

# 行政执法制度汇编

第一版

白城市洮北区住房和城乡建设局

# 目 录

行政主体信息	3
行政执法法律依据	4
白城市洮北区住房和城乡建设局	6
行政执法公示制度	6
行政执法全过程记录实施办法	14
重大行政执法决定法制审核办法	22
行政执法程序制度	28
行政处罚裁量权基准制度	34
行政处罚罚款收缴分离制度	42
以案释法工作制度	46
行政执法协同机制——案件移送制度	50
行政执法协同机制——投诉举报受理告知制度	51
行政执法协同机制——信息共享制度	52
行政执法协同机制——联合执法协商制度	53
行政执法协同机制——行政执法与刑事司法衔接	54
法律顾问工作制度	58
案卷归档管理办法	62
行政执法告知制度	69
行政执法投诉举报制度	73
行政执法过错责任追究制度	75

## 行政主体信息

<b>行政执法主体名称</b>	<b>法定代表人</b>	<b>办公地址</b>
白城市洮北区住房和城乡建设局	程静波	白城市洮北区红旗街 42号
<b>执法类别</b>	<b>执法区域</b>	<b>执法权限</b>
建筑安全、招投标	白城市洮北区	行政许可、行政检查、 行政处罚
<b>联系方式</b>	<b>监督电话</b>	
18643633011	04363353345	

## 政执法法律依据

序号	行政执法依据名称	制定机关	施行时间	文号/令号	备注
1	中华人民共和国民法典	全国人民代表大会	2021.01.01		
2	中华人民共和国建筑法	全国人大常委会	1998.03.01	中华人民共和国主席令 91 号	
3	中华人民共和国招标投标法	全国人大常委会	2000.01.01	中华人民共和国主席令 21 号	
4	中华人民共和国安全生产法	全国人大常委会	2021.06.10	中华人民共和国主席令 70 号	
5	中华人民共和国行政处罚法	全国人大常委会	1996.10.01	中华人民共和国主席令 63 号	
6	中华人民共和国行政许可法	全国人大常委会	2004.07.01	中华人民共和国主席令 7 号	
7	中华人民共和国特种设备安全法	全国人大常委会	2014.01.01	中华人民共和国主席令 4 号	
8	特种设备安全监察条例	国务院	2009.05.01	国务院令 第 549 号	
9	建设工程质量管理条例	国务院	2000.1.30	国务院令 第 279 号	
10	国有土地上房屋征收与补偿条例	国务院	2012.01.01	国务院令 第 590 号	
11	建设工程安全生产管理条例	国务院	2004.02.01	国务院令 第 393 号	
12	中华人民共和国招标投标法实施条例	国务院	2012.02.01	国务院令 第 613 号	
13	城镇燃气管理条例	国务院	2011.03.01	国务院令 第 583 号	
14	建筑起重机械安全监督管理规定	住建部	2008.06.01	建设部令 第 166 号	
15	房屋建筑和市政基础设施工程招标投标管理办法	住建部	2001.05.31	建设部令 第 89 号	
16	廉租住房保障办法	住建部	2007.12.01	建设部令 第 162 号	

17	住宅室内装饰装修管理办法	住建部	2002.05.01	建设部令第 110 号	
18	建筑工程施工许可管理办法	住建部	2014.06.25	建设部令第 18 号	
19	建筑工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理办法（试行）	住建部	2014.10.01	建市[2014]118 号	
20	建筑施工企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员安全生产管理规定	住建部	2014.09.01	建设部令第 17 号	
21	建筑施工企业安全生产许可证管理规定	住建部	2004.06.29	建设部令第 128 号	
22	吉林省建筑市场管理条例	吉林省人大常委会	2005.07.28	吉林省第十届人大常委会公告第 42 号	
23	吉林省建设工程勘察设计管理条例	吉林省人大常委会	2013.03.01	吉林省十一届人大常委会公告第 74 号	
24	吉林省燃气管理条例	吉林省人大常委会	2017.03.24	吉林省第十届人大常委会公告第 2 号	
25	吉林省住房和城乡建设厅关于明确建设工程项目招标条件的通知	吉林省住建厅	2015.11.06	吉建招[2015]7 号	

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 行政执法公示制度

### 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《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《吉林省行政执法监督条例》《洮北区行政执法公示办法》等法律、法规和国家有关规定，结合本部门实际，制定本制度

第二条 本办法所称行政执法，是指本机关依法履行行政处罚、行政强制、行政检查等行政职责的行为。

本办法所称行政执法公示，是指本机关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。

行政执法公示应当与政府信息公开、权责清单公布、信用信息公示、“双随机、一公开”等工作统筹推进。

第四条 本机关的法制工作机构负责本机关的行政执法公示情况监督检查。

第五条 本机关应当建立健全行政执法公示制度，明确公示的内容和方式，规范公示的标准和格式，并严格按照规定进行公示，实现行政执法公开透明，主动接受社会公众和行政相对人监督。

第六条 本机关应当建立健全行政执法公示审查机制，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、法规和本办法的有关规定进行审查。对不能确定是否可以公开的，本机关应当依法报有关主管部门或者保密管理部门确定。

第七条 公民、法人和其他组织有权对行政执法机关的行政执法公示工作进行监督，并提出批评和建议。

## 第二章 公示载体

第八条 本机关应当通过政府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。

第九条 本机关应当在省建立统一的行政执法信息公示平台，集中公开行政执法信息。

第十条 本机关应当建立健全行政执法数据汇集和信息共享机制，推动跨区域、跨部门执法信息系统互联互通和业务协同，实现行政执法数据共享互通。

第十一条 本机关应当加强行政执法信息化建设，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

第十二条 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。

第十三条 本机关应当根据法定职责编制并向社会公开行政执法事项清单，明确本机关的执法职责、权限、依据等内容。

第十四条 本机关应当向社会公开本机关行政执法人员的姓名、执法证号、执法类别、执法区域等信息。

第十五条 本机关应当根据法律、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，按照执法类别编制并向社会公开行政执法流程图，明确各类行政执法的具体操作流程。

第十六条 本机关应当建立健全行政执法投诉举报制度，公开本机关受理投诉举报的范围和渠道，并按规定处理公民、法人或者其他组织对违法行为的投诉举报。

第十七条 本机关应当根据法律、法规、规章和国家“双随机、一公开”有关规定，编制并向社会公开本机关的随机抽查事项清单，明确抽查的类别、事项、对象、依据、承办机构等内容。



第十八条 因法律、法规、规章的制定、修改、废止或者机关职责调整需要更新行政执法信息的，本机关应当自有关法律、法规、规章生效、废止或者机关职责调整之日起二十个工作日内进行更新。

## 第四章 事中公示

第十九条 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、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。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，全过程公示执法身份。

第二十条 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、救济渠道等内容。

第二十一条 本机关行政执法人员执法时应当按规定着装，并佩戴执法标识和行政执法证件。

第二十二条 本机关的政务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

第二十三条 本机关应当根据法律、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、执法类别、执法结论等行政执法决定信息。

