

# 关于印发亳州市公共资源交易监督管理局 行政执法公示等三项制度的通知

局各科室，市公共资源交易中心、市公共资源交易执法支队：

《亳州市公共资源交易监督管理局行政执法公示制度》《亳州市公共资源交易监督管理局行政执法全过程记录制度》《亳州市公共资源交易监督管理局重大行政执法决定法制审核制度》已经局长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2023 年 3 月 28 日

# 亳州市公共资源交易监督管理局

## 行政执法公示制度

**第一条** 为规范行政执法公示工作，保障行政相对人和社会公众知情权、参与权、表达权和监督权，促进严格规范公正文明执法，根据《安徽省行政执法公示办法》（皖法办发〔2020〕14号）等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法，是指市公共资源交易监督管理局（以下简称市公管局）依法履行市区（不含谯城区）范围内房屋建筑和市政基础设施工程、交通基础设施工程、水利工程、土地交易等交易活动行政处罚、行政强制、行政检查等行政职责的行为。

本制度所指行政执法公示，是指市公管局通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中和事后各环节，主动向行政相对人和社会公众公开有关行政执法信息，并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，遵循公平、公正、合法、准确、及时、便民的原则。

**第四条** 行政执法信息公开载体包括：

- （一）市公管局政务公开平台；
- （二）安徽省行政执法综合管理监督平台；
- （三）办公场所公示栏等其他公示载体。

**第五条** 行政执法事前环节应当公开下列信息：

（一）行政执法机关信息，主要包括行政执法机关的名称、负责人、工作职责、办公地址、联系方式等信息；

（二）行政执法人员信息，主要包括行政执法人员姓名、所在工作机构、执法类别、执法证号及其有效期等信息；

（三）执法依据信息，主要包括实施行政执法所依据的《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规、规章和规范性文件，以及行政裁量权适用规则、裁量基准等；

（四）执法程序信息，主要包括服务指南、行政执法流程图等，应当明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等内容；

（五）清单信息，主要包括市公管局权责清单、“双随机、一公开”随机抽查事项清单等；

（六）行政相对人的权利，主要包括陈述权、申辩权、听证权、申请行政复议权和提起行政诉讼权等；

（七）监督信息，主要包括受理投诉举报的条件、电话、地址、邮编、邮箱等；

（八）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事前公开的其他行政执法信息。

行政执法所依据的法律、法规、规章和规范性文件发生变化，或者因职能调整等引起行政执法信息公开内容发生变化的，应当及时更新相关内容。

**第六条** 行政执法事中环节应当公开下列信息：

（一）执法人员身份，主要包括行政执法人员在进行监督检查、调查取证、送达执法文书等执法活动时，应当主动出示安徽省人民政府统一印制或国务院部门颁发并经本级司法行政机关备案的执法证件；

（二）执法文书，主要包括行政执法人员在执法过程中，应当依法出具格式统一、填写规范的行政执法文书；

（三）政务服务窗口信息，主要包括设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、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；

（四）行政相对人的权利义务，主要包括行政执法人员进行执法活动时，应当依法告知行政相对人行政执法决定的事实、理由、依据、执法决定，享有陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务；

（五）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事中公示的其他行政执法信息。

## **第七条** 行政执法事后环节应当公开下列信息：

（一）执法结果，主要包括向社会公开执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息；

（二）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事后公开的其他行政执法信息。

行政处罚的执法决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公开，其他执法决定信息应当自决定作出之日起20个

工作日内公开。法律、法规另有规定的，从其规定。

**第八条** 建立健全行政执法决定信息公开发布、撤销和更新机制。已经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，应当自收到相关决定之日起3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，应当按照本制度的规定重新公开。

**第九条** 公示行政执法决定时，不得公开下列信息：

- （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）法人或者非法人组织的银行账号、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。

**第十条** 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、未披露信息、或者保密商务信息以及个人隐私等公开会对第三人合法权益造成损害的信息。但法律另有规定的、第三方同意或者本行政执法机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开；
- （三）涉及未成年人的有关信息；
- （四）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的；

（五）法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

依法确需公开的，应当按照法定程序作适当处理后公开。

**第十一条** 建立健全执法信息公示责任制和审查机制，明确责任，未经审核不得擅自发布执法决定信息。局有关科室、执法支队负责行政执法公示信息的采集、传递、撤销、更新、报批，确保行政执法公示信息的真实性和准确性。局法规科负责对本局行政执法公示信息的合法性、适当性进行审查，并在安徽省行政执法综合管理监督平台上的本局行政执法信息公示工作。局办公室负责对本局行政执法公示信息进行涉密审查，及在市公管局政务公开平台上的本局行政执法信息公示工作。

**第十二条** 建立行政执法公示纠错机制，发现公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。

行政相对人和社会公众认为行政执法公示的内容不准确的，可以要求本行政执法机关予以更正。本行政执法机关审核属实的，应当予以更正。

**第十三条** 建立行政执法统计年报制度，局有关科室、执法支队应当于每年1月15日前，将本科室（部门）上年度行政执法总体情况有关数据报局法规科，由局法规科汇总后于1月31日前统一公开，按要求报市政府，并抄送市司法局。

**第十四条** 建立健全责任追究制度，对未按规定进行行政执法公示、拟公开的执法信息未按规定审查、执法信息更正更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任

人员责任。

**第十五条** 本制度自印发之日起施行。

# 亳州市公共资源交易监督管理局

## 行政执法全过程记录制度

**第一条** 为推行行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，根据《安徽省行政执法全过程记录办法》（皖法办发〔2020〕14号）和有关法律法规规定，结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法，是指市公共资源交易监督管理局（以下简称市公管局）依法履行市区（不含谯城区）范围内房屋建筑和市政基础设施工程、交通基础设施工程、水利工程、土地交易等交易活动行政处罚、行政强制、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称行政执法全过程记录，是指采取文字记录、音像记录等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

