


龙亭区民宗局音像记录事项清单

序号	执法环节	执法事项	记录事项	记录场所	执法时间要求	执法部门	记录人	开始记录时间	记录过程	结束记录时间	执法记录类别	备注
1	受理	受理、办理过程	向受理场所	开封市民族宗教事务局	受理、办理时	开封市民族宗教事务局	受理人员	进入受理场所	实时记录受理、办理过程	受理、办理	备案类	
2	调查取证	调查取证过程	调查取证现场	开封市民族宗教事务局	调查时	开封市民族宗教事务局	调查取证人员	进入调查取证现场	采取现场询问笔录、制作调查询问笔录、当场制作音像记录，不法乱作为记录除外，采取其他调查取证方式的，可根据执法需要制作音像记录。	调查取证	备案类	
3	配合执法、制止违法行为	配合执法、制止违法行为	执法现场	开封市民族宗教事务局	执法时	开封市民族宗教事务局	执法人员	遇到有违法行为时	配合有关部门依法实施行政执法行为的，应通过制作法定文书的方式进行文字记录，还应同时进行音像记录。	行政执法制止违法行为	备案类	
4	行政复议	行政复议	行政复议场所	开封市民族宗教事务局	行政复议时	开封市民族宗教事务局	执法人员	行政复议时	对行政复议行政复议和行政复议行为，应采用此方式进行音像记录。	行政复议	备案类	

序号	执法环节	执法事项	记录事项	记录场合	执法时限要求	执法部门	记录人	开始记录时间	记录过程	结束记录时间	执法记录类别	备注
5	送达	送达	记录送达过程	送达场所	送达时	龙亭区民族事务局	送达人员	送达时	留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上注明送达事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。 公告送达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，以适当方式进行音像记录，并在卷宗中注明原因和经过。	送达完成	入产类	

6	行政 执法 决定	行政执 法决定	记录履 行行政 执法决 定过程	履行行政 执法决定 场所	场所	龙带溪 地基本 数事务 是	执法 人员	行政执 法决定 后	执法责令改正的,应按期对改正情况 进行跟踪并进行文字记录,对逾期执 法需要进一步音像记录,采取持续跟踪, 恢复原状强制执行方式的,应同时进行 音像记录。			
---	----------------	------------	--------------------------	--------------------	----	------------------------	----------	-----------------	--	--	--	--



龙亭区民族宗教事务局重大执法决定法制审核 目录清单

重大执法决定，是指局作出的重大行政处罚、行政许可、行政强制等决定。重大行政执法决定法制审核，是指本局执法机构在形成重大行政执法决定的处理建议后，提请局长办公会议或局领导签发决定前，应由局对拟作出重大行政执法决定的合法性、适当性进行审核。重大执法决定必须经局审核后方可作出。

本局重大行政执法决定目录清单如下：

（一）重大行政执法决定包括下列事项

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

（二）下列行政处罚事项属于重大行政执法决定

1. 对擅自设立宗教活动场所、宗教院校、举行大型宗教活动、组织信教公民到国外朝觐和违规修建大型露天宗教造像、在对外交往中接受附加的宗教条件以及非宗教团体、非宗教活动场所组织举行宗教活动、接受宗教性捐献的处罚；

2. 对宗教教职人员在教务活动中违反法律、法规或者规章，假冒宗教教职人员进行宗教活动或进行敛财活动以及在宗教活

动场所外或未经宗教事务部门认可的场所主持、组织宗教活动的处罚；

3. 对违规携带入境或通过其他手段入境内的宗教印刷品、宗教音像制品和其他用品的处罚；

4. 对利用宗教进行危害国家安全、公共安全，侵犯公民人身权利、民主权利，妨害社会管理秩序，侵犯公私财产等违法活动、大型宗教活动过程中发生危害公共安全或者严重破坏社会秩序情况的处罚；境内外国人违反宗教活动管理规定的处罚；

5. 宗教活动场所未建立有关管理制度或管理制度不符合要求、宗教活动场所内发生重大事故、重大事件未及时报告，造成严重后果、拒不接受登记管理机关依法实施的监督管理、未经批准在宗教活动场所范围内设立商业、服务网点，或者举办展览、拍摄电影电视片以及宗教活动影响正常的社会秩序、生产秩序、生活秩序和教学秩序的处罚；

6. 强制公民信仰宗教或者不信仰宗教，或者干扰宗教团体、宗教活动场所正常的宗教活动以及侵占、挪用宗教财产的处罚；

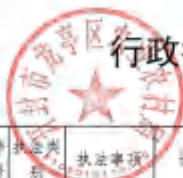
7. 对违反《宗教事务条例》其他违法行为的处罚。



龙亭区民茶局重大行政执法决定事项情况统计表

序号	案件名称	处罚类别	法律依据	单位名称
1	酒类食品经营行政处罚	行政处罚	《酒类流通管理办法》(2006年修订本)第十四条	开封市海源洋行酒业有限公司
2	餐饮服务行政处罚	行政处罚	《餐饮服务食品安全操作规范》(2018年)第十五条,第二十六条	开封市龙亭区民茶局
3	餐饮服务食品安全违法行为处罚	行政处罚	《餐饮服务食品安全操作规范》(2018年)第十五条	开封市龙亭区民茶局
4	餐饮服务食品安全违法行为处罚	行政处罚	《餐饮服务食品安全操作规范》(2018年)第二十条,《餐饮服务食品安全操作规范》(2018年)第二十条	开封市龙亭区民茶局
4	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
5	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
6	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
7	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
8	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
9	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
10	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
11	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
12	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
13	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
14	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
15	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
16	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
17	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
18	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
19	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
20	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局
21	生产经营者食品生产经营记录	行政处罚	《河南省食品生产经营条例》(2018年)第二十一条	开封市龙亭区民茶局

24	宗教团体、宗教活动场所未按规定办理变更登记或者备案手续的；宗教活动场所违反《宗教事务条例》第十八条规定，未建立有关管理制度或者管理制度不符合要求的；宗教活动场所内发生重大事故、重大事件未及时报告，造成严重后果的；违反《宗教事务条例》第四十条规定，违背宗教的独立自主办教原则；违反国家有关规定接受境内外捐赠的。但不接受登记管理机关依法实施的监督管理的处罚	行政处罚	《宗教事务条例》（国务院令第68号）第四十一条	开封市龙亭区民族宗教事务局
25	对宗教活动场所的财务监督检查	行政执法	《宗教事务条例》（国务院令第68号）第三十六条第二款、《宗教活动场所财务监督管理办法（试行）》（国家宗教事务局令第7号）第二十二条	开封市龙亭区民族宗教事务局
26	公民登记民族成份初审	其他职权	《中国公民民族成份登记管理办法》（2015年3月25日国务院第6次常务会议审议通过，并公布实施，自2015年1月1日起施行）第十一条	开封市龙亭区民族宗教事务局
27	宗教团体设立、变更和注销事宜	其他职权	《河南省宗教事务条例》第七条	开封市龙亭区民族宗教事务局
28	宗教教职人员认定或解除备案	其他职权	《宗教教职人员备案办法》（国家宗教局令第3号）第四条、《河南省宗教事务条例》（2006年7月28日河南省人民代表大会常务委员会公告第54号公布，自2006年1月1日起施行）第二十三条	开封市龙亭区民族宗教事务局
29	跨省（市、区）举办或跨区域宗教活动场所或者在宗教场所外举办大型宗教活动管理	其他职权	《河南省宗教事务条例》第二十三条	开封市龙亭区民族宗教事务局
30	筹备设立宗教活动场所申请	其他职权	《宗教事务条例》第十三条	开封市龙亭区民族宗教事务局
31	在宗教活动场所管理范围内改建或新建建筑物（改变原有布局和功能）等类	其他职权	《宗教事务条例》（国务院令第68号）第二十五条、《宗教事务方面部分行政许可项目实施细则》（国宗发〔2006〕52号）第七条、《按照以上地方人民政府宗教事务部门同意，》 《宗教事务方面部分行政许可项目实施细则》（国宗发〔2006〕52号）第七条	开封市龙亭区民族宗教事务局