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。

第二十四条 本机关应当建立健全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，本机关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，应当依照本办法的有关规定重新公开。

第二十五条 本机关应当根据国家有关规定和行政执法决定的类别、重要程度，确定行政执法决定公开的期限为五年，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。

第二十六条 本机关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、通讯方式、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。

第二十七条 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。

第二十八条 本机关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。

第二十九条 本机关应当建立健全行政执法统计报告制度，在每年7月15日和1月31日前向市司法行政部门、上级行政执法机关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。

## **第六章 监督与保障**

第三十条 本机关应当建立健全行政执法公示责任制，明确有关机构和人员采集、汇总、传输、发布和更新行政执法信息的职责。

第三十一条 本机关应当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，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，有权要求行政执法机关予以更正；本机关应当及时进行核实，经核实不准确的，予以更正。

第三十二条 本机关应当建立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，应当按照有关规定采取措施予以应对。

第三十三条 本机关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

第三十四条 本办法自公布之日起施行。

附件 1： 白城市洮北区住房和城乡建设局随机抽查事项清单

附件 2： 四张流程图、 四张清单

附件 3： 行政执法事项清单

附件 4： 行政执法人员信息表

# 白城市洮北区住房和城乡建设局

## 行政执法全过程记录实施办法

### 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《中华人民共和国行政处罚法》《吉林省行政执法监督条例》《洮北区行政执法全过程记录实施办法》等法律、法规和有关规定，结合本局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指行政执法机关（包括法律、法规授权行使行政执法职权的组织，下同）依法履行行政处罚、行政强制、行政检查等行政职责的行为。

本办法所称行政执法全过程记录，是指行政执法机关采取文字记录和音像记录相结合的方式，对执法程序的启动、调查取证、审查决定、送达执行等环节进行全过程记录的活动。

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。

第四条 法规科负责本机关全面推行行政执法全过程记录制度的组织指导和监督检查。

第五条 本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。

第六条 本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

第七条 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。

第八条 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。

第九条 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) 行政执法机关执法承办机构拟作出决定情况；

(三) 行政执法机关法制审核机构审核情况；

(四) 集体讨论决定情况；

(五) 行政执法机关负责人审批决定；

(六) 应当记录的其他内容。

第十条 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

第十一条 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。

第十二条 本机关应当根据法律、 法规、 规章的规定和



省人民政府以及国务院部门的执法文书格式，结合实际，规范本机关的行政执法文书格式。

第十三条 本机关向当事人出具的行政执法文书，应当规范、完整、准确，并加盖本机关行政印章，载明签发日期。

第十四条 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。文字记录为多页的，当事人应当捺骑缝手印。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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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、留置送达的，送达人应当在备注中注明，并由代收人或者见证人签字；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。

#### 第四章 音像记录

第十八条 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。

第十九条 本机关对现场执法、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，应当进行全程音像记录。

第二十条 本机关应当根据本机关的执法职责、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。

第二十一条 本机关进行音像记录时，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人员、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。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

因连续执法、异地执法或者在边远、水上、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机关后二十四小时内予以储存。

## 第五章 归档与使用

第二十四条 本机关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，行政执法机关应当按照有关法律、法规、规章的规定进行管理。

第二十五条 执法记录仪记录的原始声像资料保存期限不少于 6 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。

第二十六条 有下列情形之一的，执法人员应当采取刻录光盘等方式长期保存音像记录设备记录的声像资料：

(一) 管理相对人对本局行政执法人员现场执法办案有异议，可能投诉、上访的；

(二) 管理相对人逃避、拒绝、阻碍本局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) 本局行政执法人员参与处置突发公共卫生事件的；

(四) 其他重大、敏感情况有必要保存的。

第二十七条 本机关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。

第二十八条 本机关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。

第二十九条 本机关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、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

## 第六章 监督与保障

第三十条 本机关应当按照工作必需、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和本省

有关规定执行。

第三十一条 政策法规科应当通过现场检查、案卷评查等方式，加强对行政执法全过程记录制度落实情况的监督检查，对未按规定实施行政执法全过程记录制度的，及时督促整改。

第三十二条 本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。

## 第七章 附 则

第三十三条 本办法自公布之日起施行。

附件 5：行政执法音像记录办法

附件 6：行政执法音像记录清单

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 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，加强对行政执法行为的监督，促进行政执法机关依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《吉林省行政执法监督条例》等法律、法规和国家有关规定，结合本局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定是指具有下列情形之一的行政处罚、行政强制等决定：

（一）通过听证后作出行政许可决定或撤销、中止行政许可决定的；

（二）暂扣、降级或者吊销许可证，责令停产停业，罚款或者没收违法所得、没收非法财物达到规定额度（对个人1000元以上、对法人或者其他组织5000元以上），以及听证后作出的行政处罚决定；

（三）涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或者引发重大社会风险的行政执法决定；

（五）法律、法规、规章以及国家和省规定的其他重大行政执法决定。

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 本机关主要负责人是本机关重大行政执法决

定法制审核工作的第一责任人，对本机关作出的重大行政执法决定负责。

第五条 本机关应当接受市司法行政部门重大行政执法决定法制审核工作的组织指导和监督检查。

第六条 本机关应当建立健全重大行政执法决定法制审核制度，作出重大行政执法决定前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第七条 本机关应当根据省级行政执法机关制定的全面推行重大行政执法决定法制审核制度的指导意见，确定本机关重大行政执法决定法制审核事项的标准。

第八条 本机关应当根据本办法第二条第二款的规定，结合本机关执法职责、执法层级、涉案金额等因素，按照执法类别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。

重大行政执法决定法制审核事项清单应当报市司法局备案。

第九条 本机关应当按照执法案件办理、审核、决定相分离的原则，明确政策法规科（以下称法制审核机构）具体负责本机关的重大行政执法决定法制审核工作。

两个以上行政执法机关以共同名义作出重大行政执法决定的，由主要负责的行政执法机关的法制审核机构进行法制审核，其他行政执法机关的法制审核机构参与审核。

第十条 本机关应当按照国家和本省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。

本机关应当充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用。

第十一条 本机关的执法承办机构对案件调查或者审查结束，拟作出重大行政执法决定的，应当先送本机关法制审核机构进行法制审核，经法制审核后，报请本机关负责人或者集体讨论决定。

第十二条 执法承办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，可以要求执法承办机构在指定时间内补充材料，或者退回执法承办机构补充材料后重新提交。

第十三条 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，是否超越本机关执法权限；
- （二）行政执法人员是否具备执法资格；
- （三）行政执法程序是否合法；
- （四）证据是否具备关联性、合法性，足以证明案件事实



实；

(五) 适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

(六) 当事人的申辩权和知情权是否得到保障。

(七) 行政执法文书是否要素完备、格式规范。

(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。

第十四条 法制审核机构应当自收到执法承办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。

结合本机关实际，在前款规定的期限内确定法制审核的具体期限，不得因进行法制审核导致作出行政执法决定的期限超出法定办理期限。

第十五条 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) 认为有下列情形之一的，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) 认为有下列情形之一的，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) 超出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负责人签字。

