

# 晋江市发展和改革委员会文件

晋发改〔2021〕56号

---

## 晋江市发展和改革委员会关于印发《晋江市发展和改革委员会行政执法公示制度》《晋江市发展和改革委员会行政执法全过程记录制度》及《晋江市发展和改革委员会重大行政执法决定法制审核制度》的通知

机关各科室、局属各单位：

为全面推行行政执法“三项制度”，促进严格规范公正文明执法，营造更加公开透明、规范有序、公平高效的法治营商环境，依据《福建省行政执法条例》《福建省重大行政执法决定法制审核办法》（闽司〔2019〕245号）、《泉州市人民政府办公室关于贯彻落实福建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的通知》（泉政办明传〔2019〕62号）及《泉州市司法局关于印发〈泉州市行政执法公示规定〉及〈泉州市行政执法全过程记录规定〉的通知》等规定，结合我局执法实际，制定《晋江市发展和改革局行政执法公示制度》、《晋江市发展和改革局行政执法全过程记录制度》及《晋江市发展和改革局重大行政执法决定法制审核制度》。现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1.《晋江市发展和改革局行政执法公示制度》  
2.《晋江市发展和改革局行政执法全过程记录制度》  
3.《晋江市发展和改革局重大行政执法决定法制审核制度》



## 附件 1

# 晋江市发展和改革局行政执法公示制度

一、为促进严格规范公正文明执法，提高本局行政执法透明度，全面推进依法行政，加快法治建设，根据《政府信息公开条例》《国务院办公厅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指导意见》《福建省行政执法条例》《泉州市司法局关于印发〈泉州市行政执法公示规定〉及〈泉州市行政执法全过程记录规定〉的通知》等有关规定，结合本局执法实际，制定本制度。

二、本制度适用于市发改局具备执法职能的各科室开展行政许可、行政处罚、行政检查等三类行政执法行为。

其他行政执法行为，可以参照执行。

三、行政执法公示是指市发改局通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中和事后等环节，将与行政执法相关的信息主动向当事人或者社会公开，自觉接受社会监督的活动。

依申请公开的行政执法信息不适用本制度。

四、行政执法公示应当遵循公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

五、各执法科室牵头组织行政执法公示工作，负责行政执法

公示信息公示指导、信息合法性审查等工作。

办公室负责在市政府门户网站建立发改局行政执法信息公示专栏，负责行政执法公示信息的发布、撤下、更正等工作。

六、按照“谁执法、谁公示”的要求，各执法科室应建立本科室行政执法公示信息审查制度，明确审查程序和责任。未经审查不得发布。

七、按照市政府及市司法局统一部署，结合政府信息公开工作，确定统一的执法信息公示平台。及时通过市政府网站、服务窗口等平台向社会主动公开以下内容，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整：

（一）行政执法主体和行政执法人员信息。行政执法主体信息包括名称、执法性质、法定代表人、管辖范围、办公地址、联系方式等；行政执法人员信息包括持证执法人员的姓名、单位、执法证件编号、执法类别、执法区域等内容。

（二）根据权责清单内容，编制本部门《行政执法事项清单》，明确职权名称、执法类别、执法主体、承办机构、执法依据、实施对象和办理时限等内容。

（三）根据法律法规规章规定，结合本单位职责权限，编制并公开各类行政执法流程图、行政自由裁量权细化量化标准、行政服务指南，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，方便群众办事。

（四）根据“双随机、一公开”监管要求，编制《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等。

（五）当事人依法享有的陈述权、申辩权、听证权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。

八、行政执法人员在进行执法活动时，应当主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份。

九、行政执法人员在执法活动中要按规定出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。建立行政执法决定说明理由制度，推行说理式执法，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核，不得因当事人的申辩而加重处罚或处理。在采用一般程序办理的行政处罚等行政决定文书中，要对证据采信、依据选择和自由裁量三个方面予以重点说明。

十、政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示工作人员信息、所属部门、咨询电话、投诉电话等信息，并在填单台明示申请材料示范文本，在导办台及填单台明示可通过微信或网站等方式实时查询办理进度。

