丽水市文化和广电旅游体育局

行政执法公示制度（试行）

第一条 为严格依法行政，提高行政执法的透明度，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《浙江省政府信息公开暂行办法》《浙江省行政程序办法》《浙江省行政处罚结果信息网上公开暂行办法》《浙江省文化和旅游厅关于印发<行政执法公示办法（试行）>等办法的通知》《丽水市全面推进依法行政工作领导小组办公室关于转发<浙江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》等有关规定，结合本局工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法公示是指本局通过一定载体和方式，将本部门（含所属执法机构）执法主体、执法人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第三条 本制度适用于行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为相关信息的公示。

法律、法规、规章及上级行政机关对行政执法公示另有规定的，从其规定。

第四条 行政执法公示坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 行政执法事前公示内容包括但不限于：

（一）执法主体。行政执法主体资格、执法权限、执法范围，及内设执法处室和所属执法机构的职责分工、执法人员和辅助执法人员姓名、职务、执法证件号码等。

（二）执法依据。行政执法所依据的法律、法规、规章、行政规范性文件；权力清单、责任清单，“双随机、一公开”监管事项清单、“最多跑一次”事项清单等。

（三）执法程序。工作规程、管理规范等规范行政执法行为的规定；行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图。

（四）随机抽查事项清单。明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

（五）救济方式。行政相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩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。

（六）监督举报。违法行为举报、行政执法投诉举报渠道及受理反馈程序等。

第六条 行政执法事中公示内容包括但不限于：

（一）行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，应按照规定着制式服装、佩戴或出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

（二）服务窗口应制作服务指南、公示工作人员岗位工作信息。服务指南应包括服务事项名称、依据、办理条件、申请材料清单（含示范文本）、办理流程、办理时限等内容。

第七条 行政执法事后公示内容包括但不限于：

（一）行政许可。行政许可单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等。

（二）行政处罚。适用一般程序作出的行政处罚决定，包括行政处罚相对人基本情况、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书文号等。

（三）行政强制。行政强制的措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等。

（四）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、抽查内容、存在问题以及整改情况等。

第八条 有下列情形之一的行政执法决定（结果）信息，不予公开：

（一）行政相对人是未成年人的；

（二）涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（四）可能妨害正常执法活动的执法信息；

（五）法律、法规、规章规定的保密部门等有权机关及上级行政机关认为应当保密的。

第九条 行政执法公示载体包括但不限于：

（一）网络平台。主要包括局门户网站、市政府政务网、省政务服务网等。局门户网站设置“公示公告及执法信息”专栏，汇集归并或设置相关内容链接，方便群众查询。

网络平台公示主要内容、公示时间、责任部门等详见《网络平台行政执法公示内容一览表》（附后）。

（二）新媒体。主要包括微信公众号等现代信息传播方式。

（三）传统媒体。主要包括新闻发布会、听证会、座谈会、报刊、广播、电视等。

（四）办公场所。主要包括办事大厅、服务窗口、信息公开栏等。

第十条 行政执法决定（结果）信息在互联网上公开满5年的，应当从公示载体上撤下。原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5个工作日内撤下已公开的原行政执法信息并作出说明。

第十一条 局市场管理和行政审批处、市文化市场综合行政执法队负责依照“谁执法、谁公示、谁负责”的原则，依法、客观、及时地公示行政执法信息。其他相关处室按各自职责分工及时公示有关行政执法信息。

局市场管理和行政审批处牵头负责本局行政执法公示制度建设，并对行政执法公示制度实施情况进行监督检查。

局办公室负责提供行政执法公示的技术支持和保障。

其他相关处室明确一名联络员负责收集、整理本处室（单位）行政执法公示信息。

第十二条 重要行政执法信息的公示，应由各承办处室负责人审核批准后，报局办公室统一对外发布。必要时，可提交办公室、市场管理和行政审批处分别进行保密性和合法性等审核。

第十三条 健全行政执法公示工作制度，不断完善行政执法公示内容的收集、审核、发布、纠错、动态调整和监督机制，注重风险防控。

第十四条 违反本制度规定，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等行为，应责令改正；拒不改正的，给予通报批评；情节严重的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第十五条 本制度由局市场管理和行政审批处负责解释。

第十六条 本制度自发布之日起施行。

附件：网络平台行政执法公示内容一览表

附件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 公示事项内容 | 公示时间要求 | 期限 | 责任处室(单位） |
| 执法  主体 | 执法主体名称、法定代表人、机构设置、职责分工、办公场所、联系方式等 | 即时并动态更新 | 长期 | 办公室 |
| 执法权限、执法范围、执法人员及执法辅助人员名单等 | 即时并动态更新 | 长期 | 市场管理和行政审批处 |
| 执法  依据 | 法律、法规、规章、规范性文件及对外公开文件等 | 即时并动态更新 | 长期 | 办公室 |
| 权力清单和责任清单，包括行政处罚、行政强制、行政许可、其他行政权力 | 即时并动态更新 | 长期 | 市文化市场综合行政执法队、市场管理和行政审批处 |
| “双随机、一公开”监管事项清单（随机抽查事项清单） | 即时并动态更新 | 长期 | 市文化市场综合行政执法队 |
| “最多跑一次”政务事项清单、公共服务事项清单、机关内部（部门间）最多跑一次清单等 | 即时并动态更新 | 长期 | 业务承办处室 |
| 执法  程序 | 工作规程、管理规范等规范行政执法行为的规定 | 即时并动态更新 | 长期 | 业务承办处室 |
| 行政执法流程图，所需材料、示范文书等 | 即时并动态更新 | 长期 | 市文化市场综合行政执法队、市场管理和行政审批处 |
| 执法  内容 | 日常监督检查、专项检查、“双随机”抽查、风险管理等与执法相关的文件、管理措施等 | 即时并动态更新 | 长期 | 市文化市场综合行政执法队、业务承办处室 |
| 执法  结果 | 文化市场信用监管红、黑名单 | 即时并动态更新 | 长期 | 市文化市场综合行政执法队、市场管理和行政审批处 |
| 行政执法决定（结果）信息，包行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法有关信息 | 行政许可、行政处罚决定自作出之日起7个工作日内，其它行政执法决定（结果）自作出之日起20个工作日内 | 定期  5年 | 市文化市场综合行政执法队、市场管理和行政审批处 |
| 监督  举报 | 文化市场违法行为举报、行政执法投诉举报渠道及受理反馈程序等 | 即时并动态更新 | 长期 | 市文化市场综合行政执法队 |

网络平台行政执法公示内容一览表