行政执法音像记录事项清单

序号	执法类别	执法事项	记录载体	记录场所	记录内容	记录部门	记录人
1		现场检查	执法记录仪	检查场所 现场	对进入检查场所,表明身份,出示执法证件、实地检查过程,调查询问过程,调取证据资料,证人证言采集和当事人拒绝检查的各个环节进行全过程记录	农业农村局 林业中心	执法人员
2		调查取证	执法记录仪	检查场所 现场	对进入调查取证场所,表明身份、出示执法证件、调查询问过程、调取证据资料,证人证言采集的各个环节进行全过程记录	农业农村局 林业中心	执法人员
3		询问笔录	照相机、执法记录仪	办公场所 现场	对进入调查取证场所,表明身份、出示执法证件,说明询问事项及当事人的权利、询问过程进行全过程记录	农业农村局 林业中心	执法人员
4	行政执法 各环节	先行登记保存	照相机、执法记录仪	取证现场	对先行登记保存的证据物品编号、名称、规格(型号)或者地址、单位、数量或者面积和执行情况进行全过程记录	农业农村局 林业中心	执法人员
5		陈述、申辩	执法记录仪	陈述申辩 场所	记录当事人陈述申辩全过程	农业农村局 林业中心	执法人员
6		简易程序程序	执法记录仪、手持执法终端	执法现场	记录现场调查、收集证据、告知、陈述申辩、处罚和文书送达的全过程	农业农村局 林业中心	执法人员
7		对责令改正情况的现场核查	照相机、执法记录仪	检查现场	对改正的情况进行全过程记录	农业农村局 林业中心	执法人员
8		当事人不配合调查的	执法记录仪	执法现场	对进入调查取证场所,表明身份、出示执法证件,当事人拒绝接受检查的全过程记录。	农业农村局 林业中心	执法人员

9	行政检查环节	双随机抽取过程	执法记录仪、照相机、摄像机、视频监控设备	随机抽取现场	对抽取检查对象和随机抽取执法检查人员的全过程进行记录	农业农村局林业中心	实施监督检查执法机构负责人及执法人员
10		办公场所送达	音视频监控设备、照相机	办公场所	记录处罚决定、告知书、票据送达等送达过程	农业农村局林业中心	执法人员
11	送达环节	留置送达过程	执法记录仪、摄像机	送达现场	对邀请基层自治组织或者受送达人所在单位的代表，说明送达情况，在送达回执上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签字或者盖章，将文书留在受送达人的住所全过程进行记录。	农业农村局林业中心	执法人员
12		邮寄送达	照相机、摄像机、执法记录仪	邮寄场所	对交寄物品、交寄时间和送达结果等进行音像记录。	农业农村局林业中心	执法人员
13		公告、送达	照相机	办公场所	对发布公告的报纸、发布公告的网站等送达凭证进行记录	农业农村局林业中心	执法人员


2020年，未发生查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所案件。

重大执法决定法制审核目录清单

序号	执法类别	审核项目	承办机构	审核依据	审核机构	审核期限
1	行政许可	审批、核准、核定的建设项目临时占用林地许可	农业局 农村林业中心	《中华人民共和国森林法》(2019年12月28日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十五次会议修订)第三十八条：“需要临时使用林地的，应当经县级以上人民政府林业主管部门批准；临时使用林地的期限一般不超过二年，并不得在临时使用的林地上修建永久性建筑物。临时使用林地期满后一年内，用地单位或者个人应当恢复植被和林业生产条件。”	市林业资源管理科	20日

龙亭区财政局音像记录事项清单

序号	执法环节	执法事项	记录事项	记录场合	记录人	开始记录时间	记录过程	结束记录时间	执法记录类别	备注
1	询问	制作询问笔录	询问过程	调查现场	执法人员	询问开始时	记录询问全过程	询问结束	现场类	
2	取证	收集证据	取证过程	取证现场	执法人员	收集证据开始时	记录提取证据全过程	现场检查结束时	场类	
3	送达	送达	送达过程	被送达地点	执法人员	送达开始时	记录送达全过程	送达过程结束时	现场类	
4	执行	现场整改	执行过程	被执行的场所	执法人员	执行开始时	执行全过程	执行结束时	现场类	
5	听证	听证	听证过程	听证地点	执法人员	听证开始时	听证全过程	听证结束时	场类	



区财政局重大行政执法决定法制审核目录清单

序号	重大行政执法决定行为类别	重大行政执法决定法制审核范围
1	行政处罚	所有行政处罚

龙亭区审计局行政执法音像记录事项清单

序号	执法类型	执法事项	执法时间	执法部门	记录人	开始记录时间	记录过程	结束时间	执法记录用途
1	行政处罚	审计调查时，抽取被审计单位相关资料，或者提供的资料不真实、不完整，或者拒绝、阻碍审计的行为	随时	龙亭区审计局	执法人员	处罚的调查取证程序开始	与处罚结果相关的调查取证过程	违法行为处罚决定	档案类
2	行政处罚	对违反国家规定的财政收支行为的处罚	随时	龙亭区审计局	执法人员	处罚的调查取证程序开始	与处罚结果相关的调查取证过程	违法行为处罚决定	档案类
3	行政执法	封存有关账簿、资料、资产申请法院冻结存款	随时	龙亭区审计局	执法人员	封存有关账簿、资料、资产申请法院冻结存款程序开始	封存有关账簿、资料、资产申请法院冻结存款期间	封存有关账簿、资料、资产申请法院冻结存款完毕	档案类
4	行政执法	通知暂停支付与暂停使用	随时	龙亭区审计局	执法人员	通知暂停支付与暂停使用有关款项程序开始	通知暂停支付与暂停使用有关款项期间	通知暂停支付与暂停使用有关款项完毕	档案类
5	行政执法	在情况需要时封存审计对象的现场档案、调查取证、制止涉嫌转移隐匿违法资产的事项	随时	龙亭区审计局	执法人员	通知暂停支付与暂停使用有关款项程序开始	通知暂停支付与暂停使用有关款项期间	案件调查取证场所	档案类
6	听证	举行听证	随时	龙亭区审计局	执法人员	进入听证程序开始	听证全过程	举行听证场所	档案类

龙亭区审计局重大行政执法决定法制审核目录

序号	执法类型	审核内容	承办部门	审核标准	审核依据	审核机构	审核重点	审核期限
1	行政处罚	对拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供的资料不真实、或者拒绝、阻碍检查行为的处罚	龙亭区审计局	由审计机关责令改正，可以通报批评，给予警告；拒不改正的，对被审计单位可以处5万元以下的罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处2万元以下的罚款，审计机关认为应当给予处分的，向有关主管机关、单位提出给予处分的建议；构成犯罪的，依法追究刑事责任。	《中华人民共和国审计法》第七十	龙亭区审计局法制工作小组	《行政诉讼法》 1. 超越本法权限； 2. 适用法律、法规错误； 3. 违反法定程序； 4. 超越职权； 5. 滥用职权； 6. 明显不当。	7日
2	行政处罚	对违反国家规定的财政收支行为的处罚	龙亭区审计局	审计机关在法定职权范围内，区别情况采取审计法第四十五条规定的处理措施，可以通报批评，给予警告；有违法所得的，没收违法所得，并处违法所得1倍以上5倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处5万元以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处2万元以下的罚款。审计机关认为应当给予处分的，向有关主管机关、单位提出给予处分的建议；构成犯罪的，依法追究刑事责任。	《中华人民共和国审计法》第一百零一	龙亭区审计局法制工作小组	《行政诉讼法》 1. 超越本法权限； 2. 适用法律、法规错误； 3. 违反法定程序； 4. 超越职权； 5. 滥用职权； 6. 明显不当。	7日
3	行政强制	封存被审计单位有关资产和资料	龙亭区审计局	审计机关对被审计单位违反前款规定的行为，有权予以制止；必要时，经县级以上人民政府审计机关负责人批准，有权封存有关资料和违反国家规定取得的资产；对前款在金融机构的有关存款需要予以冻结的，应当向人民法院提出申请。	《中华人民共和国审计法》第二	龙亭区审计局法制工作小组	《行政诉讼法》 1. 超越本法权限； 2. 适用法律、法规错误； 3. 违反法定程序； 4. 超越职权； 5. 滥用职权； 6. 明显不当。	7日