第十六条 重大行政执法决定经法制审核未通过的，执法承办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。

执法承办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 内作出复审意见。执法承办机构对复审意见仍有异议的，报请本机关主要负责人决定。

第十七条 行政执法承办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。

第十八条 执法人员作出重大行政执法决定前未经法制审核或者审核未通过而作出决定的，由本机关责令改正，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。

第十九条 执法承办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，由本机关责令改正；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。

第二十条 本办法自公布之日起施行。

附件 7：法制审核人员名单

附件 8：重大执法决定法制审核目录

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 行政执法程序制度

### 第一章 总则

第一条 为了规范住建领域执法人员执法行为，我局行政执法活动得到有效实施，保护公民、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》等有关法律、法规和规章规定，结合执法实际，制定本制度。

第二条 区住房和城乡建设局行政执法部门（以下简称住建执法部门）执法人员实施住建领域执法活动，适用本制度。

第三条 住建执法部门实施住建领域执法活动应当遵循以下原则：

- （一）具有法律、法规、规章规定的履职依据；
- （二）公正、公开、及时地行使行政职权。

第四条 行政执法人员从事执法活动时，应当使用统一格式的执法文书，并向当事人出示行政执法证件；除简易程序外，必须两名以上执法人员共同进行。

## 第二章 管辖

第五条 洮北区住建局发现违法行为应其他相关职能部门处罚的，应在3个工作日内移送。案件移送时，应当填写《案件移送单》。

## 第三章 回避

第六条 行政执法人员有下列情形之一的，应当自行提出回避申请，案件当事人有权申请其回避：

- （一）是本案的当事人或者当事人近亲属的；
- （二）本人或者其近亲属与本案有利害关系的；
- （三）与本案当事人有其他关系，可能影响案件公正处

理的。

第七条 行政执法人员的回避，由其所属的住建执法科室决定。

第八条 回避决定作出前，行政执法人员不得停止对案件的调查。回避决定作出后，行政执法人员不得再参与该案件的调查工作。

## 第四章 一般程序

### 第一节 立案

第九条 行政执法科室依据执法职权进行日常巡察、检查，或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级部门交办等途径发现、查处违法行为。

第十条 行政执法部门发现公民、法人或者其他组织有依法应予查处的违法行为的，应当在二个工作日内立案。

第十一条 立案时，执法人员应当填写《立案审批表》，同时附相关材料，各股（室）、站所查处的案件，由政策法规股负责人审核，报县住建执法部门负责人批准。

### 第二节 调查取证

第十二条 立案后，执法人员应当及时开展调查取证。需要调查的案件事实包括以下内容：

- （一）当事人的基本情况；
- （二）违法行为是否存在；
- （三）违法行为是否为当事人实施；
- （四）实施违法行为的时间、地点、手段、后果以及其他情节；
- （五）当事人有无法定从重、从轻、减轻以及不予行政处罚的情形；

(六) 与案件有关的其他事实。

第十三条 执法人员应当依法收集与案件有关的证据。

证据包括以下几种：

- (一) 书证；
- (二) 物证；
- (三) 视听资料；
- (四) 电子数据；
- (五) 证人证言；
- (六) 当事人陈述；
- (七) 鉴定意见；
- (八) 勘验笔录、现场笔录。

上述证据，应当符合法律、法规、规章规定的证据要求，并经查证属实，才能作为定案的根据。

第十四条 执法人员查处违法行为时，可以依法对发生违法行为的场所实施现场检查，以勘验、拍照、录音、摄像等方式进行现场取证，并制作《现场检查笔录》。执法人员、当事人、证人应当在笔录上签名或者盖章。当事人拒绝签名、盖章或者不在现场的，应当由无利害关系的见证人签名或者盖章；无见证人的，执法人员应当注明情况。

第十五条 执法人员可以询问当事人或者证人。询问应当个别进行。询问时，应当制作笔录，《询问笔录》应当交被询问人核对，对没有阅读能力的，应当向其宣读。记录有

误或者遗漏的，应当允许被询问人更正或者补充，并要求其在修改处签名或者盖章。被询问人确认笔录无误后，应当要求被询问人在笔录上逐页签名或者盖章。对拒绝签名或者盖章的，执法人员应当在笔录中注明。询问时，可以全程录音、摄像，并保持录音、摄像资料的完整性。

第十六条 当事人或者证人请求自行提供书面材料的，应当准许。执法人员收到书面材料后，应当在首页注明收到日期，并签名。

第十七条 行政执法人员应当收集、调取与案件有关的原始凭证作为证据；调取原始证据有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录本，由证据提供人注明“经核对与原件无误”、出证日期及证据出处等内容，并签名或者盖章。

第十八条 对于视听资料、电子数据，行政执法人员应当收集有关资料的原始载体。收集原始载体有困难的，可以收集复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人等情况。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

第十九条 行政执法人员收集证据时，在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经住建执法科室负责人批准，可以实施先行登记保存，并应当在七日内及时作出处理决定。先行登记保存有关证据时，应当当场清点。由当事人和执法人员书面统计并签名或者盖章，并当场交付当事人。



第二十条 执法部门查处违法行为时，需要有关行政管理部门提供相关资料以及认定违法行为和非法物品等执法协助的，应当出具《协助告知函》。

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 行政处罚裁量权基准制度

**第一条** 为规范城乡建设系统行政处罚自由裁量行为，确保行政处罚公正、合理，保障公民、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》等相关规定，结合本局行政执法工作实际，制定本制度。

**第二条** 在职权范围内依法实施行政处罚作出自由裁量行为的，应当遵守本制度。

**第三条** 本制度所指行政处罚自由裁量行为，是指在实施行政处罚时，在法律、法规和规章规定的范围内，确定与违法行为事实、性质、情节和后果相适应的处罚，具体包括：

- (一) 是否对违法行为进行处罚；
- (二) 行政处罚的种类；
- (三) 行政处罚的幅度；
- (四) 依法规定的其他情况。

**第四条** 实施行政处罚自由裁量行为，应当遵循和坚持以下原则：

（一）公平、公正原则。对违法事实、性质、情节、社会危害后果相同或相似的行政违法行为，适用的法律依据、处罚种类和幅度应当基本一致。

（二）过罚相当原则。实施行政处罚时，根据违法事实、性质、情节以及对社会危害程度等，在法定的处罚种类和幅度范围内，作出适当的行政处罚。

（三）教育与处罚相结合原则。行使行政处罚自由裁量权要以人为本，既要制裁违法行为，又要教育当事人自觉遵守法律法规、维护法律尊严。对情节轻微的违法行为以教育为主、处罚为辅。

