

**北京市人民政府办公厅关于印发
《北京市行政执法公示办法》《北京市行政执法
全过程记录办法》《北京市重大行政执法决定
法制审核办法》的通知**

京政办发〔2021〕17号

各区人民政府，市政府各委、办、局，各市属机构：

为做好《中华人民共和国行政处罚法》修改后的贯彻实施工作，经市政府同意，现将《北京市行政执法公示办法》《北京市行政执法全过程记录办法》《北京市重大行政执法决定法制审核办法》（以下简称三个办法）印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

三个办法自印发之日起施行，《北京市人民政府办公厅关于印发〈北京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》（京政办发〔2019〕13号）同时废止。

北京市人民政府办公厅

2021年11月5日

北京市行政执法公示办法

第一条 为提高行政执法的透明度,主动接受社会监督,促进严格规范公正文明执法,根据法律、法规、规章和国家有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市具有行政执法权的行政机关、法律法规授权的组织或者依法受委托的组织(以下简称行政执法机关)的行政执法公示活动适用本办法。

第三条 行政执法公示是指各级行政执法机关通过特定载体和方式,将与行政执法相关的信息主动向社会公示,并自觉接受社会监督的活动。

第四条 行政执法公示信息分为基本信息和动态信息。

行政执法公示以政府或者部门网站公示为主,以办公场所现场公示、政务新媒体公示等为辅。

第五条 行政执法机关应当按照“谁执法、谁公示”的要求建立行政执法公示的信息采集、传递、审核、发布、撤销和更新制度。

行政执法公示应当全面、主动、及时、准确。

第六条 除依法属于国家秘密的信息外,行政执法机关应当主动公示以下行政执法基本信息:

(一)机构职能、执法主体、办公地点、办公时间、通信地址、咨

询电话、监督电话。依法委托实施行政执法的，还应当公布受委托组织名称和委托书；

（二）各执法主体的权责清单、双随机抽查事项清单；

（三）执法人员的姓名、单位、执法证号码及样式信息。有执法服装、标志的，还应当公示服装、标志的样式信息；

（四）政务服务事项的服务对象、办理条件、办理方式、办理流程、法定时限、承诺时限、收费方式、收费依据以及申办材料的目录、表格、填写说明、示范文本；

（五）行政处罚、行政强制的执法流程；

（六）行政处罚的立案依据、实施程序、救济渠道、裁量基准、听证标准；

（七）用于收集、固定违法事实的电子技术监控设备的设置地点；

（八）法律、法规、规章规定的其他应当主动公示的基本信息。

前款规定的行政执法基本信息，有条件的行政执法机关可以在办公场所采取设置专栏、自助查询终端等方式公示，并提供咨询服务。

第七条 行政执法机关聘用辅助人员从事执法辅助活动的，应当主动公示辅助人员的工作职责、辅助权限等基本信息。为辅助人员配发服装、标志、工作证件的，还应当主动公示相关服装、标志、工作证件的样式信息。

第八条 行政执法机关的执法人员开展执法活动时，应当按

规定着装。有统一执法标志的,还应当规范佩戴相关标志。

执法人员进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时,应当主动出示执法证件、表明身份并主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务、救济方式和救济渠道等内容。

第九条 政务服务窗口应当设置信息公示牌或者电子信息屏,主动公示窗口办理业务名称和办理人员信息。

第十条 行政执法动态信息包括年度行政检查计划、行政执法过程、行政执法结果和行政执法统计年报信息。

第十一条 行政执法机关应当于每年一季度公示当年的行政检查(含双随机抽查)计划。

行政检查计划应当包括检查主体、检查方式、管理对象基数和对应的检查比例等内容。

第十二条 下列行政执法过程中的信息应当主动公示:

(一)根据考试成绩实施行政许可、行政确认的,应当在实施行政许可、行政确认前公示考试成绩信息;

(二)采取摇号、抽签等方式实施行政许可或者行政给付的,应当在摇号或者抽签之日前,公示符合条件的相对人信息;

