章 音像记录

第十七条 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，实时对行政执法活动进行的记录。音像记录应当与文字记录相衔接。

第十八条 执法机构对现场执法、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环节，应当根据实际进行音像记录；对直接涉及生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当进行全程音像记录。

第十九条 执法机构应当根据各自的执法职责、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，明确音像记录的内容、标准和程序，对音像记录进行规范。

第二十条 执法机构进行音像记录时，应当重点记录下列内容：

- （一）现场执法环境以及行政执法人员检查、取证情况；
- （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）与行政执法相关的重要物品及其主要特征，以及其他证据；

(四) 行政执法人员对有关财物采取行政强制措施的情况;

(五) 行政执法人员现场制作、送达行政执法文书的情况;

(六) 根据实际应当记录的其他内容。

第二十一条 行政执法人员进行音像记录过程中,因设备故障、天气恶劣、人为阻挠等客观原因中断记录的,重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明;确实无法继续记录的,应当在现场执法结束后书面说明情况,并由两名以上执法人员签字。

第二十二条 音像记录完成后,行政执法人员应当在二十四小时内将音像记录信息储存至所在机关的行政执法信息系统或者指定的存储设备,不得私自保管或者擅自交给他人保管,不得泄露音像记录信息。

因连续执法或者在交通不便地区执法,确实无法及时储存音像记录信息的,行政执法人员应当在返回所在单位后二十四小时内予以储存。

## 第五章 归档与使用

第二十三条 执法机构应当加强对行政执法全过程记录资料和音像记录设备的管理,明确专门人员负责行政执法全过程记录资料的归档保存、使用管理以及音像记录设备的存放、维

护、保养、登记。

行政执法全过程记录资料涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，行政执法机构应当按照有关法律、法规、规章的规定进行管理。

执法机构应当根据本单位行政执法的风险情况，合理确定各类音像记录资料的保存期限和保存方式。

第二十四条 执法机构及其执法人员在行政执法行为终结之日起三十日内，应当将行政执法全过程记录资料按照档案管理的规定立卷、归档。

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。

第二十五条 执法机构及其有关工作人员不得擅自毁损、删除、修改行政执法全过程记录资料。

第二十六条 执法机构应当加强对行政执法全过程记录资料的数据统计分析，充分发挥全过程记录和数据统计分析信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全住建领域社会信用体系等工作中的作用。

## 第六章 监督与保障

第二十七条 执法机构应当按照工作必需、性能适度、安全稳定的原则，配备音像记录设备，建设询问室和听证室等音像记录场所。有特殊执法需要的，应当配备具有防爆、夜视、

定位等功能的音像记录设备。具体配备标准按照国家、省、市有关规定执行。

第二十八条 行政执法机关及其工作人员有下列情形之一的，由上一级行政机关或者有关部门责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）未建立健全行政执法全过程记录制度的；

（二）未进行或者未按规定进行行政执法全过程记录的；

（三）未归档保存或者未按规定归档保存行政执法全过程记录资料的；

（四）擅自毁损、删除、修改文字记录和音像记录资料的；

（五）泄露音像记录信息的。

## 第七章 附 则

第二十九条 受委托实施行政执法的，应当按照本办法进行全过程记录。

第三十条 本制度自 2022 年 7 月 1 日起施行。



## 秦皇岛市住房和城乡建设局 重大行政执法决定法制审核办法

第一条 为规范重大行政执法决定法制审核工作，加强对住建领域行政执法行为的监督，促进全局依法行政，根据《河北省重大行政执法决定法制审核办法》等法律法规及有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 履行行政执法职权的局机关科室、局属单位、受委托机构（以下简称执法机构）的重大行政执法决定法制审核，适用本制度。

重大行政执法决定，是指具有下列情形之一的行政处罚、行政许可、行政强制等决定：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大影响或者引发社会风险的；
- （三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
- （四）需经听证程序作出的；
- （五）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （六）法律、法规、规章规定的其他情形。