十一、各执法科室要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督。其中，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。准予行政许可的决定应当全文公开。

行政检查结束时，行政执法人员应当将行政检查的结果当场告知被检查人；需要等待检验、检测结果的，应当在收到检验、检测结果之日起3个工作日内告知被检查人。

十二、行政执法决定信息公示可以采取公示执法决定文书或者公示执法决定摘要的方式进行。

采取公示执法决定文书方式的，应当隐去执法决定文书中有关自然人的家庭住址、通讯方式、身份证号码、银行账号、健康状况等个人信息，法人或其他组织的银行账号、车牌号码、动产或不动产权属证书编号等财产的信息以及涉及商业秘密的信息。处罚事由中涉及的其他人员以及法定代理人、证人、鉴定人等信息应进行隐名处理。

采取公示执法决定摘要方式的，应当包括决定书文号、执法主体、执法对象、执法类别、执法日期、执法结论等内容。

十三、符合下列情形的行政执法决定信息不予公示：

- （一）行政相对人是未成年人的；
- （二）涉及国家秘密的；
- （三）公示后可能影响国家安全、公共安全、经济安全或者社会稳定的；
- （四）公示后可能影响系列案件调查处理的；
- （五）案件涉嫌犯罪需移送公安机关调查处理或者正在公安机关调查处理中的；

(六) 法律法规规章规定不予公示的其他情形。

对不予公开情形的，有关执法科室应将不宜公开的书面意见及理由报经分管局领导审核，并向市司法局备案。

十四、市发改局建立行政执法统计年报制度，于每年1月15日前将上年度行政执法总体情况有关数据报市司法局；1月31日前，向社会公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据。

十五、行政执法决定信息公开期限为5年，行政相对人是自然人的，公开期限为2年。法律法规规章另有规定的，从其规定。

十六、各执法科室发现公示的行政执法信息不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，有权向执法科室提出异议，执法科室应当及时核实。异议属实的，应当及时更正；不予更正的，应向当事人说明理由。

十七、已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法、确认无效或者要求重新作出的，执法科室应在收到相关法律文书之日起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，应当按照本制度予以公布。

十八、各执法科室要建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查。

十九、建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，依法追究

有关责任人员责任。

二十、本制度自发文之日起施行。



## 附件 2

# 晋江市发展和改革局行政执法 全过程记录制度

一、为规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，实现行政执法全程留痕、可追溯，有效保障行政相对人和行政执法人员的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》《福建省行政执法条例》《泉州市司法局关于印发〈泉州市行政执法公示规定〉及〈泉州市行政执法全过程记录规定〉的通知》等有关规定，结合执法实际，制定本制度。

二、本制度适用于市发改局执法科室开展行政许可、行政处罚、行政检查等三类行政执法行为。

三、本制度所称行政执法全过程，是指行政执法启动、调查、审查、决定、送达、执行等过程。

四、行政处罚的全过程自获取违法线索开始，包括受案、立案、调查取证、审查决定、送达、终结等一般程序环节和抽样调查、先行登记保存、听证、中止、延期等特别程序环节。

行政检查的全过程自检查活动开始，包括现场核查、送达、复查等一般程序环节和询问、勘验、抽样、鉴定、责令改正等特别程序环节。

行政许可的全过程自接收相关办理材料开始，包括接收、受理、审查决定、送达等一般程序环节和补正、中止、延期、听证等特别程序环节。

五、行政执法全过程记录应当依照法定程序，采取合法手段，全面、客观、公正和可回溯管理的原则进行。

六、各执法科室负责行政执法全过程记录，确保执法工作合法性。

七、行政执法全过程记录包括文字记录、音像记录等方式。

文字记录是指以文字、符号、图表等形式进行的记录，包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批、送达回证等记录。

音像记录是指以拍照、录音、录像等方式进行的记录，可以采用照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、手持执法终端和视频监控等音像设备进行记录。