（四）保障当事人权利原则。遵循国家法律、法规和规章规定的程序，依法保障当事人的知情权、陈述和申辩权、要求听证权。

**第五条** 法律、法规、规章规定的处罚种类可以单处或者可以并处的，可以选择适用；规定应当并处的，不得选择适用。

**第六条** 在实施行政处罚时，对违法事实、性质、情节基本相同或相似的违法行为，应当给予基本相同的行政处罚。

**第七条** 对依法实施的行政处罚事项，应当依照行政处罚自由裁量标准，在法律、法规、规章设定的处罚种类和幅

度范围内，根据违法行为的违法事实、性质和情节等情形，划分为不予处罚、从轻情形、一般情形和严重情形的裁量档次和处罚标准。

**第八条** 在实施行政处罚时，应当同时责令当事人改正或者限期改正违法行为。对责令改正的具体期限，法律、法规、规章有明确规定的，从其规定；法律、法规、规章未作明确规定的，可以根据行政执法的具体情况予以明确。

**第九条** 具有下列行为之一的，依法不予行政处罚：

（一）违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚；

（二）当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（三）违法行为在二年内未被发现的，不再给予行政处罚；涉及公民生命健康安全、金融安全且有危害后果的，上述期限延长至五年。法律另有规定的除外。

（四）违法事实不清、证据不足的，不得给予行政处罚；

（五）不满十四周岁的未成年人有违法行为的，不予行政处罚，责令监护人加以管教；

(六) 精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予行政处罚，但应当责令其监护人严加看管和治疗。

(五) 法律、法规、规章规定的其他不予行政处罚的。

**第十条** 当事人有下列情形之一的，应当从轻或者减轻行政处罚；可以从轻或者减轻行政处罚。

**应当从轻或者减轻行政处罚的情形：**

(一) 主动消除或者减轻违法行为危害后果的；

(二) 受他人胁迫或者诱骗实施违法行为的；

(三) 主动供述行政机关尚未掌握的违法行为的；

(四) 配合行政机关查处违法行为有立功表现的；

(五) 已满十四周岁不满十八周岁的未成年人有违法行为的；

**可以从轻或者减轻行政处罚的情形：**

尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的精神病人、智力残疾人有违法行为的，可以从轻或者减轻行政处罚。

(六) 法律、法规、规章规定其他应当从轻或者减轻行政处罚或可以从轻或者减轻行政处罚的。

**第十一条** 具有下列情形之一的，应当从重处罚：

（一）危及公共安全、生命财产安全、生态环境安全以及直接关系人身健康的违法行为；

（二）违法行为造成重大质量安全事故后果的；

（三）引发群体性上访事件或导致发生重大影响社会稳定事件的；

（四）在全县组织开展专项整治活动期间顶风作案，故意发生的违法行为；

（五）群众多次举报，严重扰乱住房城乡建设管理秩序的；

（六）一年中有两次以上违法行为，屡教不改的；

（七）伪造、隐匿、销毁违法行为证据，提供虚假证言、证材，掩盖事实真相的；

（八）经多次责令改正仍拒不整改，继续实施违法行为的；

（九）阻挠、拒不配合行政执法，暴力妨碍行政执法人员查处其违法行为的；

（十）发生重大传染病疫情等突发事件，为了控制、减轻和消除突发事件引起的社会危害，行政机关对违反突发事件应对措施的行为，依法快速、从重处罚。

(十一) 法律、法规、规章规定的其他应当从重处罚的。

**第十二条** 不具有减轻、从轻、从重情形的，认定一般违法情形的，按照行政处罚裁量标准，依法选择一般的处罚种类或罚款幅度。

**第十三条** 根据法律、法规、规章的规定，对一个违法行为可以在两种或者两种以上行政处罚种类中选择的，应当选择适用与违法行为的事实、性质、情节及危害后果最相适应的行政处罚种类。对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个违法行为违反多个法律规范应当给予罚款处罚的，按照罚款数额高的规定处罚。

**第十四条** 在行使行政处罚自由裁量权时，应当充分听取当事人的陈述、申辩，对当事人的陈述、申辩意见是否采纳以及处罚决定中有关裁量情况应在《行政处罚决定书》中予以说明。

**第十五条** 执法办案科室应当在调查报告的处罚建议中，说明行使自由裁量权的事实、理由、依据，提交局法制办，由局法制办进行合法性审查。

**第十六条** 局法制办在审核行政处罚案件时，应当把实施自由裁量行为的情况作为审核的内容之一。审核认为处罚不当或者提出变更处罚建议的，应当说明理由。

**第十七条** 重大、复杂、疑难、处罚数额在 5 万元以上的行政处罚案件，应当由执法办案科室提交局专题会议或局务会议集体讨论研究决定。

**第十八条** 在告知当事人后，行政处罚金额进行变更的或者不予行政处罚的，应当有相应的证据材料证明，且必须经局专题会议或者局务会议集体讨论研究决定，不得随意变更处罚金额或免于处罚。

**第十九条** 对当事人不予处罚、减轻处罚、从轻处罚、从重处罚、变更处罚的，局属执法办案科室必须收集或者提供相应的证据和材料。

**第二十条** 实施行政处罚不得以规范性文件作为处罚依据，不得以行政文件代替行政处罚。

**第二十一条** 在行政处罚案件查处过程中，发现不属于本部门管辖的，应当依法移送有管辖权的机关，发现违法行为涉嫌犯罪的，应当依法移送司法机关追究刑事责任，不得以行政处罚代替刑事责任。

**第二十二条** 应当将实施行政处罚裁量权基准的情况作为行政执法监督检查重点，发现实施行政处罚裁量权基准不当或有失公平的，建议整改或责令纠正。

**第二十三条** 行政执法人员越权执法或者实施不当行政处罚等，根据造成的后果严重程度及有关具体情况，由局党



组依据相关法律、法规、规章规定给予限期整改、通报批评、问责等处理。

**第二十四条** 本制度自印发之日起施行。

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 行政处罚罚款收缴分离制度

第一条 为了实施罚款决定与罚款收缴分离，加强对罚款收缴活动的监督，保证罚款及时上缴国库，根据《中华人民共和国行政处罚法》（以下简称行政处罚法）的规定，制定本制度。

第二条 罚款的收取、缴纳及相关活动，适用本制度。

第三条 作出罚款决定的行政机关应当与收缴罚款的机构分离；但是，依照行政处罚法的规定可以当场收缴罚款的除外。

第四条 罚款必须全部上缴国库，任何行政机关、组织或者个人不得以任何形式截留、私分或者变相私分。行政机关执法所需经费的拨付，按照国家有关规定执行。

第五条 经中国人民银行批准有代理收付款项业务的商业银行、信用合作社（以下简称代收机构），可以开办代收罚款的业务。具体代收机构由县级以上地方人民政府组织本级财政部门、中国人民银行当地分支机构和依法具有行政处罚权的行政机关共同研究，统一确定。海关、外汇管理等实行

垂直领导的依法具有行政处罚权的行政机关作出罚款决定的，具体代收机构

由财政部、中国人民银行会同国务院有关部门确定。依法具有行政处罚权的国务院有关部门作出罚款决定的，具体代收机构由财政部、中国人民银行确定。代收机构应当具备足够的代收网点，以方便当事人缴纳罚款。