4	行政强制	通知暂停拨付有关款项	龙平区审计局	<p>审计机关对被审计单位正在进行的财政收支行为，有权予以制止；制止无效的，经县级以上人民政府有关主管部门和财政部门批准，通知有关单位暂停拨付与违法行为直接有关的款项，已经拨付的，暂停使用。</p>	<p>《中华人民共和国审计法》第三十四条</p>	<p>龙平区审计局依法行政工作领导小组</p>	7日
---	------	------------	--------	---	--------------------------	-------------------------	----

开封市龙亭区市场监督管理局文件

汴龙市监〔2020〕49号

关于印发《龙亭区市场监管局行政执法音像记录事项清单》《龙亭区市场监管局重大行政执法决定法制审核目录清单》的通知

区局各单位：

现将《龙亭区市场监督管理局行政执法音像记录事项清单》《龙亭区市场监督管理局重大行政执法决定法制审核目录清单》印发给你们，请遵照执行。

2020年12月30日



附件 1:

龙亭区市场监督管理局行政执法音像记录事项清单

序号	执法事项	记录环节	记录方式	记录场合	记录人	开始记录时间	记录过程	结束记录时间	备注
1	现场检查	现场检查全过程	录音、录像、照相	检查场所	检查人员	进入检查场所	记录检查全过程；记录检查环境、设施、财物详细情况。	离开检查场所	
2	询问检查	询问笔录全过程	录音、录像或视频监控	询问场所	检查人员	开始询问	记录询问笔录全过程；记录被询问人具体陈述内容。	结束询问	
3	查封、扣押	查封、扣押全过程	录音、录像、照相	查封、扣押场所	执法人员	进入查封、扣押场所	记录查封、扣押全过程；记录查封、扣押的物品详细情况	离开查封扣押场所	

4	解除查封、扣押	解除查封扣押全过程	录音、录像、照相	查封、扣押场所	执行人员	进入查封扣押场所	记录解除查封、扣押全过程。记录解除查封扣押物品详细情况。	离开查封、扣押场所	
5	行政处罚案件会议	行政处罚案件会议全过程	录音、录像	案件会议场所	管理人员	案件会议开始	记录案件会议的会过程及会议结果。	案件会议结束	
6	文书送达	文书送达全过程	录像或视频监控、录音	文书送达场所	执行人员	到达文书送达地点	记录文书送达全过程及受送达人签收情况。	受送达人接收全部文书	
7	现场抽样	现场抽样全过程	录音、录像	抽样现场	检验人员	进入抽样场所	记录抽样全过程；记录生产或销售记录、抽样产品封存过程，填写抽样凭证的详细情况。	离开抽样场所	

8	举行听证	听证	录音、录像或视频监控	听证场所	实施处罚人员	进入听证场所	记录听证全过程	离开听证场所	
注	1. 执法事项依据涉及本处室权力清单的内容确定；								
	2. 记录方式仅包含照相、录音、录像、视频监控四种；								
	3. 记录过程需明确必须记录的内容；								
	4. 因记录设备配发原因导致未实现全过程记录或实现不全面，但有必要运用音像设备记录的环节，在备注中标明试行。								

附件 2:

龙亭区市场监督管理局重大行政执法决定法制审核目录清单

序号	执法项目大类	具体执法项目	依据	提交部门	应提交的审核材料	审核重点	实施对象
1	行政许可	实施行政许可应当组织听证的	《行政许可法》第四十六条	属属行政执法单位	组织听证的申请材料	听证申请材料的合法性	申请人
2	行政许可	拟作出不予行政许可或撤销许可决定的	《行政许可法》第三十八条、第六十九条	属属行政执法单位	拟作出的不予行政许可或撤销行政许可决定书草案	审核不予行政许可或撤销行政许可决定的依据是否准确,程序是否符合	申请人

3	行政处罚	实施行政处罚依法应当组织听证的	《行政处罚法》第四十二条	局属行政执法单位	拟作出的行政处罚决定书草案	审核行政处罚决定的依据是否准确，程序是否合法	行政相对人
4	行政处罚	对法人或者其他组织处以10万元以上罚款，对公民处以1万元以上罚款等重大行政处罚的	《行政处罚法》第四十二条	局属行政执法单位	拟作出的重大行政处罚决定书草案，案件调查报告、申请人陈述记录等	主要事实是否清楚、证据是否确凿、充分，适用法律法规是否准确、程序是否合法	行政相对人



行政执法音像记录事项清单

序号	执法环节	执法事项	记录载体	记录场所	记录内容	记录部门	记录人
1	行政处罚环节	现场检查	执法记录仪	检查场所 听现场	对进入检查场所，表明身份，出示执法证件，实地检查过程，调查询问过程，调取证据资料，证人证言采集由当事人自愿检查的各个环节进行全程记录。	执法大队	执法人员
2	行政处罚环节	调查取证	执法记录仪	检查场所 现场	对进入调查取证场所，表明身份，出示执法证件，调查询问过程，调取证据资料，证人证言采集的各个环节进行全程记录。	执法大队	执法人员
3	行政处罚环节	询问笔录	执法记录仪	办公场所 现场	对进入调查取证场所，表明身份，出示执法证件，说明询问事项及当事人的权利，询问过程进行全程记录。	执法大队	执法人员
4	行政处罚环节	先行登记保存	执法记录仪	取证现场	对先行登记保存的证据物品编号、名称、规格（型号）或者地址、单位、数量或者面积和执行情况进行全程记录。	执法大队	执法人员
5	行政处罚环节	陈述、申辩	执法记录仪	陈述申辩场所	记录当事人陈述申辩过程。	执法大队	执法人员

6	行政处罚环节	对责令改正情况的现场核查	执法记录仪	核查现场	对改正的情况进行全过程记录。	执法大队	执法人员
7	行政处罚环节	当事人不配合调查的	执法记录仪	执法现场	对进入调查取证场所,表明身份,出示执法证件、当事人拒绝接受检查的全过程记录。	执法大队	执法人员
8	行政检查环节	双随机抽取过程	执法记录仪	随机抽取现场	对抽取检查对象和随机抽取执法投资人员的全过程进行记录。	执法大队	执法人员
9	送达环节	留置送达过程	执法记录仪	送达现场	对邀请基层自治组织或者受送达人所在单位的代表,说明送达情况,在送达回执上注明拒收事由和日期,由送达人、见证人签字或者盖章,将文书留在受送达人的住所全过程进行记录。	执法大队	执法人员
10	送达环节	公告、送达	执法记录仪	办公场所	对发布公告的载体,发布公告的网站等送达凭证进行记录。	执法大队	执法人员