八、行政执法全过程应当按规定进行文字记录，可以同时进行音像记录。行政许可文字记录应当使用省财政厅统一印制的制式文书，行政处罚文字记录应当使用市司法局统一印制的制式文书，鼓励采用电子文书并结合电子签章等信息化技术对行政执法全过程进行记录和管理。

九、对查封、扣押等可能涉及重大财产权益的现场执法行为，各执法科室应当对行政执法全过程进行音像记录，准确记录以下

内容：

- （一）行政执法行为开始和结束的时间；
- （二）行政执法人员、当事人等现场人员；
- （三）行政执法现场环境及行政执法情况；
- （四）涉案场所、设施、设备和财物等；
- （五）其他应当记录的内容。

对现场检查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法程序，应当逐步实现全过程音像记录。

十、音像记录设备使用前，执法人员应当检查音像设备的性能、电量和存储空间使用情况，并对系统时间进行校准。

十一、音像记录过程中，因天气恶劣、设备故障、设备损坏、电量或者存储空间不足等客观原因造成音像记录中断的，应当在重新开启设备后对中断原因进行语音说明；无法继续记录或者记录信息丢失的，行政执法人员应当在执法行为结束后立即向分管领导报告，说明并记录有关情况。

十二、执法活动结束后，行政执法人员应当及时将音像记录信息移交存储。连续工作、异地工作或者在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录信息的，应当在返回本机关后 24 小时内移交存储。

存储执法音像设备中的音像记录应当使用专用存储设备或

者指定平台。任何人不得修改、删除或者损毁原始记录，除因办理案件需要，未经分管局领导批准，不得复制音像记录信息。

十三、音像记录保存期限不少于案件办结后的6个月。音像记录作为证据使用的，应当刻制光盘并注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等信息，与档案一并归档。光盘保存期限按照行政执法档案或文书档案保存期限执行。

十四、有关执法科室根据行政执法需要配备并管理音像记录设备，所需经费列入财政预算予以保障。

十五、各执法科室应当根据档案管理有关规定建立行政执法案卷，将办理完毕的行政执法事项的调查记录、证据、文书和审核签批等，以及记录行政执法过程的声像和电子信息等记录信息，及时归档保存。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

当事人、利害关系人申请查阅行政执法记录的，有关执法科室应当根据有关政府信息公开的规定办理。

十六、执法科室有下列情形之一的，责令改正；拒不改正的，予以通报批评，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员可以暂扣行政执法证等措施；情节严重的，依法追究有关责任人员责任：

（一）不制作或者不按要求制作执法记录的；

- (二) 故意毁损、删除、篡改执法记录的；
- (三) 不按规定储存或者维护致使执法记录损毁、丢失的；
- (四) 违反规定泄露执法记录信息的；
- (五) 其他违反本制度的行为。

十七、本制度自发文之日起施行。

### 附件 3

## 晋江市发展和改革委员会重大行政执法决定法制审核制度

一、为进一步完善行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进法治建设，根据《福建省行政执法条例》及《国务院办公厅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指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《福建省司法局关于印发福建省重大行政执法决定法制审核办法的通知》（闽司〔2019〕245号）等规定，结合我局执法工作实际，制定本制度。

二、本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指具有行政执法职能的局内设机构（以下称“执法机构”）在拟作出重大的行政处罚、行政许可等行政执法决定之前，由局法制审核机构对其合法性、适当性进行审核的行为。

三、各执法科室负责市发改局重大行政执法决定的法制审核工作。

建立健全法律顾问、公职律师、局机关取得法律职业资格人员参与法制审核工作统筹调用机制和激励机制。法制审核机构可以根据工作需要聘请法律顾问参与法制审核工作，在进行法制审核时，可以征求法律顾问、专家的意见。

(一) 涉及重大公共利益;

(二) 直接关系行政相对人或者第三人重大权益, 经过听证程序的;

(三) 案件疑难复杂, 涉及多个法律关系的;

(四) 法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形;

五、执法机构应当在作出重大行政执法决定的法定时限前的合理期限内, 将经科室负责人审签后的有关材料, 以书面形式送法制审核机构审核。送请法制审核, 应当保证必要的审核时间, 预留审核时间原则上不得少于 5 个工作日。