**第三条** 行政执法全过程记录应当遵循合法、及时、客观、公正、全面和可追溯的原则。

**第四条** 行政执法机关结合执法环节实际，采用文字记录、音像记录等方式，对行政执法行为进行全过程记录并归档。

文字记录是指采用纸质文件或电子文件等形式对行政执法活动进行全过程记录。

音像记录是指采用照相机、录音机（笔）、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录。

以上记录方式可以同时使用，也可以分别使用。执法人员根据



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。

**第五条** 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。

**第六条** 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、评审等情况；
- （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）法律、法规、规章规定应当记录的其他内容。

**第七条** 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、裁量权适用等情况；

- (二) 行政执法机关执法承办机构拟作出决定情况;
- (三) 重大行政执法决定的法制审核和集体讨论情况;
- (四) 行政执法机关负责人审批决定;
- (五) 法律、法规、规章规定应当记录的其他内容。

**第八条** 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) 法律、法规、规章规定应当记录的其他内容。

**第九条** 行政执法人员在现场执法进行音像记录时,应当自到达现场开展执法活动时开始,对执法过程进行全程不间断记录,直至执法活动结束后停止。

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确认。

音像记录完成后,行政执法人员要在 24 小时内将音像记录信息储存至指定的存储设备,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、异地执法或者在边远、交通不便地区执法,确实无法及时储存音像记录信息的,行政执法人员要在返回单位后 24 小时内予以储存。

**第十条** 行政执法机关及其行政执法人员在行政执法行为终

结之日起 30 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。

行政执法机关将音像记录作为证据使用的，应当按规定复制后附卷归档，并制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息。

**第十一条** 行政执法机关及其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；不得在保存期内销毁行政执法全过程的文字记录、存储设备或系统中的音像记录。

**第十二条** 严格限定执法全过程记录的使用权限，未经局主要负责人批准，工作人员不得对外提供、发布、传播执法全过程记录内容。

上级部门及司法、监察、审计等机关因工作需要，依法调取有关执法过程记录的，予以配合提供。

涉及国家秘密、商业秘密、未披露信息、保密商务信息和个人隐私的执法全过程记录，要严格按照保密相关规定进行保存、管理、使用。

**第十三条** 工作人员在全过程记录工作中不依法履行职责的，按照《安徽省行政执法监督条例》的有关规定追究责任；未将全过程记录按规定归档或者涂改、伪造全过程记录档案的，按照《安徽省档案条例》的有关规定追究责任。

**第十四条** 本制度自印发之日起施行。

# 亳州市公共资源交易监督管理局重大 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，促进严格规范公正文明执法，根据《安徽省重大行政执法决定法制审核规定》（皖政办〔2016〕55号）和有关法律、法规、规章要求，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指市公共资源交易监督管理局在作出的市区（不含谯城区）范围内房屋建筑和市政基础设施工程、交通基础设施工程、水利工程、土地交易等交易活动行政处罚等重大行政执法决定前，由局法规科对拟作出的决定合法性、适当性进行审核。

**第三条** 重大行政执法决定包括下列事项：

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

**第四条** 局有关科室、执法支队（以下简称执法机构）对拟作出的重大行政执法决定，应当送局法规科进行法制审核。未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

**第五条** 执法机构在送交审核时应当提交以下材料：

- (一) 拟作出的重大行政执法决定的情况说明;
- (二) 拟作出的重大行政执法决定书文本;
- (三) 与拟作出的重大行政执法决定相关的证据材料;
- (四) 经过听证程序的, 应当提交听证笔录;
- (五) 经过评估、鉴定程序的, 应当提交评估、鉴定报告;
- (六) 局法规科认为需要提交的其他材料。

局法规科对送审材料进行审核中, 认为提交材料不齐全的, 可以要求执法机构及时补充。

**第六条** 局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) 是否超越本机关执法权限;
- (二) 事实是否清楚, 证据是否确凿, 适用依据是否准确;
- (三) 行政裁量权行使是否适当;
- (四) 程序是否合法;
- (五) 法律文书制作是否规范;
- (六) 其他依法应当审核的内容。

**第七条** 局法规科在审核过程中原则上以书面审核为主, 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, 相关科室和个人应当予以协助配合。

**第八条** 局法规科审核完毕后, 根据不同情况, 作出相应的处理, 制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份, 一份留存归档, 一份连同案卷材料交执法机构。

- (一) 认为符合本机关执法权限, 事实清楚, 证据确凿,

适用依据准确，行政裁量权行使适当，程序合法，法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）认为存在事实认定不清、证据不足、适用依据错误、行政裁量权行使不适当、违反法定程序、法律文书制作不规范等情形的，提出纠正的审核意见；

（三）认为超越本机关执法权限的，提出移送有权机关处理的审核意见。

**第九条** 局法规科在收到行政执法决定送审材料后，应在3个工作日内审核完毕。案件复杂的，经局主要负责人批准可以延长2个工作日。

**第十条** 执法机构对局法规科的审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起2个工作日内书面提请局法规科复审。局法规科应当自收到书面复审申请之日起3个工作日内提出书面复审意见交执法机构。执法机构对局法规科的复审意见有异议的，应当自收到复审意见之日起2个工作日内提请市公管局集体讨论决定。

**第十一条** 对于违反本制度或不严格执行本制度规定的，依法依规追究有关人员的责任。

**第十二条** 本制度自印发之日起施行。