

汝州市应急管理局文件

汝应急〔2021〕91号

汝州市应急管理局 关于印发行政执法记录信息调阅监督等制度及 进一步规范行政执法工作程序的通知

局机关各科室、局属各单位：

为深入贯彻落实习总书记关于安全生产工作的重要批示指示精神，切实维护人民群众生命财产安全，突出依法治安，加强法制建设，完善体制机制，进一步规范行政执法行为，提高行政效率和办案质量，现将有关事宜通知如下：

一、具体调整内容

（一）行政执法公示制度。

1. 按照“谁执法、谁公示”的原则，政策法规和规划科和信息宣传教育科于每月 5 日前，将上月检查方案完成情况、本月现场检查方案，分别在 OA 办公系统和政务网站及时进行公开。

2. 各中心安监所、执法中队要按照《安全生产法》、《河南省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》要求，将本单位行政处罚的执法决定信息在执法决定作出之日起 7 个工作日内在“国家企业信用信息公示系统”、“汝州市公共信用信息平台”和汝州市政府门户网站进行公示，做到“有执法、必公示”。

安全生产各类行政执法结果在互联网公示满 1 年的，由行政相对人提出申请，并经局主要负责人审核批准后，及时从公示载体撤出。

3. 建立执法信息公开动态调整机制。法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动的，应及时更新相关行政执法信息；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，应当在 3 个工作日内撤下原行政执法决定信息；发现已公开的行政执法信息内容不准确的，应当在 20 个工作日内更正。

（二）案件审理委员会制度

1. 审核内容。案件审理委员会负责对所有汝州市应急管理局所有行政执法决定进行法制审核（对个人处以 200 元以上、对法人或其他组织处以 3000 元以上的行政处罚），局各执法单位作出执法决定前严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，

承办人员不得作出决定；行政处罚决定法制审核以书面审核为主。审核内容包括执法主体、资格、程序、证据、法律适用、裁量基准运用、文书规范等。

3. 规范审核程序。承办人员应按要求报送相关资料（案卷材料）进行审核。案件审理委员会根据不同情形，5个工作日内提出同意或者存在问题的审核意见。

4. 监督检查。案件审理委员会每年应至少开展一次行政执法专项督查活动。重点对局机关各执法单位安全生产行政执法七个方面进行督查。一是督查行政执法程序是否规范；二是督查执法文书填写是否正确；三是督查行政执法“三项制度”是否落实；四是督查年度监督检查计划和相关数据是否按要求报备；五是督查本年度监督检查计划是否按要求有序开展；六是督查行政执法过程中发现的违法违规行为是否依法查处；七是督查行政处罚案卷是否按要求报备、结案和归档。

对社会反映有执法粗暴、乱用自由裁量权、程序违法、适用法律错误行为的，纪检监察室将提前介入，及时调查核实，依法责令改正，并对承办人员提出处理意见。

二、相关要求

（一）健全考核制度，加大考核权重。加强对行政执法“三项制度”的推行、违法违规行为的查处和年度监督检查计划完成情况的监督检查，并将监督检查情况纳入年底目标考核范畴。

（二）健全工作机制。行政执法过程中应按照《安全生产执

法程序规定》《安全生产监管档案管理规定》等法律法规要求，建立完善“一企一案”和“一案一卷”工作机制。“一企一案”即根据被检查企业生产经营性质、重点环节、重点场所、重点部位等因素，有针对性地制定一套切实可行的《现场检查方案》，做到一个生产经营单位（企业）制定一套现场检查方案。“一案一卷”即根据安全生产行政处罚立卷归档、移交登记、排列保管、保密借阅等各项工作要求，案件承办人员应将一个行政处罚案卷整理成一套完整、规范的案卷，并将案卷集中移交档案室统一管理。

附件：1、行政执法记录信息调阅监督制度（试行）

2、汝州市应急管理局重大行政执法决定法制审核流程图

3、行政执法音像记录事项清单；

4、重大行政执法决定法制审核目录清单；



附件 1:

行政执法记录信息调阅监督制度（试行）

第一条 为规范行政执法记录信息调阅，根据《中华人民共和国行政处罚法》和国家档案管理的有关规定，结合工作实际，特制定本制度。

第二条 行政执法记录信息包括行政检查、行政处罚、行政许可、行政强制等行政执法记录的纸质及影像资料。

第三条 局机关各科室、局属各单位应严格按照有关规定将行政执法记录信息整理归档，建立健全信息查阅登记簿，按规定做好行政执法记录信息档案（以下简称“行政执法档案”）的管理。