执法机构不得以征求意见、会签等方式代替法制审核。

六、执法机构报送法制审核, 应当提交以下材料:

(一) 重大行政执法决定法制审核送审表;

(二) 拟作出的重大行政执法决定书文本;

(三) 相关证据材料, 包括告知相对人执法人员身份、保障相对人陈述申辩权等材料;

(四) 相关法律、法规等依据;

(五) 经过听证程序的, 提交听证笔录;

(六) 经过评估、鉴定程序的, 提交评估、鉴定报告;

(七) 其他需要提交的材料。

七、执法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。

八、法制审核机构应当重点对以下内容进行审核:

(一) 行政执法主体是否合法;

- (二) 行政执法人员是否具备执法资格;
- (三) 是否符合法定程序;
- (四) 案件事实是否清楚, 证据是否确凿充分;
- (五) 适用法律依据是否准确;
- (六) 裁量基准运用是否适当;
- (七) 执法是否超越执法机构法定权限;
- (八) 行政执法文书是否完备、规范;
- (九) 法律、法规、规章规定应当审核的其他内容。

九、法制审核机构在审核过程中, 可以要求执法机构作出说明或者补充材料; 必要时也可以对有关事实进行核实, 执法机构应当予以协助配合。

十、法制审核机构原则上应当自收到送审材料之日起5个工作日内完成审核, 但需要补充送审材料或者案情复杂需召开论证会的, 可以报经分管局领导同意后适当延长审核时间。

十一、法制审核机构完成审核后, 应当出具重大行政执法决定法制审核意见书。

法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

十二、对法制审核机构提出的不同意见或者建议修改的书面审核意见, 执法机构应当及时研究, 作出相应处理后, 再次送审。

执法科室与法制审核机构不能达成一致时, 由执法机构提请执法机构分管局领导决定。

十三、法制审核过程中形成的书面审核意见等相关记录, 应当归入行政执法案卷。



当归入行政执法案卷。

十四、因相关人员在重大行政执法过程中滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法错误的，要依法依规追究相关人员责任。

十五、本制度自发文之日起施行。

## 重大行政执法决定法制审核事项目录清单

执法项目类别	事项名称	属于重大行政执法决定的情形
行政许可	企业投资项目核准	1. 经过听证程序作出的； 2. 被复议、审判机关责令重新作出的； 3. 法律、法规规定应当进行法制审核的。
	固定资产投资项目节能审查	
行政处罚	详见《晋江市发展和改革委员会权责清单》行政处罚事项目录（根据法律法规规章立改废释情况动态调整）	1. 涉及重大公共利益； 2. 直接关系行政相对人或者第三人重大权益，经过听证程序的； 3. 案件疑难复杂，涉及多个法律关系的； 4. 法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形；

## 重大行政执法决定法制审核送审表

送审机构：

联系人及电话：

送审事项			
行政执法人员及 执法资格证书号		法定时限	
法律依据目录	序号	法律依据名称及条款	具体内容
	1		
	2		
	……		
证据材料目录	序号	证据材料名称及页码	证明内容
	1		
	2		
	……		
送审机构主要负责人（签名）：		法制审核机构收件人（签名）：	
年 月 日		年 月 日	

# 重大行政执法决定法制审核意见书

(20××) ××号

送审机构		
审核事项		
审核内容 及意见	行政执法主体是否合法	
	行政执法人员是否具备执法资格	
	是否符合法定程序	
	案件事实是否清楚，证据是否确凿充分	
	适用法律依据是否准确	
	裁量基准运用是否适当	
	执法是否超越执法机构法定权限	
	行政执法文书是否完备、规范	
	法律、法规、规章规定应当审核的其他内容	
审核结论		
	<p style="margin-left: 20px;">审核人员（签名）：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">法制审核机构（盖章）</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">年    月    日</p>	

---

抄送： 司法局

---

晋江市发展和改革局办公室

2021年9月9日印发

---