(三)采取招标、拍卖方式实施行政许可或者行政强制执行的,应当依照有关法律、法规、规章的规定,采取发布招标或者拍卖公告的方式公示相关信息;

(四)需要组织公开听证的,应当采取发布听证公告的方式,公

示听证时间、地点、听证事项等信息；

(五)其他执法过程中应当依法公示的信息。

第十三条 除法律、法规、规章另有规定外，行政检查的结果应当按月或者按季度主动公示；行政许可决定和具有一定社会影响的行政处罚决定应当在决定作出之日起7个工作日内主动公示；其他行政执法决定应当在决定作出之日起20个工作日内主动公示。

第十四条 行政执法决定公示可以采取公示决定书或者摘要信息的方式。

公示决定书的，应当隐去决定书中有关当事人的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、商业秘密信息，以及个人的姓名、年龄、家庭住址、身份证号码、通讯方式等隐私信息。

公示摘要信息的，应当公示执法对象(个人隐去真实姓名)、决定种类、决定主要内容、决定日期、决定书编号以及作出决定机关名称等内容。

第十五条 行政检查结果公示采取公示摘要信息的方式。公示信息应当包括检查对象(个人隐去真实姓名)、检查日期、检查方式、检查结论以及检查单编号、检查机关名称等内容。

第十六条 符合下列情形，行政执法结果不予公示：

- (一)当事人属于未成年人的；
- (二)涉及国家秘密的；
- (三)法律、行政法规禁止公开的；

(四)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；

(五)法律、法规、规章规定不予公示的其他情形。

涉嫌犯罪、职务违法需要移送公安机关、监察机关调查处理或者正在公安机关、监察机关调查处理中的案件,以及公示后可能影响系列案件调查处理的案件,经行政执法机关负责人批准后,可以暂缓或者延期公示。

第十七条 行政执法机关应当建立行政执法统计年报制度,每年1月31日前主动公示上年度行政执法情况,并报本级人民政府和上级主管部门。

行政执法统计年报应当包括下列内容:

- (一)行政执法机关的执法主体名称和数量情况;
- (二)各执法主体的执法岗位设置及执法人员在岗情况;
- (三)执法力量投入情况;
- (四)政务服务事项的办理情况;
- (五)行政检查计划执行情况;
- (六)行政处罚、行政强制等案件的办理情况;
- (七)投诉、举报案件的受理和分类办理情况;
- (八)行政执法机关认为需要公示的其他情况。

第十八条 行政执法基本信息发生变化的,行政执法机关应当及时更新。

公示的行政执法决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无

效的,行政执法机关应当在3个工作日内撤回已公示的信息并公开说明理由。

第十九条 公民、法人或者其他组织认为行政执法公示的内容存在合法性、适当性问题并向行政执法机关提出监督建议的,行政执法机关应当及时研究;确实存在问题的,应当及时纠正。

行政执法相对人认为公示的行政执法信息侵犯其合法权益并要求行政执法机关更正的,行政执法机关应当及时核实,确需更正的,应当及时更正;不予更正的,向当事人说明理由。

第二十条 公民、法人或者其他组织申请公开行政执法信息的,行政执法机关应当按照政府信息公开相关规定办理。属于申请查询特定第三人信用信息的,应当告知申请人按照国家和本市信用信息归集管理的规定查询。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

北京市行政执法全过程记录办法

第一条 为规范行政执法程序,促进严格规范公正文明执法,根据法律、法规、规章和国家有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市具有行政执法权的行政机关、法律法规授权的组织或者依法受委托的组织(以下简称行政执法机关)对行政执法过程进行记录的活动适用本办法。

第三条 本办法所称行政执法全过程,是指从行政执法程序启动直至执法程序完结经历的过程。

第四条 行政许可、行政确认、税费征收、行政给付、行政奖励、行政裁决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、勘验、中止、延期、听证等特别程序环节。