第六条 行政机关应当依照本办法和国家有关规定，同代收机构签订代收罚款协议。代收罚款协议应当包括下列事项：

(一) 行政机关、代收机构名称；

(二) 具体代收网点；

(三) 代收机构上缴罚款的预算科目、预算级次；

(四) 代收机构告知行政机关代收罚款情况的方式、期限；

(五) 需要明确的其他事项。

自代收罚款协议签订之日起 15 日内，行政机关应当将代收罚款协议报上一级行政机关和同级财政部门备案；代收

机构应当将代收罚款协议报中国人民银行或者其当地分支机构备案。

第七条 行政机关作出罚款决定的行政处罚决定书应当载明代收机构的名称、地址和当事人应当缴纳罚款的数额、期限等，并明确对当事人逾期缴纳罚款是否加处罚款。

当事人应当按照行政处罚决定书确定的罚款数额、期限，到指定的代收机构缴纳罚款。

第八条 代收机构代收罚款，应当向当事人出具罚款收据。

罚款收据的格式和印制，由财政部规定。

第九条 当事人逾期缴纳罚款，行政处罚决定书明确需要加处罚款的，代收机构应当按照行政处罚决定书加收罚款。

当事人对加收罚款有异议的，应当先缴纳罚款和加收的罚款，再依法向作出行政处罚决定的行政机关申请复议。

第十条 代收机构应当按照代收罚款协议规定的方式、期限，将当事人的姓名或者名称、缴纳罚款的数额、时间等情况书面告知作出行政处罚决定的行政机关。

第十一条 代收机构应当按照行政处罚法和国家有关规定，将代收的罚款直接上缴国库。

第十二条 国库应当按照《中华人民共和国国家金库条例》的规定，定期同财政部门 and 行政机关对帐，以保证收受的罚款和上缴国库的罚款数额一致。

第十三条 代收机构应当在代收网点、营业时间、服务设施、缴款手续等方面为当事人缴纳罚款提供方便。

第十四条 财政部门应当向代收机构支付手续费，具体标准由财政部制定。

第十五条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织和依法受委托的组织依法作出的罚款决定与罚款收缴，适用本办法。

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 以案释法工作制

第一条 为充分发挥住建局执法单位职能作用，增强群众及执法人员的法治观念，稳步和谐推进执法工作，按照“谁执法谁普法”的普法责任制，根据法律法规规定，制定住建局以案释法制度。

第二条 本制度所称的以案释法，是指住建局相关单位或人员结合相关案例，围绕案件事实、证据、程序和适用法律适用等问题，对案件参加人进行释法说理、对社会公众开展法制宣传、对住建局执法人员开展业务培训等活动。

第三条 以案释法，应当严格遵守法律规定的办案程序和住建局执法工作的相关规定，对案件参与人及社会公众以案释法需运用重大、敏感案件的应当经局分管领导批准。

对案件参与人及社会公众以案释法时，不得泄露国家秘密、商业秘密以及其他依照法律法规和执法工作规定不得公开的信息。案例涉及当事人隐私或其他不宜公开的信息的，应当通过必要方式进行处理，避免对当事人及其家属名誉身心健康造成损害。

### 第一部分 释法说理

第四条 行政执法人员在执法各个环节都应当结合正在办理的案件认真做好释法说理工作，必要时可以引用其他案件以案释法。

第五条 对正在办理的案件，案件当事人提出请求的，行政执法人员应当结合具体案情，依照法律及有关规定向案件当事人进行释法说理。

第六条 向案件当事人释法说理，应当针对住建局法律文书、有关处理决定的重点内容等方面充分阐明法律和政策依据，同时对案件当事人在办案过程中提出的陈述、申辩、要求、申请、质疑、举报、控告、申诉等重点问题进行分析论证、解释说明。

第七条 向案件当事人以案释法，可以根据需要采取书面或者口头方式。采取口头方式的，可以以拍照或摄像的方式做好记录。

## 第二部分 法制宣传

第八条 本制度所指的以案释法法制宣传活动由局执法单位法制科室牵头，局执法单位相关科室、支队全力配合。

第九条 下列案件可以用于向社会公众进行法制宣传：

(一) 具有良好法律效果与社会效果，通过开展以案释法，有利于维护宪法法律权威、弘扬社会正气的案件；

(二)具有广泛社会影响或较大争议，通过开展以案释法，有利于回应社会关切、正确引导舆论的案件；

(三)与群众利益密切相关，通过开展以案释法，有利于提高群众权利保护意识、维护自身合法权益的案件；

(四)具有较强警示教育意义，通过开展以案释法，有利于提高群众学法守法意识、促进法治社会建设的案件；

(五)适合开展以案释法的其他类型案件。

第十条 向社会公众释法说理，要注意结合案件内容、性质、特点，充分发挥以案释法的引导、规范、预防与教育功能，增强法治宣传效果。

第十一条 向社会公众以案释法，可以结合国家宪法宣传日等普法活动开展，也可以配合一定时期的中心工作或者根据案件情况、公众关注等方面定期或者不定期开展。

第十二条 向社会公众以案释法可以通过下列方式进行：

(一)进机关、进乡村、进社区、进学校、进企业、进单位等以案释法；

(二)充分运用电视、广播、报刊等传统媒体，开辟行政执法访谈、行政执法专栏等以案释法；



(三)充分利用微博、微信、新闻客户端等新媒体，广泛依托崇义县旅游网、政府网和专业普法网等以案释法；

(四)适合开展以案释法其他方式。

### 第三部分 业务培训

第十三条 本制度所指的业务培训是指在开展法律法规培训时，以典型的有代表性的案例为引以案释法，以积累执法人员的业务知识和执法经验。

第十四条 业务培训中的以案释法一般选用具有典型意义的、针对性强的案例，重点选取违法违规经营、市场整治、治安管理处罚、土地建筑执法、矛盾纠纷调解等日常执法中常见的重点、难点问题方面的案件。

第十五条 业务培训中的以案释法应当着重传授执法人员尚不熟悉的执法程序、常见但容易出错的法律知识点、成功处理重大案件采用的执法手段等方面的内容。

第十六条 业务培训以案释法可以采用讲座授课、座谈交流等方式进行。

### 第四部分 附则

第十七条 本规定由局法制科负责解释，自发布之日起施行。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局行政执法 协同机制——案件移送制

(一) 违法线索移送主体。行政处罚违法线索洮北区住房和城乡建设局移送区其他相关职能部门。

(二) 案件移送时限。洮北区住建局发现违法行为应其他相关职能部门处罚的，应在 3 个工作日内移送；如情况紧急且需要采取强制措施的，洮北区住建局须及时通知相关职能部门，双方应在24 小时内办理案件移送手续。

(三) 案件移送资料。移送案件时，应当形成基本违法事实的书面材料。移送的案件材料应当包括涉嫌违法案件移送函、案源材料（包括现场情况、照片录像，或其他证明违法事实的证据材料、举报投诉材料等）。

(四) 案件移送手续。洮北区住建局向其他相关职能部门移送案件时应当书面函告，注明相关案件线索材料，接收部门应当即时接收并出具接收函，确认移交接收的违法线索材料和日期。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局行政执法 部门——投诉举报受理告知制度