第三条 重大行政执法决定法制审核应当遵循公正、公平、合法、及时的原则，坚持应审必审、有错必纠，保证重大

行政执法决定合法、适当。

第四条 局主要负责人是本局重大行政执法决定法制审核工作的第一责任人，对本局作出的重大行政执法决定负责。

第五条 本局编制重大行政执法决定法制审核事项清单，并根据实际情况进行动态调整，及时报市人民政府司法行政部门备案。

第六条 按照执法案件办理、审核、决定相分离的原则，明确人事法规科为负责法制审核工作的机构（以下称法制审核机构）具体负责本局的重大行政执法决定法制审核工作。

第七条 按照国家、省、市规定的条件和比例配备法制审核人员，并定期组织法制审核人员培训。

第八条 重大行政执法决定法制审核工作应当充分发挥法律顾问、公职律师的作用。

第九条 执法机构在案件调查或者审查结束后，拟作出重大行政执法决定的，应当先送法制审核机构进行法制审核，经法制审核后，报请本局负责人或者集体讨论决定。未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第十条 执法机构在送法制审核机构审核时，应当提交下列材料：

- （一）调查终结报告或者有关审查情况报告；
- （二）执法决定代拟稿；
- （三）作出执法决定的相关依据；

- (四) 作出执法决定的证据资料；
- (五) 经听证、评估的，提交听证笔录、评估报告；
- (六) 应当提交的其他材料。

法制审核机构认为提交的材料不齐全的，可以要求执法机构在指定时间内补充材料，或者退回执法机构补充材料后重新提交。

第十一条 法制审核机构应当对下列内容进行法制审核：

- (一) 行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- (二) 是否超越本机关法定权限；
- (三) 案件事实是否清楚，证据是否合法充分；
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确；
- (五) 适用裁量基准是否适当；
- (六) 行政执法程序是否合法；
- (七) 行政执法文书是否完备、规范；
- (八) 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
- (九) 应当审核的其他内容。

第十二条 法制审核机构应当自收到执法机构送审材料之日起五个工作日内完成法制审核。情况复杂的，经本机关主要负责人批准可以延长五个工作日。补充材料的时间不计入审核期限。

第十三条 法制审核机构完成法制审核后，应当区别情

况，提出以下书面审核意见：

（一）符合下列情形的，提出同意的意见：

1. 行政执法主体合法；
2. 行政执法人员具备执法资格；
3. 未超越本机关法定权限；
4. 事实认定清楚；
5. 证据合法充分；
6. 适用法律、法规、规章准确；
7. 适用裁量基准适当；
8. 程序合法；
9. 行政执法文书完备、规范。

（二）有下列情形之一的，提出改正的意见：

1. 事实认定、证据和程序有瑕疵；
2. 适用法律、法规、规章错误；
3. 适用裁量基准不当；
4. 行政执法文书不规范。

（三）有下列情形之一的，提出重新调查、补充调查或者不予作出行政执法决定的意见：

1. 行政执法主体不合法；
2. 行政执法人员不具备执法资格；
3. 事实认定不清；
4. 主要证据不足；

## 5. 违反法定程序。

（四）超越本机关法定权限或者涉嫌犯罪的，提出移送的意见。

（五）其他意见或者建议。

法制审核意见应当经法制审核机构分管局领导和科室负责人签字。

第十四条 重大行政执法决定经法制审核未通过的，执法机构应当根据审核意见作出相应处理，再次送法制审核机构审核。

执法机构对法制审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起两个工作日内书面向法制审核机构提出复审建议。法制审核机构应当自收到书面复审建议之日起两个工作日内提出复审意见。执法机构对复审意见仍有异议的，报请本局主要负责人决定。

第十五条 执法机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及行政执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

法制审核机构对重大行政执法决定的法制审核意见负责。

第十六条 执法机构送交法制审核时隐瞒真相、提供伪证或者隐匿、毁灭执法证据，或者法制审核机构在审核过程中弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊的，责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给

予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十七条 本制度自 2022 年 7 月 1 日起施行。

附件：

1、秦皇岛市住房和城乡建设局重大行政执法决定法制审核报审单；

2、秦皇岛市住房和城乡建设局重大行政执法决定法制审核意见书。