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。

实物征收征用的全过程自论证和征求意见开始,包括论证、征求意见、审查决定、送达、实施、补偿、终结等一般程序环节和中止、延期等特别程序环节。

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、审核、决定、送达、执行、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。

行政强制的全过程自呈报审批开始,包括审查决定、催告、送达、实施、终结等一般程序环节和中止、延期等特别程序环节。

第五条 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、准确和可回溯管理的原则。

第六条 行政执法全过程记录应当采取文字记录、音像记录等方式。

文字记录可以采用纸质文书或者电子文书进行记录。音像记录可以采用执法记录仪、移动执法终端、摄像机、照相机、录音机、音视频监控等设备进行记录。

第七条 纸质文书记录应当使用行政执法机关印制的制式文书,过程记录的要素应当包括时间、地点、执法人员、执法对象、执法事项等过程性信息。

纸质文书记录的制作、归档、保管、使用,依照国家和本市有关行政执法档案或者文书档案管理的规定执行。

第八条 鼓励行政执法机关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。

第九条 对查封扣押财产、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,要推行全程音像记录。

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过程,要根据实际情况进行音像记录。

鼓励行政执法机关在办事窗口、询问室、听证室等场所安装音视频监控系统,对执法过程进行记录。

法律、法规、规章或者国家有关部门对使用音像设备记录执法过程有强制性规定的,从其规定。

第十条 音像设备使用前,执法人员应当检查设备的性能、电量和存储空间使用情况,并对系统时间进行校准。

音像记录应当包含记录时间、记录地点、执法人员、执法对象等基本信息。有条件的可以使用多台音像设备从不同角度,同时进行不间断记录。

音像记录过程中,因天气恶劣、设备故障、设备损坏等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;无法继续记录的,应当事后书面说明情况。

第十一条 导出和存储音像记录应当使用专用存储设备进行。

行政执法记录的保管、借阅、复制和使用应当按照档案管理的有关规定执行。

第十二条 执法过程的文字记录保存期限按照行政执法档案或者文书档案的保存期限执行。专用设备存储的音像记录保存期限不少于6个月,具体期限由各市级行政执法机关确定。

音像记录作为证据使用的,应当刻制光盘并注明制作人、提取

人、提取时间等信息,与档案一并归档。光盘保存期限按照行政执法档案或者文书档案保存期限执行。

第十三条 行政执法机关及其工作人员不得伪造、篡改、编辑、剪辑执法过程的原始记录;不得在保存期内销毁执法过程的文字记录和专用存储设备中的音像记录。

第十四条 行政执法全过程记录为行政执法机关内部资料,不向社会公开。涉及国家秘密的,应当严格按照保密工作的有关规定进行管理。

监察机关、审判机关、检察机关或者其他行政执法机关基于办案需要,依法调阅、复制相关案件执法过程记录的,行政执法机关应当协助提供。

行政执法相对人要求查阅、复制与其相关的执法过程记录的,行政执法机关应当协助提供,但不得泄露国家秘密或者举报人、投诉人以及其他第三人的信息。已经结案归档的执法过程记录,应当按照档案管理有关规定办理查阅、复制手续。

第十五条 本办法自印发之日起施行。

北京市重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,根据法律、法规、规章和国家有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市具有行政执法权的行政机关、法律法规授权的组织或者依法受委托的组织(以下简称行政执法机关)进行重大行政执法决定的法制审核适用本办法。

公安、国家安全等机关限制公民人身自由的行政处罚和行政强制决定的法制审核,按照国家或者相关部门有关规定执行。

第三条 重大行政执法决定法制审核属于行政执法机关的内部工作机制。

行政执法机关作出重大行政执法决定应当经过集体讨论。

重大行政执法决定法制审核应当在作出行政执法决定前进行。未经法制审核,行政执法机关不得作出重大行政执法决定。主体、事实、依据、程序存在合法性问题的,应当在纠正或者改正后作出重大行政执法决定。