对于涉及划转行政处罚事项的举报或投诉，在过渡期内，适用首问责任原则，率先接到投诉、举报的单位作为第一责任人予以处理。

（一）洮北区住建局受理举报投诉后，应及时核查。未发现违法行为的，直接答复举报投诉人；依法应由其他相关职能部门实施行政处罚的，应当及时移送案件线索和相关材料。

（二）其他职能部门接到涉及洮北区住建局监管的举报投诉时，应及时告知洮北区住建局核查处置。

（三）洮北区住建局移送举报投诉案件应当在规定时间内将移送信息反馈给举报投诉人，由案件接收部门负责向举报投诉人进行最终答复。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局行政执法 协同机制——信息共享制

洮北区住建局和其他相关职能部门可以共同创建互联互通的信息化平台，逐步实现住房和城乡建设局与其他行业行政执法信息资源共享。纳入事中事后监管与行政处罚信息资源共享的范围如下：

（一）住建领域法律法规规章和技术规范、行业标准、自由裁量权基准以及有关的规范性文件。

（二）洮北区住建局作出的与其他相关职能部门履行行政处罚权密切相关的行政决定，包括行政处罚、行政许可、行政确认等。

（三）其他相关职能部门作出的与住房和城乡建设局职责密切相关的行政处罚、行政强制决定及执行情况。

（四）其他需要共享的执法信息资源。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局行政执法 协同机制——联合执法协商制度

洮北区住建局与洮北区内其他职能部门建立联合执法协商联席会议制度，明确对口联系的内设机构，分别指定一名负责人具体承担联络工作。

联席会议制度主要承担下列工作：

（一）加强洮北区住建局与其他职能部门之间的沟通联系。

（二）通报各部门开展的行政许可和行政处罚工作。

（三）通报住房和城乡建设局和其他职能部门最新公布的规范性法律文件。

（四）组织召开住建领域重大疑难案件研讨会。

（五）做好案件办理或协助办理工作。

（六）与其他职能部门发生执法管辖争议的，由双方协商解决。协商不成的，提请区人民政府决定。

联合会议如需召开，由联络员召集。联络员应当保持稳定，因岗位调整变更的，应当及时更换并相互通报。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局行政执法

## 工作机制——行政执法与刑事司法衔接

加强与公安机关、人民检察院、人民法院的沟通对接，严格执行案件移送标准，对涉嫌犯罪的，及时移交司法机关，坚决杜绝以罚代刑，做到行政执法与刑事司法的无缝衔接。

**第一条** 为完善住房和城乡建设行政执法与刑事司法衔接工作机制，依法惩治住建领域违法犯罪行为，推动优化住建领域法治化营商环境，根据《中华人民共和国刑法》《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》等法律法规政策，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于负有住房和城乡建设监督管理职责的行政执法机构（以下简称住建行政执法机关）在行政执法中发现涉嫌犯罪案件，尤其是对涉嫌破坏社会主义市场经济秩序罪、妨害社会管理秩序罪等犯罪案件的移送。

住建领域涉嫌破坏社会主义市场经济秩序罪、妨害社会管理秩序罪等犯罪主要包括以下类型：

1. 串通投标罪；
2. 提供虚假证明文件罪；
3. 出具证明文件重大失实罪
4. 拒不支付劳动报酬罪；

5. 伪造、变造、买卖国家机关的公文、证件、印章罪；
6. 使用虚假身份证件、盗用身份证件罪；
7. 组织考试作弊罪。

**第三条** 住建行政执法机关发现有关单位和人员的违法事实，根据刑法、刑事案件追诉标准等规定，涉嫌构成犯罪的，应当依法向公安机关移送涉嫌犯罪案件，不得以行政处罚代替刑事移送。

**第四条** 住建行政执法机关发现涉嫌犯罪的，应当指定 2 名以上行政执法人员负责核实情况，并提出移送涉嫌犯罪案件书面报告，报经本行政执法机关主要负责人审批。

**第五条** 住建行政执法机关对案情复杂、是否涉嫌犯罪难以认定的案件，可以邀请公安机关、人民检察院参加案件研究或书面向其咨询。

**第六条** 住建行政执法机关向公安机关移送涉嫌犯罪案件，应当附下列材料：

1. 案件移送书，载明移送部门名称、违法行为涉嫌犯罪罪名、案件主办人及联系电话等。案件移送书应当附移送材料清单，并加盖移送机关公章；案件移送书应当同时抄送同级人民检察院。

2. 案件调查报告，载明案件来源、查获情况、嫌疑人基本情况、涉嫌犯罪的事实、证据和法律依据、处理建议等；

3. 涉案证据材料，有涉案物品的并附涉案物品清单

4. 有提供检验报告或者鉴定意见的，并附鉴定机构和鉴定人资质证明或者其他证明文件；

5. 案件移送书回执单。

对违法行为已经作出行政处罚决定的，还应当附行政处罚决定书，该行政处罚决定不停止执行。

**第七条** 住建行政执法机关应当建立案件移送档案。上级住建行政执法机关对下级住建行政执法机关办理的案件进行督查时，发现对涉嫌犯罪行为未移送的或者以行政处罚代替刑事移送的，责令予以纠正。

**第八条** 对于已移送的涉嫌犯罪案件，公安机关决定不予立案的，住建行政执法机关无异议的，接到公安机关不予立案的通知书后，附卷归档。

住建行政执法机关有异议的，可以自接到不予立案通知书之日起 3 日内，向作出不予立案决定的公安机关提交《不予立案决定复议申请书》申请复议；也可以直接向人民检察院提交《立案监督建议书》建议立案监督。