龙亭区应急管理局重大执法决定法制审核目录清单

序号	重大执法决定内容	提交科室	应提交的审核资料
1	编制应急管理、安全生产、人防建设发展中长期规划	相关业务科室	1. 编制规划制定情况说明、专家评估、征求意见、风险评估及决定依据等； 2. 承办部门及主管领导意见。
2	制定或修改全区性应急管理、安全生产、人防建设重要监管制度和措施	相关业务科室	1. 制度制定情况说明、专家评估、征求意见、风险评估及决定依据等； 2. 承办部门及主管领导意见。
3	制定或修改涉及企业利益、群众利益或者对社会公共利益有较大影响的重要行政规范性文件。	相关业务科室	1. 拟作出的行政决策的材料； 2. 承办部门对行政决策内容评估、专家评估、征求意见、风险评估及决定依据； 3. 承办部门及主管领导意见。
4	作出需要听证的涉及公共利益的重大行政许可决定、适用听证程序的行政处罚决定。	相关业务科室	1. 拟作出的行政许可或行政处罚决定材料； 2. 承办部门对行政许可或行政处罚审查情况说明及决定依据； 3. 许可承办部门及主管领导意见。
5	有关注册法规文件规定和本机关认定的其他重大执法决定事项	相关业务科室	1. 决定事项情况说明、专家评估、征求意见、风险评估及决定依据等； 2. 承办部门及主管领导意见。
6	重大行政处罚、重大行政处罚安排处罚他需要审核决定事项		1. 事项情况说明及决定依据等； 2. 承办部门及主管领导意见。

开封市龙亭区应急管理局

龙亭区应急管理局重大行政处罚备案 审查制度

第一条 为加强对重大行政处罚行为的监督,促进依法行政,维护公民、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》、《河南省行政机关执法条例》、《河南省重大行政处罚备案审查办法》(河南省人民政府令第168号)和开封市人民政府关于印发《开封市重大行政处罚备案审查办法》的通知(汴政〔2015〕76号)等法律、法规、规章规定,结合本局工作实际,制定本办法。

第二条 本局行政区域内重大行政处罚的备案审查工作适用本办法。

第三条 本办法所称重大行政处罚是指:

- (一) 责令停产停业;
- (二) 对公民处以 20 万元以上的罚款,对法人或者其他组织处以 50 万元以上的罚款;
- (三) 罚没违法所得、罚没非法财物价值相当于本条第(二)项规定的数额;

(四) 其他有重大影响的行政处罚。

法律法规对较大数额罚款另有规定的从其规定。

第四条 人民政府应当加强对重大行政处罚监督检查工作的领导。人民政府法制机构是重大行政处罚备案审查部门，具体承担重大行政处罚的备案审查和监督检查工作。

依法行使行政处罚权的人民政府，行政执法部门或者法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织(以下统称行政处罚决定机关)是重大行政处罚报送备案的责任主体，其法制机构具体负责重大行政处罚备案报送工作；没有法制机构的，要制定专门机构负责报送工作。

第五条 行政处罚决定机关作出重大行政处罚决定之前，应当经其法制机构进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第六条 本局的重大行政处罚决定，向区人民政府备案。

第七条 行政处罚决定机关自作出重大行政处罚决定之日起15日内，向备案审查部门报送重大行政处罚备案报告、重大行政处罚决定书、重大行政处罚备案表、实施行政处罚的法律法规依据等材料。

重大行政处罚的备案文书格式采用省人民政府法制机构统一规定的格式内容。

第八条 备案审查部门收到行政处罚决定机关报送的备案材料后，应当及时登记建档，并对重大行政处罚的合法性

和适当性进行审查。

备案审查以审查报送备案的书面材料为主要审查方式。审查的主要内容包括：

- (一) 重大行政处罚的主体是否合法；
- (二) 适用依据是否正确；
- (三) 程序是否合法；
- (四) 行使行政处罚裁量权是否适当；
- (五) 行政处罚决定书载明的内容是否符合法律规定；
- (六) 作出重大行政处罚之前是否履行法制审核和集体讨论程序；
- (七) 报送备案的时间是否符合规定；
- (八) 其他需要审查的内容。

第九条 对报送备案的重大行政处罚，当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚决定机关应当及时告知备案审查部门，备案审查终止。备案单位应当在结案后5日内，将行政复议决定或法院判决结果报送备案审查机构。

第十条 备案审查部门在进行审查时，认为必要的，可以采取以下措施，有关单位和人员应当予以配合，不得拒绝或者阻挠：

- (一) 查阅、复制、调取行政处罚案卷等有关材料；
- (二) 要求行政处罚决定机关及其行政执法人员说明有关情况；

(三)依法向有关公民、法人或者其他组织进行调查。

第十一条 各案审查部门应当自收到重大行政处罚备案材料之日起60日内完成审查工作。

第十二条 各案审查部门发现重大行政处罚违法或者不当的,应当制作《重大行政处罚备案处理通知书》,要求行政处罚决定机关自行纠正。

第十三条 行政处罚决定机关应当自收到《重大行政处罚备案处理通知书》之日起30日内自行纠正,并将处理结果报送各案审查部门。

行政处罚决定机关在規定期限内未自行纠正违法或者不当的重大行政处罚的,由各案审查部门报同级人民政府予以撤销、纠正。

行政处罚决定机关收到《重大行政处罚备案处理通知书》后,在自行纠正期限内仍未纠正,当事人又申请行政复议或者提起行政诉讼的,《重大行政处罚备案处理通知书》停止执行。

第十四条 实行重大行政处罚案件统计和报告制度。报送各案单位应按季度报送重大行政处罚案件统计报表,报送时间为下一季度第一个月的10日前;未办理重大行政处罚案件的,实行零报送。每年1月31日前,行政执法机关应当将上年度的统计报表和全年重大行政处罚案件查处情况的总结材料上报同级人民政府法制机构。

第十五条 备案审查部门应当加强对重大行政处罚备案审查工作的监督检查,定期通报重大行政处罚备案审查情况。

第十六条 备案审查部门的工作人员未按照本办法规定履行备案审查职责,情节严重的,由任免机关或者监察机关依法给予处分。

第十七条 行政处罚决定机关有下列行为之一的,备案审查部门应当予以通报;情节严重的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员,由任免机关或者监察机关依法给予处分:

(一)在规定期限内未报送重大行政处罚备案材料的;

(二)对备案审查部门查阅、复制、调取行政处罚案卷等有关材料,要求说明有关情况,拒不配合的;

(三)拒不按照《重大行政处罚备案处理通知书》的处理意见自行纠正的。

第十八条 备案审查部门在审查过程中发现行政处罚决定机关及其行政执法人员有行政执法过错的,按照《河南省行政机关执法条例》、《河南省行政机关执法条例实施办法》和《河南省行政执法责任追究办法》等有关规定追究责任。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

开封市龙亭区应急管理局

龙亭区应急管理局行政执法音像记录管理制度

第一条 为进一步规范执法记录仪的使用和管理，加强执法监督，维护当事人和执法人员合法权益，深入推进执法规范化建设，特制定本规定。

第二条 本规定所称执法记录仪，是指具有录像、照相、录音等功能，用于行政执法过程的便携式设备。

第三条 日常巡查监督、许可现场审核、违法案件的现场检查、调查询问、陈述申辩、听证、送达执法文书、采取强制措施等涉及行政相对人参加的行政执法过程，均应使用执法记录仪全程进行同步录音录像，客观、真实地记录监督执法工作情况及相关证据。

第四条 按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，执法记录仪使用人员应当及时检查执法记录仪的电池容量、内存空间，保证执法记录仪正常使用，并定期进行保养维护。

第五条 执法记录仪应当佩戴在行政执法人员左肩部或者左胸部等有利于取得最佳声像效果的位置，在现场执法取证时，可以手持执法记录仪进行摄录。

第六条 行政执法人员到达被监督单位，应当在该单位门口或显著标志前开启执法记录仪，录制执法人员在现场情况。

第七条 现场检查、调查询问等执法事项开始时，要首先

对执法人员向当事人亮证情况进行记录。声像资料反映的起止时间应当与相应文书记载的起止时间一致。

第八条 因恶劣天气、设备故障等特殊情况无法使用或者停止使用执法记录仪的，行政执法人员应当立即向上级领导报告。

第九条 具体执法科室负责存储和保管执法记录仪记录的声像资料。

第十条 行政执法人员采用音像记录的，记录人员应当在2个工作日内将电子记录存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管。电子记录材料应当同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

