

梅州市文化广电旅游局

关于印发《梅州市文化广电旅游局重大行政执法决定 (行政处罚、行政强制)法制审核目录清单》 和《梅州市文化广电旅游局行政执法 全过程记录清单》的通知

各县（市、区）文化广电旅游（体育）局，局机关相关科室，梅州市文化广电旅游局执法支队：

为贯彻落实《广东省重大行政执法决定法制审核办法（试行）》、《广东省行政综合执法全过程记录办法（试行）》的部署和要求，进一步规范执法程序，我局结合实际制定了《梅州市文化广电旅游局重大行政执法决定（行政处罚、行政强制）法制审核目录清单》和《梅州市文化广电旅游局行政执法全过程记录清单》，现印发给你们，请结合实际参照执行。

附件：

- 1、《梅州市文化广电旅游局重大行政执法决定（行政处罚、行政强制）法制审核目录清单》
- 2、《梅州市文化广电旅游局行政执法全过程记录清单》

梅州市文化广电旅游局

2020年12月20日

附件 1:

梅州市文化广电旅游局重大行政执法决定 (行政处罚、行政强制) 法制审核目录清单

序号	执法类别	事项名称	依据	审核内容
1	行政处罚	适用一般程序作出的行政处罚决定	《行政处罚法》第三十八条。	(一) 执法主体资格及行政执法人员资格；(二) 认定的事实、证据；(三) 法律依据及自由裁量权的行使；(四) 执法程序；(五) 行政相对人的权利保障；(六) 法律、法规、规章规定的其他内容。
2		拟作出责令停产停业的行政处罚决定	《行政处罚法》第四十二条、四十三条；《广东省行政处罚听证程序实施办法》第五条。	
3		拟作出吊销许可证的行政处罚决定	《行政处罚法》第四十二条、四十三条；《广东省行政处罚听证程序实施办法》第五条。	
4		拟作出对公民处以 5000 元以上罚款,对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款的行政处罚决定	《行政处罚法》第四十二条、四十三条；《广东省行政处罚听证程序实施办法》第五条；《广东省人民政府法制办公室关于做好行政处罚听证工作的通知》。	
5		拟作出移送司法机关,依法追究刑事责任的决定	《行政处罚法》第二十二条。	
6		减轻行政处罚决定	《广东省规范行政处罚自由裁量规定》第十七条。	
7		法律、法规、规章或者上级行政机关规范性文件规定应当进行法制审核的	《广东省重大行政执法决定法制审核办法》(试行)第九条第(七)项。	
8	行政强制	查封、扣押	《行政强制法》第二十四条。	
9		依法申请人民法院强制执行的	《行政强制法》第五十五条。	
10		法律、法规、规章或者上级行政机关规范性文件规定应当进行法制审核的	《广东省重大行政执法决定法制审核办法》(试行)第九条第(七)项。	

附件 2:

梅州市文化广电旅游局行政执法全过程记录清单

执法类别	序号	执法环节	记录方式	记录要点
行政处罚	1	受理	文字记录	记录案件来源（日常检查、群众举报、上级交办、部门移送等）、案发相对人基本情况、受理时间、案情摘要（包括案发时间、案发地点、主要违法事实等）、经办人及负责人的意见。
	2	立案	文字记录	一般应有立案审批表或者其他材料。呈报立案文书，应有基本的违法事实、明确的违法行为人、涉嫌违反的法律规定及法律责任、属于本机关管辖，办案单位及人员提出的处理意见，办案机关负责人审批意见等。
	3	调查取证	文字记录	记录出示执法身份证件的情况，询问或者检查有专门记录，被调查人员签名或者盖章、调查人员或者检查人员签名。从事检查，采取的措施必须有法律依据，查阅的材料、保存证据要现场记录、拍照。 各类证据提取的时间、地点、来源、提取人；现场勘验笔录还应当记录违法行为现场的基本情况；询问笔录还应当记录被询问人的基本情况、违法行为基本情形；证人证言还应当记录证人的基本情况；电子数据还应当记录原始载体；视听资料还应当记录录制拍摄原始载体或存储设备等。对涉及需要其他有关部门负责人审批的事项，应当有相应审批记录。 调查终结，形成调查结果报告，提出处理意见，报实施行政处罚机关审查。
			音像记录	对现场调查取证、证据先行登记保存全程录音、录像、拍照（包括到达现场、告知身份、出示执法证、告知检查过程环节）。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，要进行全过程音像记录。
	4	审查	文字记录	根据调查的情况，分别作出决定：1.确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；办案单位及有关执法人员草拟行政处罚决定。2.违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；实施行政处罚机关作出不予行政处罚决定，送