住建行政执法机关建议人民检察院立案监督的，应当提供立案监督建议书、相关案件证据材料，并附公安机关不予立案决定。

第九条 各级住建行政执法机关应和本级公安机关、人民检察院加强协作，建立完善线索通报、案件移送、案情通报、信息共享等工作机制。

第十条 本办法自印发之日起施行。

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 法律顾问工作制

第一条 为规范我局法律顾问工作，推进依法行政，结合本局实际，制定本制度。

第二条 建立法律顾问制度。法律顾问参与行政管理，受局党组或局长委托处理区住建局法律事务。

第三条 法律顾问工作应当坚持以事前防范法律风险和事中法律控制为主、事后法律补救为辅的原则，忠于事实和法律，维护公共利益。

第四条 法律顾问在区住建局局长的领导下开展工作，其主要职责是：

（一）根据区住建局的要求和委托，参与规范性文件的合法性审查工作，提出法律意见和建议；

（二）根据区住建局的要求和委托，参与重大行政决策、行政措施、行政行为、合同行为的合法性审查工作，提出法律意见和建议；

（三）协助区住建局在对外交往和重大经济项目谈判中涉及的重要法律问题提供咨询、论证意见，必要时根据区住

建局要求参与谈判、起草或者审查合同、协议以及其他法律事务文书。

（四）协助处理重大涉法案件和重大案件，提供法律咨询，起草有关法律文书或者法律意见书；

（五）接受区住建局委托参加行政复议，参加诉讼、仲裁活动，维护区住建局依法行使行政权和维护区住建局的合法权益；

（六）协助区住建局进行有关法律知识辅导或培训；

（七）为区住建局提供住建执法检查及立案查处住建违法案件方面的法律咨询服务；

（八）参与处理涉及区住建局的尚未形成诉讼的民事纠纷、经济纠纷、行政纠纷及其他重大纠纷；

（九）向区住建局及时提供有关法律、法规信息，就区住建局行政管理中的法律问题提出建议；

（十）承办区住建局交办的其他涉法事务。

第五条 法律顾问的权利和义务：

（一）为开展法律顾问活动提供必要的工作条件；

（二）在履行职责时，可以独立发表咨询意见和提出建议，不受任何单位或个人的干涉；

(三) 根据工作需要，可以按照有关程序阅读、摘录、复制与履行职责相关的公开文件和公共信息资料；

(四) 为履行职责需要，可提出调研、考察的要求。

(五) 应要求参加与法律事务有关的会议；

(六) 为办理法律事务提供有关的情况和资料；

(七) 及时、足额取得法律顾问费用。

第六条 法律顾问应当具有法律职业资格或公职律师资格。法律顾问由区住建局直接聘任。

第七条 法律顾问参与区住建局决策、社会经济管理事务中涉及的法律问题提出意见和建议应当以书面方式提出。对其提出的法律意见和建议，区住建局及其科室应当采纳；不予采纳的，应当说明理由。

第八条 区住建局具有普遍约束力的规范性文件在公布前应当送法律顾问附署后，再报送局长签署。

第九条 对区住建局及工作部门与其他单位拟签订的合同（协议）和涉及区住建局民事、经济、行政诉讼和仲裁案件等有关法律文书，授权法律顾问草拟、审核或者签署。

第十条 法律顾问应当及时向区住建局长报告诉讼、仲裁、债务和执行等涉及法律事务的动态以及处理结果。

第十一条 法律顾问工作所需经费，由区住建局在年初提出预算，报局财务科室审核后在单位年度部门预算中下达，实行专款专用。

第十二条 本制度由区住建局负责解释。

第十三条 本制度自颁布之日起施行。

# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 案卷归档管理办法

第一条 为全面加强我局行政执法“三项制度”工作推进力度，加强城市建设行政执法案件立卷归档管理，进一步规范行政行为，有效地保护和利用案卷，根据《中华人民共和国档案法》，结合城市建设管理工作特点，制定本办法。

第二条 本办法所称的立卷归档是指行政处罚、行政复议、行政许可、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查执行程序中产生的各类文字材料、视听资料、物证(含物证照片)等，按照一定规律进行归档管理。

第三条 行政执法案件的立卷工作应当遵循统一领导、分级管理、各负其责、集中保管的原则，维护案件卷宗的完整性和准确性。

第四条 行政执法案件的立卷归档管理要实行专人负责，编号归档，备有索引，便于查阅。各中队应明确一名负责人主管此项工作，指定专人负责日常的案卷管理。

第五条 案卷要使用统一的卷封、目录。书写工具一律采用钢笔或签字笔，字迹工整、清晰。卷内不得有金属物，对破损的材料要托裱。案卷应采用三孔一线方法装订，文字

材料不得倒装、反装。卷内材料应依次用阿拉伯数字在每页的右上角编写页码。

第六条 适用简易程序的案件，由各责任科室装订，可以多案一卷(即同一案由)，每月装订，每卷不得超过 40 个案件。

第七条 适用一般程序、听证程序、行政强制执行程序的案件和行政复议案件，在案件办结后 5 日内由承办人装订，一案一卷。

第八条 涉及不宜公开的案件讨论记录、行政复议评议笔录、行政处罚建议书、证明材料等，应另行装订成副卷。

第九条 按本办法第五、六、七、八条规定装订后，统一归档、统一保管（责任科室妥善保存）。

第十条 案卷保管期限一般为 30 年，重大案件长期保存。

第十一条 案卷保管期归档后，任何人不得私自增加或擅自抽取案卷资料，禁止涂改、伪造、销毁案卷，防止丢失。擅自涂改、伪造案卷或者丢失案卷的，由市城市管理行政执法局根据情节轻重给予行政处分。

第十二条 未经主管负责人批准，任何单位和个人不得借阅案卷。

第十三条 适用简易程序的行政处罚案件装订顺序；

1. 卷宗封面；
2. 卷宗目录；
3. 当场处罚决定书(存根)；
4. 送达回执；
5. 卷宗封底。

第十四条 适用一般程序的行政处罚案件装订顺序；

1. 卷宗封面；
2. 卷宗目录；
3. 立案审批表；
4. 现场勘验检查笔录；
5. 询问调查通知书(存根)，询问调查笔录；
6. 先行登记保存物品清单(存根)；



7. 对先行登记保存物品的鉴定或其他方式处理决定的材料；

8. 责令改正违法行为通知书(存根)；

9. 当事人提供的证明材料；

10. 执法人员调查、收集的证明材料；

11. 案件调查报告；

12. 案件处理审批表；

13. 行政处罚告知书(存根)；

14. 陈述、 申辩书及陈述、 申辩笔录；

15. 行政处罚决定书(存根)；

16. 送达回执(包括送达各项执法文书)；

17. 当事人申请复议、提起诉讼的相关材料；

18. 复议机关、审判机关的最终裁决文书；

19. 行政处罚强制执行申请书；

20. 其他；

21. 行政处罚结案报告；

22. 卷宗封底。

第十五条 适用听证程序的行政处罚案件装订顺序；

1-12. 同本办法第十四条 规定的 1-12 顺序；

13. 行政处罚听证告知书(存根)；

14. 当事人要求听证的书面申请；

15. 听证通知书(存根)；

16. 听证委托书；

17. 听证公告；

18. 听证笔录；

19. 听证意见书(听证报告)；

20-27. 同本办法第十四条 规定的 15-22 顺序。

第十六条 行政复议案件装订顺序；

1. 卷宗封面；

2. 卷宗目录；

3. 行政复议申请书及附件材料；

4. 立案审批表；
5. 受理通知书；
6. 不予受理决定书；
7. 第三人参加复议通知书；
8. 被申请人答辩通知书；
9. 被申请人的书面答复材料；
10. 调查笔录和听取意见笔录；
11. 委托代理人的书面代理意见；
12. 具体行政行为停止执行决定书；
13. 行政复议中止决定书；
14. 撤回行政复议申请书；
15. 行政复议终止决定书；
16. 行政复议决定延期通知书；
17. 行政复议审查报告；
18. 行政复议决定审批表；

19. 行政复议决定书；
20. 规范性文件转送处理函；
21. 送达回执；
22. 其他有关材料；
23. 结案报告；
24. 卷宗封底。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局