行政执法机关应当在行政执法行为执行终结之日起30日内，将行政执法记录形成案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

第十一条 执法记录仪记录的原始声像资料保存期限不少于一年。

作为行政处罚案件证据使用的声像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十二条 有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用手持储存介质等方式，长期保存执法记录仪记录的声像资料：

（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) 其他需要长期保存的重要情况。

第十三条 作为执法办案证据使用需要移送检察院、法院、复议机关的音像资料，应当由相关科室统一提供并复制留存。

第十四条 法规科对行政执法人员佩戴、使用执法记录仪情况及记录的声像资料进行抽检并建立检查台账，定期通报执法记录仪的使用、管理情况并纳入执法质量考评和绩效考核。

第十五条 本机构人员因工作需要调用行政执法全过程记录须经主管领导同意，方可调用。任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

非本机构人员（单位）需要调取行政执法全过程记录，须经机关负责人同意，由相关科室管理人员提供复制信息，并记录在案。

延平区人社局劳动保障监察备案记录事项清单


备案名称(加盖公章): 劳动保障



序号	执法事项	执法事项	记录事项	记录地点	执法时间要求	执法部门	记录人	开始记录时间	记录内容	执法记录类型	备注
1	现场检查	例行检查	现场检查概述	检查地点	适时	劳动监察	监察员	进入检查场所	记录现场检查情况, 特别是检查的大概程序, 发现的问题及被检查对象的具体状况。	非现场检查所	笔录类
2	检查确认	例行检查	现场检查记录, 检查表格等	检查地点	适时	劳动监察	监察员	进入检查场所	记录签字确认全过程。	离开现场检查所	笔录类
3	现场检查	整改复核	现场检查情况	检查场所	适时	劳动监察	监察员	进入检查场所	记录被检查企业整改落实情况及其处理结果。	离开检查场所	笔录类

4	调查取证	行政执法	取证行政	调查场所	适用	劳动监察	监察员	进入调查场所	记录调查（询问）当事人过程；现场收集有关证据的过程；需要取证的，记录取证过程；需先行登记保存证据的，记录先行登记保存过程。	离开调查场所	场址类	
5	送达、申辩	行政执法	送达法律文书	送达申辩场所	适用	劳动监察	监察员	进入送达申辩场所	记录当事人送达申辩全过程	离开送达申辩场所	场址类	
6	举行听证	行政执法	听证全过程	听证场所	适用	劳动监察	监察员	进入听证场所	记录听证全过程	离开听证场所	场址类	
7	询问	询问（调查）	询问（调查）全过程	询问（调查）场所	适用	劳动监察	监察员	进入询问场所	记录询问（调查）全过程	离开询问场所	约谈类	
8	立案调查	收集当事人证言	证人证言全过程	证人证言收集场所	适用	劳动监察	监察员	进入证人证言收集场所	记录收集当事人证言全过程	离开证人证言收集场所	约谈类	
9	立案调查的抽样取证	抽样取证依法实施	不以依法实施抽样取证为条件	抽样取证场所	适用	劳动监察	监察员	进入抽样取证场所	记录抽样当事人依法实施抽样取证全过程	离开抽样取证场所	场址类	

10	处罚（处理）决定	送达告知	决定送达全过程	检查场所	适时	劳动监察	监察员	到达文书送达场所	记录送达《行政处罚（处理）事先告知书（决定书）》过程和当事人陈述、申辩情况。按规定需要听证的，记录听证所证告知情况及是否要求举行听证情况	文书送达结束	确认类	
11	其他执法环节	执法人员认为有必要记录的	与被检查对象接触	接触场所	适时	劳动监察	执法人员	适时	记录能够反映相关事项或场次的过程	适时	场景类	



龙亭区城市管理局（区城市综合执法局）行政执法音像记录事项清单

序号	执法类别	执法事项		记录载体	记录场所	记录内容	记录部门	记录人
1	行政处罚	简易程序		执法记录仪等记录载体	执法现场	记录现场调查、收集证据、告知、陈述申辩、处罚和文书送达的全过程。	各执法中队	执法人员
2		一般程序	现场检查	执法记录仪等记录载体	检查场所现场	对进入检查场所、表明身份、出示执法证件、实地核查（查验）过程、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集和当事人拒绝检查的各个环节进行全过程记录	各执法中队	执法人员

3	行政 处罚	一 般 程 序	下达责令 (改)通知书	执法记录仪等记录 载体	违法现场	记录文书下达及签收过程。		执法人员
4			调查取证	执法记录仪等记录 载体	检查场所现场	对进入调查取证场所，表明身份、出示执法证件、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集的各个环节进行全过程记录。	各执法中队	执法人员
5			询问笔录	执法记录仪等记录 载体	办公场所现场	对进入调查取证场所，表明身份、出示执法证件、说明询问事项及当事人的权利，询问过程进行全过程记录。	各执法中队	执法人员
6			先行登记 保存	执法记录仪等记录 载体	取证现场	对先行登记保存的证据物品编号、名称、规格(型号)或者地址、单位、数量或者面积和执行情况进行全过程记录。	各执法中 队	执法人员
7			陈述、申辩	执法记录仪等记录 载体	陈述申辩场所	对当事人陈述申辩全过程记录。	各执法中 队	执法人员

8			举行听证	执法记录仪等记录载体	举行听证场所	对当事人听证全过程记录。		执法人员
9	行政 处罚	一 般 程 序	对责令（停）改情况的现场核查	执法记录仪等记录载体	核查现场	对改正的情况进行全过程记录。	各执法中队	执法人员
10			当事人不配合调查的	执法记录仪等记录载体	执法现场	对进入调查取证场所，表明身份，出示执法证件，当事人拒绝接受检查的全过程记录。		执法人员
11		文 书 送 达	办公场所送达	执法记录仪等记录载体	办公场所	记录处罚决定、告知书、票据送达等送达过程。	各执法中队	执法人员
12			留置送达	执法记录仪等记录载体	送达现场	对邀请基层组织或者受送达人所在单位的代表，说明送达情况，在送达回执上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签字或者盖章，将文书留在受送达人的住所全过程进行记录。	各执法中队	执法人员
13			邮寄送达	执法记录仪等记录载体	邮寄场所	对交寄物品、交寄时间和送达结果等进行音像记录。	各执法中队	执法人员

14		公告送达	执法记录仪等记录载体	办公场所	对发布公告的报纸、发布公告的网站等送达凭证进行记录。		执法人员
15	行政强制	查封有关设施、场所，扣押有关工具物品	执法记录仪等记录载体	执法现场、执法办案场所	对查封设施、场所，扣押工具物品全过程记录。	各执法中队	各执法中队
16		强制拆除建筑物、构筑物等	执法记录仪等记录载体	执法现场、执法办案场所	对强制拆除建筑物、构筑物全过程记录。	各执法中队	
17	行政检查	双随机抽取过程	执法记录仪等记录载体	随机抽取现场	对抽取检查对象和随机抽取执法检查人员的全过程进行记录。	各执法中队	各执法中队
备注		<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强对执法记录仪等记录载体的日常维护，确保性能完好； 2. 要客观、公正、完整地记录执法工作情况和相关证据； 3. 按照要求及时归档整理，长期留存，实现全过程留痕和可回溯管理。 					