第四条 行政执法档案未经批准不得对外提供。

本局行政执法人员因工作需要调阅行政执法档案，可直接调阅，不得带离档案室。需复制或拷贝档案资料的，报行政执法档案的承办单位分管领导批准。

法律、法规、规章和上级规范性文件对行政执法档案调阅另有规定的，从其规定。

第五条 公安、检察院、法院、纪检监察、审计等有关单位因工作需要申请调阅行政执法档案的，凭单位介绍信及申请人有效证件查阅、复印。

第六条 申请人或其代理律师申请查阅行政处罚决定书等结论性文件的，凭单位介绍信及申请人有效身份证件查阅。可以摘抄或复印处罚决定书等结论性文件。

代理律师应提供委托书、授权书、律师执业证。

第七条 申请人申请查阅进入行政诉讼复议程序后的行政处罚案件的证据、依据和其他材料的，按《行政诉讼法》和《行政复议法》的规定执行。

第八条 除本局工作人员因工作需要，且经行政执法档案承办单位分管领导批准借阅外，行政处罚案卷档案一律不得外借。

行政复议机关和人民法院因复议或诉讼调卷的，以及向人民法院申请强制执行附卷的，按照复议机关及人民法院有关要求办理。

第九条 对调阅的行政执法档案不得擅自拆解、涂改、勾画、增加或抽取档案材料。

第十条 申请人查阅、复制已作出行政处罚决定而未归档的案件档案，应视情况分别处理。

公安、检察院、法院、纪检监察、审计等有关单位申请查阅、复制的，由该行政执法档案承办人参照本规定第五条办理。

申请人或其代理律师申请查阅行政处罚决定书的，由行政执法档案承办科室、队、所参照本规定第六条办理。

第十一条 外地有关部门来函索要行政执法档案法律文书或其他证明材料，根据相关要求，由行政执法档案承办单位按规定复制寄送，或通知该单位派人阅档。

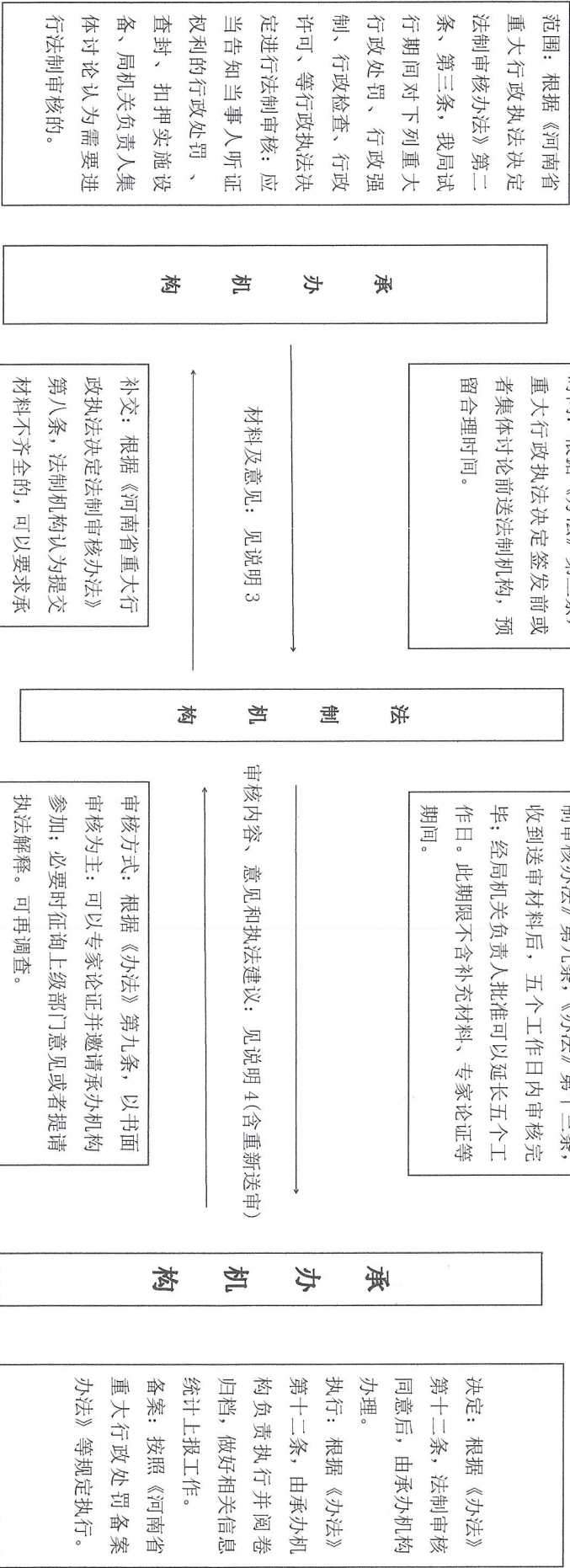
第十二条 档案管理人员必须严格遵守保密制度，保守国家机密和当事人的商业秘密。

第十三条 本制度自发布之日起施行。

汝州市应急管理局重大行政执法决定法制审核流程图

报承办机构分管局长审批

报法制机构分管局长审批



附件 3:

行政执法音像记录事项清单

序号	执法类别	记录环节	记录场所	记录活动	记录起止时间	记录内容	记录方式	记录人
1		调查取证	取证现场	取证过程	进入取证场所至离开取证场所	二名以上行政执法人员取证的地点、时间，证据的内容，当事人对证据的确认。	执法记录仪	案件承办人员
2		证据先行登记保存	证据先行登记保存现场	证据先行登记保存过程	开始证据先行登记保存至完成证据先行登记保存	二名以上行政执法人员对证据进行先行登记保存的过程，登记保存的内容，当事人的确认。	执法记录仪	案件承办人员
3	行政处罚	解除封存先行登记保存的物品	解除封存、退还物品场所	解除封存、退还物品过程	开始解除封存、退还物品至完成解除封存、退还物品	二名以上行政执法人员解除先行登记保存的过程，解除封存、退还的物品，当事人的确认。	执法记录仪	案件承办人员
4		调查询问	具体询问场所	询问过程	进入询问场所至离开询问场所	二名以上行政执法人员示证，告知被询问人依法享有的权利和义务，询问当事人和证人过程，制作《询问笔录》，当事人在笔录上签字确认。	执法记录仪、音视频监控设备	案件承办人员
5	行政处罚	调查取证	取证现场	取证过程	进入取证场所至离开取证场所	二名以上行政执法人员示证，发现的违法证据事实、违法场所，记录陪同人员，制作《现场笔录》，当事人签字确认。	执法记录仪	案件承办人员
6		检验鉴定	抽样现场	抽样过程	进入抽样场所至离开抽样场所	二名以上行政执法人员现场抽样，制作《抽样取证通知书》，当事人签字确认。	执法记录仪	案件承办人员

7		陈述申辩	陈述申辩现场	陈述申辩过程	陈述申辩开始至陈述申辩结束	二名以上行政执法人员示证，接收或记录当事人陈述申辩材料。	执法记录仪、音视频监控设备	执法人员
8		听证	听证现场	听证过程	听证开始至听证结束	主持人告知当事人或代理人权利和义务，调查人员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议，当事人进行申辩和质证，制作听证笔录；笔录应当交当事人或代理人审核无误后签字或者盖章。	音视频监控设备	执法人员
9		合议	合议现场	合议过程	合议开始至合议结束	合议时间、地点、主持人、合议人员、案由、记录人员、合议人员主要观点和意见及合议人员签名	音视频监控设备	案件承办人员
10		集体讨论	集体讨论现场	集体讨论过程	讨论开始至讨论结束	讨论时间、地点；案由、主持人、出席人员、列席人员、记录人员；参加讨论人员的主要观点和意见；结论性意见及参加人签名	音视频监控设备	视频监控管理人员
11		决定送达	送达场所	送达过程	进入送达场所至离开结束场所	二名以上行政执法人员送达地址、时间，当事人接收送达文书，签字确认的过程。	执法记录仪	案件承办人员
12		催告	送达现场	送达过程	进入送达场所至离开送达场所	执法人员送达催告书的时间、地点，当事人接受催告书的完整过程。	执法记录仪	案件承办人员
13		行政强制 实施查封、扣押措施	查封扣押现场	查封扣押过程	进入查封扣押地点至完成查封扣押	两名以上行政执法人员出示执法身份证件，当场告知当事人采取查封、扣押措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径，听取当事人的陈述和申辩，制作《现场笔录》，填写查封扣押《物品清单》，当事人确认。	执法记录仪	案件承办人员

3	行政处罚	拟做出给予降低资质等级、暂扣或者吊销许可证决定的	各中心安 监所、执 法中队， 执法大队	拟作出的行 政处罚决定	《行政处罚法》 第五十七条	政策法规 规划和规 划科科长	1. 行政处罚决定建议 及其情况说明； 2. 《调查终结报告》 3. 《陈述申辩笔录》 4. 《听证笔录》 5. 《行政处罚决定书》 和相关证据资料	执法主体是否合法，执 法人员是否具备执法资 格；主要事实是否清楚， 证据是否确凿、充分； 适用法律是否适当；裁 量是否适当；程序是否 合法，是否充分保障行 政相对人权利。	5个工 作日
4	其他	案件承办机构 负责人认为应 当提请法制审 核的其他重大、 复杂、疑难的行 政强制决定。	各中心安 监所、执 法中队， 执法大队	拟作出的行 政强制决定	《行政处罚法》 第五十七条	政策法规 规划和规 划科科长	1. 行政处罚决定建议 及其情况说明； 2. 《行政处罚法》有关事 项 审批表》 3. 《行政强制措施决定 书》及相关法律依据	执法主体是否合法，执 法人员是否具备执法资 格；主要事实是否清楚， 证据是否确凿、充分； 适用法律是否适当；处 罚裁量是否适当；程序 是否合法，是否充分保 障行政相对人权利。	5个工 作日
5	其他	其他行政执法 决定涉嫌犯罪 需要移送司法 机关的	各中心安 监所、执 法中队， 执法大队	涉嫌犯罪需 要移送司法 机关的的决 定	《行政处罚法》 第五十七条	政策法规 规划和规 划科科长	1. 《案件处理呈批表》 2. 《行政违法案件移送 函》和案件情况调查报 告、涉嫌犯罪案件有关 材料、涉案物品清单	涉嫌犯罪的事实是否清 楚，证据是否确凿、充 分，适用法律是否准确； 调查办案程序是否合法	5个工 作日

$\mathcal{V}_i$
 $\mathcal{V}_j$
 $\mathcal{V}_k$

$\mathcal{V}_i$
 $\mathcal{V}_j$

汝州市应急管理局办公室

2021 年 11 月 2 日印发