## 行政执法告知制度

为规范我局行政执法行为，增强执法透明度，监督执法人员依法办案程序，特制定本制度。

### 一、适用范围

适用于行政执法人员实施行政检查行为前和行政检查期间应尽的告知义务；行政执法人员依法作出行政处罚前应尽的告知义务和处罚后应尽的告知义务；以及按照《行政处罚法》、《行政许可法》和相关规定应尽的告知义务。

### 二、告知内容

在行政执法过程中时，应先亮明身份，并告知当事人依法享有的权利和应尽的义务。具体内容：

1、告知当事人依法检查的事项、要求和适用的法律依据，有违法行为的要告知当事人。

2、告知当事人对实施行政检查、行政处罚、行政强制、行政许可的执法人员有直接利害关系的，有权申请回避。

3、告知当事人行政执法人员在开展行政执法活动时应出示有效执法证件，否则当事人有权拒绝。

4、告知当事人在收到行政执法相关告知书（催告通知书）后，有陈述申辩的权利。

5、告知当事人对执法单位及其执法人员具体行政行为不服的，有权向贵定县人民政府申请行政复议。

7、告知当事人对执法单位及其执法人员做出的不予行政许可决定、强制执行决定、行政处罚决定、行政复议决定不服的，或行政机关及其执法人员在行使行政职权时违反《国家赔偿法》第三条、第四条的可依法向人民法院提起行政诉讼。

8、告知当事人执法人员在执法过程中执法不当给当事人造成损失的，可依法申请赔偿。

9、告知当事人在接受行政执法检查、调查、处理时，应承担的法律责任。

### 三、具体实施

#### （一）行政检查告知

1、在决定实施行政检查前 3 日 向被检查单位送达《检查通知书》，告知检查时间、内容和适用的法律法规，以及检查人员信息。被检查单位认为检查人员与其有直接利害关系可能影响公正执法的，可要求有关人员回避检查，检查人员是否回避有单位负责人决定。

有下列情形之一的不事先告知：

接到举报被检查人有违法行为的；

有证据证明被检查人有违法行为的；

执法单位认为预先告知有碍检查的；

其他不便告知的情形。

2、行政检查时应有两名以上执法人员，向当事人或有关人员表明身份，告知检查内容和要求，检查的依据，以及被检查人员依法应享有的权利和依法应履行如实提供相关情况的义务。

## （二）行政许可的告知

根据《中华人民共和国行政许可法》及相关法律、法规的规定，在实施许可事项过程中，应当告知申请人、利害关系人依法享有下列权利与义务：

申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；

1、依法享有陈述、申辩权；有依法取得行政许可的平等权利；有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼；有依法申请听证的权利；有依法提出要求赔偿的权利。

2、依法取得的行政许可受法律保护；因法律规定情形被依法变更或撤销的，可依法要求赔偿。

3、除法律、法规规定应收取费用的外，申请人有权拒绝交纳任何费用的要求，并检举、控告。

4、申请人申请行政许可，应当如实提交有关材料和反映真实情况，并对申请材料实质内容的真实性负责，不得以欺骗、贿赂等手段取得行政许可；被许可人应当依法实施行

政许可，不得违法转让行政许可，违反法律、法规规定的，  
将依法追究法律责任。



# 白城市洮北区住房和城乡建设

## 行政执法投诉举报制

第一条 为监督行政执法机关和行政执法人员的执法活动，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，结合我局实际制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法投诉举报，是指公民、法人和其他组织认为我局行政检查人员在行政检查中存在行政行为违法、不当或不作为、刁难、谩骂、殴打行政相对人；收取钱财礼物、吃拿卡要以及其他违法违纪行为向我局提出的投诉或举报。

第三条 政策法规科负责对行政执法人员投诉举报的受理和处理工作，投诉举报电话：0436-3353345。

第四条 公民、法人和其他组织可以通过来信、来电、来访等合法方式进行投诉举报，也可委托他人投诉举报；投诉举报人对投诉举报内容的真实性负责。投诉举报处理科室应将投诉举报人的姓名、联系方式、投诉举报的具体内容和投诉举报的对象等基本情况进行登记。

第五条 投诉举报处理科室自接到行政执法投诉举报后的 5 个工作日内，对符合受理规定的行政执法投诉举报，予

以受理；对不符合受理规定的行政执法投诉举报，应向投诉举报人说明不予受理的理由和依据。

第六条 投诉举报处理科室自受理行政执法投诉举报后 30 日内审查终结，作出处理决定，并将处理结果告知投诉举报人。情况复杂的，经负责人批准，可以适当延长审查期限，但延长期限不得超过 20 日。接受调查的单位或个人应予以配合，并如实提供有关材料和情况。

第七条 行政执法投诉举报办理终结后，投诉举报处理科室应将投诉材料、办理结果等资料归档。

第八条 承办人员应严守纪律，不得泄露投诉举报人姓名及其他有关情况。对未按本制度处理投诉举报的，按照有关规定追究承办人员的责任。

# 白城市洮北区住房和城乡建设局

## 行政执法过错责任追究制度

第一条 为促进建设行政执法人员恪尽职守，公正执法，预防行政执法过错行为发生，保护公民、法人和其他组织合法权益，根据《行政处罚法》、《国家赔偿法》等法律、法规结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法过错责任，是指行政执法人员在行政执法工作中，由于个人职务行为，因重大过失损害国家利益或行政管理相对人合法权益，或造成不良后果，应承担的责任。

第三条 行政执法人员在行政执法过程中，有下列情况之一者，应追究其责任：

（一）违法或错误作出具体行政行为，经行政复议，被行政机关撤销的；

（二）违法或错误作出具体行政行为，经行政诉讼，被人民法院撤销的；

（三）违法行使行政处罚，给行政管理相对人造成财产损失或其他不良后果的；

（四）在执法检查中，被上级机关认定属行政执法过错的；

(五) 其他应当追究责任的。

第四条 有下列情形之一的，可从轻或免于追究责任：

(一) 行政执法人员发现行政执法过错，主动、及时纠正，未造成严重后果的；

(二) 过错行为情节轻微，经过批评教育后已改正的；

第五条 有下列情形之一的，行政执法人员不承担责任：

(一) 行政管理相对人虚假陈述或出具伪证，致使发生行政执法过错的；

(二) 对所作出的具体行政行为、行政处罚决定或行政措施，行政执法人员明确表示不同意见且有据可查的；

(三) 其他不应追究责任的。

第六条 追究过错责任的方式有：

(一) 责令改正；

(二) 暂扣、注销行政执法证；

(三) 调离行政执法岗位；

(四) 追偿部分或全部行政赔偿费用；

(五) 行政处分。

以上追究过错责任的方式可以同时适用。构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第七条 追究过错责任由局政策法规科上报局党组会议研究决定。涉及行政处分的，按国家公务员行政处分的规定程序作出处理决定。

第八条 追究过错责任应当作出书面决定，并在书面决定发出后 7 日内向市政府法制办和省建设厅书面备案。暂扣行政执法证件时间一般不超过二个月，注销行政执法证件须报市政府法制部门审批。

第九条 行政执法人员对行政执法过错责任追究决定不服的，可按国家公务员有关规定提起申诉控告。