龙亭区城市管理局（区城市综合执法局） 重大执法决定法制审核目录清单



序号	项目名称	权力类型
1	对本区新建建设工程未取得施工许可证或者未按建设工程规划许可证的规定进行建设的行为	行政处罚
2	对违法建筑物、构筑物处罚	行政处罚
3	对占用城市道路作为集贸市场、摊点群、特色商业街区；早市；夜市以及农产品、日用小商品经营等场所，未经市、县（区）政府批准的，经营者未按规定的时间和要求在划定的范围内从事经营活动的处罚	行政处罚
4	对从事车辆清洗、维修、加油的经营者，未在家内或者院前作业，进出口未硬化处理，未设置雨污排水设施，未保持场所及周边环境整洁的处罚	行政处罚
5	对在城市道路和公共场所举办展览、游艺、文化、体育、节庆及商业等活动，主办单位未保持周围环境卫生整洁，未及时清除当日产生的废弃物，活动结束后未及时清除临时设置的设施的处罚	行政处罚
6	对违法搭建构筑物、构筑物，擅自改变房屋结构，未封闭阳台及露台晾晒、悬挂和堆放物品的处罚	行政处罚
7	对在城市道路：设置：护栏；路牌、电线杆、路灯杆等设施 或者树木上张贴、悬挂物品；乱贴乱画、乱涂乱画（刷）；刻、画；设施及树木上涂写、刻画、张贴、涂画城市道路、广场、户外公共场所及设施性广告及宣传品的处罚	行政处罚
8	对擅自占用城市道路、桥梁、地下通道、广场等公共空间从事经营活动的处罚	行政处罚



9	对流动和广场周边的经营者擅自超出经营场地的门、窗、外 地进行经营经营、作业或者展示商品的处罚	行政处罚
10	对设置门头招牌、电子显示屏、商业橱窗、招贴栏、报栏、画廊、标示牌等，规格、色彩与城市风貌不协调，不符合城市容貌标准，亮化设施不完好，无法和学校周边景观协调，内容不健康，用字不规范，出现污损、脱落、残缺时，未清洗、维修、更换或者拆除的处罚	行政处罚
11	对未经批准在新站、广场、绿带建（构）筑物、公用设施、树木上设置招贴栏、报栏、画廊、标示牌、悬挂宣传品、标语等的处罚	行政处罚
12	对在市区运输建筑垃圾、渣土、煤炭灰浆、生活垃圾、餐厨垃圾等散体、液体物质的货运车辆未密封、包扎、遮盖、遮盖不严、洒落、遗撒的处罚	行政处罚
13	对任何单位和个人随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的处罚	行政处罚
14	对从事经营活动建筑垃圾清运的企业及车辆，未按规定行驶的处罚，对因运输建筑垃圾的处罚	行政处罚
15	对在城市街道两侧或者公共场所以堆放物料，搭建临时建（构）筑物（含装卸平台、雨篷）或者其他设施，未经市环境卫生行政主管部门审核同意的，未按规定办理其他相关审批手续的处罚	行政处罚
16	对因临时搭建建筑物和构筑物遮挡架空式走廊，占用城市道路增设户外电梯的处罚	行政处罚
17	对城市施工现场不符合规定，影响市容和环境卫生的处罚	行政处罚
18	对违法建筑的强制拆除	行政处罚

19	暫扣施工設備	行政強制
20	扣押工具和物品	行政強制

龙亭区城市管理局（区城市综合执法局） 重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为了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，我局根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》、《河南省重大行政执法决定法制审查办法》和有关法律、法规、规章的规定，参照“开封市城市管理局《开封市城市综合执法局》重大行政执法决定法制审核制度”，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指本局及本局根据法律法规授权的组织在作出重大行政执法决定之前，由我局政策法规科对其合法性、适当性进行审核的活动。

受委托组织在委托范围内作出重大行政执法决定前，也由政策法规科进行审核。

第三条 本局作出行政处罚、行政强制等行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （二）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （三）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （四）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （五）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，未经审核或者审核未通过的，局领导不予签发。

其他行政执法决定，局机关认为需要审核的，也应当进行法制审核。

第五条 案件承办机构在调查终结后作出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定条件的案件应当送政策法规科进行审核。

第六条 承办机构在送审时应当提交以下材料：

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

政策法规科认为提交材料不齐全的，可以要求承办机构在指定时间提交。

第七条 重大行政执法决定建议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。

第八条 政策法规科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）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。

第九条 政策法规科在审核过程中，有权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，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十条 政策法规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。

第十一条 政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应在七个工作日内审核完毕。案件复杂的，经主管局长批准可以适当延长。

第十二条 承办机构对政策法规科审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与政策法规科协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送市局负责人处理。


第十三条 重大行政执法案件经政策法规科审核后，提交局负责人集体讨论决定。法制审核未通过的，不得作出决定。

第十四条 局法制科对本局执行重大行政执法决定法制审核制度作具体规定，细化审核范围，优化审核流程，提高审核质量。

市局及局政策法规科对本局执行重大行政执法决定法制审核制度的情况进行指导和监督。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

龙亭区城市管理局
(区城市综合执法局)
2020年12月31日



龙亭区城市管理局（区城市综合执法局）
重大行政执法决定法制审核意见表

龙综执行法核〔 〕号

审核名称	
收到时间	审核完毕时间
审核项目情况 说明	
审核内容	(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) 是否有超越本机关系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；
审核结论	(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。 其他： 审核人签名：
法制机构意见	
主管局长 意见	
备注	

开封生态环境局龙亭分局

汴龙环文〔2019〕51号

关于转发开封市生态环境局关于印发《开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单》的通知

局各科室、环境监察大队：

根据《开封市人民政府办公室关于印发〈开封市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〉的通知》要求，开封市生态环境局结合推行“三项制度”的工作实际，经研究制定印发《开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单》，请认真抓好贯彻落实。

附件：开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单

2019年12月18日



开封市生态环境局文件

汴环文〔2019〕452号

关于印发《开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单》的通知

各县、区生态环境分局，机关各科室，局属各单位：

根据《开封市人民政府办公室关于印发〈开封市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〉的通知》要求，结合我局推行“三项制度”的工作实际，经研究制定印发《开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单》，请认真抓好贯彻落实。

附件：开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单



2019年12月16日

开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单

序号	执法类别	执法事项	记录载体	记录场所	记录内容	记录部门	记录人
1	行政许可	材料受理	受理相应设施设备	行政审批服务窗口	记录申请人申请, 工作人员接待, 当场受理, 告知补正, 审查受理等环节。	负有行政执法的部门	市民之家工作人员
2		结果送达	存储相应设施设备	行政审批服务窗口	记录许可决定送达过程。	负有行政执法的部门	市民之家工作人员
3	行政处罚	简易处罚程序	执法记录仪等记录载体	执法现场	记录现场调查、收集证据、告知、陈述申辩、处罚和文书送达的全过程。	负有行政执法的部门	执法人员
4		一般程序	现场检查	执法记录仪等记录载体	检查场所现场	对进入检查场所、表明身份、出示执法证件、实施检查(勘验)过程、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集和当事人拒绝检查的各个环节进行全过程记录	负有行政执法的部门
5	行政处罚	下达责令(改)通知书	执法记录仪等记录载体	执法现场	记录文书下达及签收过程。	负有行政执法的部门	执法人员
6		调查取证	执法记录仪等记录载体	检查场所现场	对进入调查取证场所、表明身份、出示执法证件、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集的各个环节进行全过程记录。	负有行政执法的部门	执法人员

7		询问笔录	执法记录仪等记录载体	办公场所加贴	对进入调查取证场所、表明身份、出示执法证件、说明询问事项及当事人的权利、询问过程进行全过程记录。	负有执法职能的部门	执法人员	
8		先行登记保存	执法记录仪等记录载体	取证现场	对先行登记保存的证据物品编号、名称、规格（型号）或者地址、单位、数量或者面积和执行情况的全过程记录。	负有执法职能的部门	执法人员	
9		陈述、申辩	执法记录仪等记录载体	陈述申辩场所	记录当事人陈述申辩全过程。	负有执法职能的部门	执法人员	
10	行政处罚	一般程序	对责令（停）改情况的现场核查	执法记录仪等记录载体	核查现场	对改正的情况进行全过程记录。	负有执法职能的部门	执法人员
11			当事人不配合调查的	执法记录仪等记录载体	执法现场	对进入调查取证场所、表明身份、出示执法证件、当事人拒绝接受检查的全过程记录。	负有执法职能的部门	执法人员
12		文书送达	办公场所送达	执法记录仪等记录载体	办公场所	记录处罚决定、告知单、票据送达等送达过程。	负有执法职能的部门	执法人员