第四条 各级行政执法机关的主要负责人是推动落实本机关重大行政执法决定法制审核制度的第一责任人,并对以本机关名义作出的行政执法决定负责。

各级行政执法机关的法制机构或者承担法制职责的机构(以下简称法制机构)负责本机关重大行政执法决定的法制审核工作并对审核意见负责。

经行政执法机关授权,相对集中执法权的机构(含政务服务机构)可以由其法制机构在授权范围内具体承担重大行政执法决定法制审核职责。

第五条 下列行政许可决定属于重大行政执法决定:

- (一)采取招标、拍卖等方式作出的行政许可决定;
- (二)经过听证程序的行政许可决定;
- (三)可能造成重大社会影响、引发社会风险的行政许可决定;
- (四)撤回或者撤销行政许可的决定;
- (五)行政执法机关认为重大的其他行政许可决定。

第六条 下列行政处罚决定属于重大行政执法决定:

- (一)涉及重大公共利益的行政处罚决定;
- (二)直接关系当事人或者第三人重大权益,经过听证程序的行政处罚决定;
- (三)案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的行政处罚决定;
- (四)法律、法规规定应当进行法制审核的其他行政处罚决定;
- (五)行政执法机关认为重大的其他行政处罚决定。

第七条 下列行政强制决定属于重大行政执法决定:

- (一)划拨存款、汇款的行政强制执行决定;
- (二)拆除建筑物、构筑物的行政强制执行决定;

(三)拍卖或者变卖当事人合法财物用以抵缴罚款的行政强制执行决定；

(四)行政执法机关认为重大的其他行政强制执行决定。

第八条 下列行政征收征用决定属于重大行政执法决定：

(一)征收或者征用房屋、土地的决定；

(二)征收或者征用车辆、设施、设备等合法财产的决定；

(三)行政执法机关认为重大的其他行政征收征用决定。

第九条 行政执法机关向公安机关移送涉嫌犯罪案件或者向监察机关移送涉嫌职务违法、职务犯罪案件的决定，属于重大行政执法决定。

第十条 法律、法规、规章对行政确认、行政给付、行政收费、行政裁决、行政奖励等重大执法决定的范围有明确规定的，按照有关规定执行；没有明确规定的，由各行政执法机关自行确定。

第十一条 本市实行重大行政执法决定事项目录管理制度。行政执法机关应当按照本办法第五条至第十条的规定，制定本机关重大行政执法决定事项目录。因法律、法规、规章变更或者机构职能调整等原因需要对目录进行调整的，应当及时调整。

第十二条 具体承办案件或者政务服务事项的机构(以下简称办案机构)应当将下列材料提交法制机构审核，并对提交材料的真实性、完整性、准确性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责：

(一)完整的卷宗材料；

(二)办理建议及理由、依据；

(三)其他需要提交的证据、证明材料。

第十三条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主,重点审核以下内容:

(一)材料是否完整、文书是否完备、制作是否规范；

(二)执法主体和执法权限是否合法；

(三)执法人员是否具备执法资格；

(四)执法对象是否认定准确；

(五)事实是否清楚,证据是否合法、充分、确凿；

(六)执法程序是否合法；

(七)法律、法规、规章适用是否准确；

(八)办理意见或者裁量建议是否明确、适当；

(九)违法行为是否涉嫌犯罪或者职务违法,需要移送公安机关或者监察机关；

(十)其他应当审核的内容。

第十四条 法制机构应当在办案机构提交审核之日起5个工作日内,逐项对照本办法第十三条规定的内容提出明确、具体的书面审核意见。

法制审核书面意见一式两份。一份反馈办案机构存入执法案卷,一份由法制机构留存归档。

第十五条 办案机构应当对法制机构审核中提出的合法性、合理性意见进行研究并提出是否采纳的意见。存在异议的,可以

与法制机构协商沟通；经沟通仍不能达成一致意见的，报请行政执法机关负责人集体讨论决定。

第十六条 本办法自印发之日起施行。