			达当事人，同时撤销立案。3.违法事实不能成立的，不得给予行政处罚。实施行政处罚的机关撤销立案，书面通知当事人。 重大执法决定需要本单位负责法制工作的机构或人员进行审核，记录审核意见。情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，由单位负责人集体讨论决定。集体讨论决定，应以专门会议形式作出，形成会议纪要，对讨论决定情况作出书面记录。
5	告知	文字记录	拟作出行政处罚决定的，制作行政处罚事先告知书，告知当事人拟作出的行政处罚的事实、理由及依据，并告知当事人享有陈述、申辩和要求听证的权利。当事人陈述、申辩的，应当记录陈述、申辩的基本情况、陈述申辩的事实、理由、依据等。行政机关组织举行听证，应当记录听证的基本情况，形成听证笔录。
		音像记录	口头告知当事人的，要记录告知过程。
	6	决定	文字记录 行政机关作出行政处罚决定书。
	7	送达	文字记录 直接送达的，行政处罚决定书宣告后当场交付当事人，并有记录登记在册。 留置送达的，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所。 委托、转交送达的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。 邮寄送达的，保留邮政快递单加盖邮戳，记录邮寄的时间、地点、寄件人姓名、收件人姓名或名称。 公告送达的，应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，并在案卷中记明原因和经过。
		音像记录	直接送达的，除自然人本人、法人的法定代表人、其他组织的主要负责人直接签收外，其他情况要对送达过程录音录像。对留置送达过程录音录像。
8	执行	文字记录	记录行政处罚决定作出后当事人履行情况。实行罚缴分离，除法定当场收缴情形由执法人员当场收缴，一律由代收银行收取，出具统一制发的罚款收据。当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定机关采取的措施情况。申请人民法院强制执行情况。

	9	结案	文字记录	行政处罚决定执行完毕，办案单位应制作结案报告，报实施行政处罚的机关审批，形成的案件材料整理归档。
行政强制措施	1	审批	文字记录	一般应有行政强制审批表或者其他材料。呈报审批文书，应有基本的违法事实、明确的违法行为人、依法采取的行政强制措施、属于本机关管辖，办案单位及人员提出的处理意见，办案机关负责人审批意见等。 情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法人员应当在二十四小时内向行政机关负责人报告，并补办批准手续。行政机关负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。
	2	实施行政强制措施	文字记录	制作现场笔录，记录出示执法身份证件的情况，告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径的情况，听取当事人的陈述和申辩的情况。现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明。当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章。
			音像记录	记录查封场所、设施或者财物、扣押财物的全过程。
行政强制执行	1	催告	文字记录	制作催告书，记录被处罚人信息、催告内容、被处罚人的权利和义务。
	2	申请法院强制执行	文字记录	制作强制执行申请书，记录被处罚人信息、被处罚的内容、申请强制执行的内容。
行政检查	1	到达检查现场	音像记录	记录到达现场、出示执法证件，告知检查来意及依据、告知检查过程进行录音录像。
	2	现场检查	文字记录	制作现场笔录、询问笔录等文书、记录现场检查情况，提取现场有关书证。
			音像记录	记录现场监督检查所看到的场景，对现场进行拍照。
	3	检查反馈	文字记录	记录有关整改意见。
			音像记录	告知检查内容、提出整改意见。
	4	复查	文字记录	记录整改情况。
			音像记录	记录现场复查所看到的场景，对现场进行拍照。