13		送	留置送达	执法记录仪等记录载体	送达现场	对邀请基层自治组织或者受送达人所在单位的代表,说明送达情况,在送达回证上注明拒收事由和日期。由送达人、见证人签字或者盖章,将文书留在受送达人的住所全过程进行记录。	负有执法职能的部门	执法人员
14	邮寄送达		执法记录仪等记录载体	邮寄场所	对交寄物品,交寄时间和送达结果等进行音像记录。	执行执法机构	执法人员	
15	公告送达		执法记录仪等记录载体	办公场所	对发布公告的报纸、发布公告的网站等送达凭证进行记录。	执行执法机构	执法人员	
16	行政检查	双随机抽取过程	执法记录仪等记录载体	随机抽取现场	对抽取检查对象和随机抽取执法检查人员的全过程进行记录。	负有执法职能的部门	执法人员	
备注		<p>1. 加强对执法记录仪等记录载体的日常维护,确保性能完好;</p> <p>2. 客观、公正、完整地记录执法工作情况和相关证据;</p> <p>3. 按照要求及时归档整理,长期留存,实现全过程留痕和可回溯管理;</p> <p>4. 不具备音像记录条件的,应采取文字记录的方式对行政执法行为进行全过程记录,</p>						

开封市生态环境局办公室 2019年12月16日印发

开封生态环境局龙亭分局

汴龙环文〔2019〕37号

关于转发开封市生态环境局关于印发《开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单》的通知

局各科室、环境监察大队：

根据《开封市人民政府办公室关于印发〈开封市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〉的通知》要求，开封市生态环境局结合推行“三项制度”的工作实际，经研究制定印发《开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单》，请认真抓好贯彻落实。

附件：开封市生态环境局行政执法全过程记录事项清单

2019年9月4日

龙亭分局



开封市生态环境局文件

汴环文〔2019〕313号

开封市生态环境局 关于印发《开封市生态环境局行政执法 法制审核办法（试行）》的通知

各县、区生态环境分局，市局各科室，局属各单位：

根据《开封市人民政府办公室关于印发〈开封市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〉的通知》的要求，结合机构改革方案和我局工作实际，对我局行政执法法制审核流程进行了明确，制定了本审核办法，请认真贯彻执行，各县生态环境分局参照本办法制定本单位法制审核流程，本办法执行过程中问题可反馈至市局法规科。

2019年9月2日



开封市生态环境局行政执法法制审核办法（试行）

第一条 为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，促进行政执法严格规范公正文明，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》和《河南省行政执法条例》等法律、法规的规定以及《开封市人民政府办公室关于印发〈开封市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〉的通知》（汴政办〔2019〕72号）的要求，结合我局工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称法制审核，是指局机关业务科室或者直属执法机构、委托执法机构在适用一般程序或听证程序作出行政处罚决定或重大行政执法决定之前，由局机关法制工作机构或者局机关直属执法机构、委托执法机构设立的法制工作机构对其合法性、合理性进行审核的活动。

第三条 法制审核坚持依法合理、公平公正原则，做到案件事实清楚、证据确凿充分、定性准确，裁量适当，程序合法、法律文书制作规范、法律用语使用准确。

第四条 法制审核的范围：

（一）依法应当适用一般程序或者听证程序作出行政处罚决定的；

（二）依法吊销或者暂扣行政许可的；

（三）决定代履行、代治理的；

- (四) 查封、扣押公民的有关设施、设备、物品的；
- (五) 做出强制拆除违法设施、设备决定的；
- (六) 申请人民法院强制执行的；
- (七) 法律、法规、规章规定应当经过法制审核的。

第五条 未经法制审核，行政执法事项具体承办业务科室或直属执法机构不得将相关事项提交局领导研究。

第六条 法制审核的流程：

(一) 局机关业务科室或者直属执法机构、委托执法机构应当在案件调查终结后，撰写案件调查终结报告，提出已查明违法行为的事实、证据和初步处理意见，在告知行政相对人权利义务之前，随附案卷送法制工作机构审核；

(二) 市环境监察支队及市属五区环境监察大队查办的，适用一般程序和听证程序的环境行政处罚案件和采取查封、扣押、申请人民法院强制执行等措施的行政强制案件，市环境监察支队应当明确专人进行预审，通过后由市环境监察支队统一转交局法制工作机构进行法制审核。审核完成后由市环境监察支队统一提交局领导研究；

(三) 法制工作机构审核完成后应当出具法制审核意见书，并将案卷退回案件承办机构，案件承办机构应当及时提交局领导研究；

(四) 行政相对人提出陈述申辩的，案件主办人应当如实记录，并提出是否采纳建议，经案件承办机构确认后再次提交法制工作机构审核。决定听证的，听证主持人、听证员应当撰写听证报告，交由案件承办机构再次提交法制工作机

构审核；

（五）经局领导研究作出决定的，案件承办机构应当及时制作相关法律文书，经法制工作机构审核后提请领导签发。

第七条 提请法制审核时应当提交拟作出的重大行政执法决定的情况说明及执法建议和相关证据资料。

执法承办机构提交的拟作出的重大行政执法决定的情况说明及执法建议应当载明以下内容：

- （一）案件基本事实；
- （二）调查取证过程及调取的证据清单；
- （三）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；
- （三）陈述申辩和听证情况；
- （四）执法建议或意见，市环境监察支队还应载明初审意见；
- （五）其他需要说明的情况。

第八条 法制工作机构从以下几个方面进行法制审核：

- （一）实施行政许可、行政处罚、行政强制执行主体是否合法，是否超越或者滥用职权；
- （二）违法事实是否成立、清楚，证据是否确凿充分；
- （三）所依据的法律、法规或者规章是否准确、完整；
- （四）当事人的知情权和申辩权是否得到保障；
- （五）适用的裁量是否合理、适当；
- （六）期限是否符合法律规定；
- （七）行政许可条件是否符合法定条件、标准；
- （八）程序是否合法，完整；

(九)违法行为是否涉嫌违法或者犯罪需要移送公安机关拘留或者侦察犯罪。

第九条 法制工作机构进行审核后,应根据不同情况,提出相应的书面意见或建议:

(一)认为拟作出的行政执法决定事实清楚、证据确凿,适用法律依据正确,符合法定程序、法律文书规范齐备的,做出同意的审核意见;

(二)认为拟作出的行政执法决定需要补充或重新调查有关证据、补正执法程序、规范法律文书制作的,提出具体的审核建议;

(三)认为拟作出的行政执法决定存在主要证据不足、适用法律依据错误、违反法定程序、超越职权、明显不当等情形的,提出相应审核意见。

第十条 行政执法事项具体承办业务科室或直属执法机构同意法制审核意见的,应当及时提交局领导研究;不同意法制审核意见的,可以提出书面申请,要求法制工作机构复审一次。经复审,具体承办业务科室或直属执法机构仍不同意法制工作机构审核意见的,应当及时提请局领导决定。

第十一条 法制工作机构在收到法制审核送审材料后,应在5个工作日内审核完毕。案件复杂的,经分管法制工作的局领导批准可以延长,但延长最多不能超过5个工作日。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

重大执法决定法制审核目录清单

序号	执法类别	职权事项	适用法制审核情形	法制审核内容
1	行政处罚	权责清单中所列行政处罚事项	权责清单中所列行政处罚事项	参照《开封市生态环境局法制审核办法》执行
2	行政许可	权责清单中所列行政许可事项	实施涉及重大公共利益的重大环境保护行政许可；环境保护行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系，申请人、利害关系人依法要求听证的；不予行政许可，不予行政许可变更，不予行政许可延续或者撤销，注销行政许可等事；其他重大行政许可事项。	
3	行政强制	权责清单所列行政强制事项	权责清单所列行政强制事项	

开封市生态环境局办公室 2019年9月2日印发

龙亭区民政局行政执法音像记录事项清单



序号	执法环节	执法事项	记录载体	记录场所	记录内容	记录部门	记录人
1	行政许可环节	接收受理材料	音视频监控设备	办公场所现场	记录申请人申请、执法服务人员接收、当场更正、告知补正、审查受理等环节	行政许可执法机构	执法人员
2		行政许可申请人和利害关系人当面口头陈述、申辩	录音机、摄像机、执法记录仪	办公场所现场	记录行政许可申请人和利害关系人申辩全过程	行政许可执法机构	执法人员
3	行政处罚环节	现场检查	执法记录仪	检查场所现场	对进入检查场所、表明身份、出示执法证件、实地核查过程、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集和当事人拒绝检查的各个环节进行全过程记录	行政处罚执法机构	执法人员
4		调查取证	执法记录仪	检查场所现场	对进入调查取证场所、表明身份、出示执法证件、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集的各个环节进行全过程记录	行政处罚执法机构	执法人员
5		询问笔录	执法记录仪	办公场所现场	对进入调查取证场所、表明身份、出示执法证件、说明询问事项及当事人的权利、询问过程进行全过程记录	行政处罚执法机构	执法人员
6		先行登记保存	执法记录仪	取证现场	对先行登记保存的证据物品编号、名称、规格（型号）或者地址、单位、数量或者面积和执行情况全过程记录	行政处罚执法机构	执法人员
7		陈述、申辩	执法记录仪	陈述申辩场所	记录当事人陈述申辩全过程	行政处罚执法机构	执法人员
8		对责令改正情况的现场检查	执法记录仪	检查现场	对改正的情况进行全过程记录	行政处罚执法机构	执法人员
9		当事人不配合调查的	执法记录仪	执法现场	对进入调查取证场所、表明身份、出示执法证件、当事人拒绝接受检查的全过程记录。	行政处罚执法机构	执法人员
10	行政检查环节	双随机抽取过程	执法记录仪	随机抽取现场	对抽取检查对象和随机抽取行政执法人员的全过程进行记录	行政执法检查执法机构	实施监督检查执法机构负责人及执法人员

11	送达环节	留置送达过程	执法记录仪、摄像机	送达现场	对受送达人所在单位的代表，说明送达情况，在送达回执上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签字或者盖章，将文书留在受送达人的住所全过程进行记录。	相关执法机构	执法人员
12		邮寄送达	照相机、摄像机、执法记录仪	邮寄场所	对交寄物品、交寄时间和送达结果等进行音像记录	相关执法机构	执法人员
13		公告、送达	照相机	办公场所	对相关部门送达凭证进行记录	相关执法机构	执法人员

龙亭区民政局重大执法决定法制审核目录清单



序号	执法类别	审核项目	承办机构	审核依据	审核机构	审核期限
1	行政许可	对民办非企业单位、社会团体登记的行政许可	行政审批科	《民办非企业单位登记管理暂行条例》 《社会团体登记管理条例》	社会事务科	7个工作日内
2	行政许可	对殡仪服务站、骨灰堂建设审批的行政许可	社会事务科	《殡葬管理条例》 《河南省地名管理办法》	社会事务科	7个工作日内
3	行政处罚	对社会团体、民办非企业单位违法行为的处罚	行政审批科	《民办非企业单位登记管理暂行条例》 《社会团体登记管理条例》	社会事务科	7个工作日内
4	行政处罚	对养老机构未按规定开展服务等违法行为的处罚	养老服务科	《中华人民共和国老年人权益保障法》 《养老机构管理办法》	社会事务科	7个工作日内
5	行政处罚	对地名管理类违法行为的处罚	基层政权建设和社区治理科	《地名管理条例》 《地名管理条例实施细则》 《河南省地名管理办法》	社会事务科	7个工作日内
6	行政处罚	对殡葬管理类违法行为的处罚	社会事务科	《殡葬管理条例》 《河南省殡葬管理办法》	社会事务科	7个工作日内

开封市自然资源和规划局龙亭区分局重大执法决定法制审核目录清单

序号	执法类别	审核项目	提交部门	审核依据	审核机构	审核期限
1	行政处罚	对自然人、法人或者其他组织作出行政处罚的	执法机构	《中华人民共和国土地管理法》第七十一条、第七十二条等规定,《中华人民共和国城乡规划法》第三百四十二条,《中华人民共和国行政处罚法》第三十五条。	政策法规科	5日
2	行政许可	拟作出不予许可或撤销许可决定的	行政审批 服务机构	《行政许可法》第三十八条、第六十九条。	政策法规科	5日
3	行政许可	法律、法规、规章规定应当举行听证或者申请人、利害关系人要求听证的行政许可,涉及重大公共利益,可能造成重大社会影响或者引发社会风险的,直接关系行政相对人或者第三人重大利益的行政许可决定。	行政审批服务 机构	《行政许可法》第三十四条,第三十六条、第四十二条,四十六条和第四十七条。	政策法规科	5日

开封市自然资源和规划局龙亭区分局行政执法音像记录事项清单

序号	执法类别	执法环节	执法事项	记录事项	记录人	记录现场	记录起止时间	记录内容	记录载体	记录标识要求
1	行政检查	现场检查	实施检查	现场检查情况	行政执法人员	检查现场	进入检查场所 从入查场所高处	执法记录仪与执法人员共同拍摄检查过程，记录执法人员出示证件、检查情况、当事人陈述、签字、盖章、送达文书、当事人签字、盖章、送达文书等全过程。	执法记录仪、照相机等	按照“案件名称+序号+日期+姓名+内容”的标识格式做好标识。
2	行政处罚	受理环节	调查取证	行政处罚调查取证	行政执法人员	现场检查场所	进入检查场所 从受理科到受理现场	调查取证过程，记录执法人员出示证件、调查取证过程、当事人陈述、签字、盖章、送达文书等全过程。	照相机、执法记录仪等	按照“案件名称+序号+日期+姓名+内容”的标识格式做好标识。

序号	执法类别	执法环节	执法事项	记录事项	记录人	记录现场	记录起止时间	记录内容	记录载体	记录标识要求
3	行政检查	受理环节	询问笔录	行政处罚 处理情况 取证 行政核	行政执法人员	现场核查场所	进行现场核查至开始查所到书达所文送环节 从入场查所离现场从文送场至书达环节	调查取证 询问笔录 出示证件 告知权利 调查取证 询问笔录 出示证件 告知权利 调查取证 询问笔录 出示证件 告知权利	照相机, 执法记录仪等	按照“案件名称+记录格式+日期+序号+姓名”的标识做好记录。
4	行政处罚	送达文书	文书送达	公文 文, 达况 律达送情 法送告书	行政执法人员	文书送达场所		送达文书 送达文书 送达文书 送达文书 送达文书 送达文书 送达文书 送达文书	照相机, 执法记录仪等	按照“案件名称+记录格式+日期+序号+姓名”的标识做好记录。

教体局重大执法决定法制审核目录清单



序号	执法类别	审核项目	承办机构	审核依据	审核机构	审核期限
1	行政许可	民办培训机构、民办幼儿园的设立审批	教体局教育股	《中华人民共和国民办教育促进法》第二章	教体局民办股	90个工作日
2	行政许可	教师资格认定	龙亭区教育体育局	《中华人民共和国教师法》《教师资格条例实施办法》	教体局人事股	45个工作日
3	行政许可	校车使用许可	龙亭区教体局安全办	校车管理条例	龙亭区教体局、区政府交通办、开封市公安局、龙亭区政府办、开封市车管所	教体局5个工作日、交通办和开封市公安局5个工作日，龙亭区政府办5个工作日共15个工作日。
4	行政许可	经营高危险性体育项目	龙亭区教体局体卫股	经营高危险性体育项目许可管理办法	教体局体卫股	30个工作日