

无锡市住房公积金管理中心

锡房金〔2018〕45号

关于印发《无锡市住房公积金管理中心行政执法公示制度》《无锡市住房公积金管理中心执法全过程记录制度》《无锡市住房公积金管理中心重大执法决定法制审核制度》的通知

各部室、分支机构：

为贯彻落实《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）、《无锡市2018年行政执法监督工作计划》（锡政办发〔2018〕27号）、《市法制办关于做好行政执法“三项制度”建设、行政处罚自由裁量权基准细化和行政执法人员管理三项工作的通知》（锡府法〔2018〕37号）的部署要求，促进住房公积金行政执法工作的公开透明、合法规范，保护公民、法人和其他组织的合法权益，无锡市住房公积金管理中心制定了《无锡市住房公积金管理中心行政执法公示制度》《无锡

市住房公积金管理中心执法全过程记录制度》《无锡市住房公积金管理中心重大执法决定法制审核制度》三项制度，现经中心领导班子集体审议通过后印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

- 附件：1. 无锡市住房公积金管理中心行政执法公示制度
2. 无锡市住房公积金管理中心执法全过程记录制度
3. 无锡市住房公积金管理中心重大执法决定法制审核制度

无锡市住房公积金管理中心

2018年9月25日



无锡市住房公积金管理中心 行政执法公示制度

第一条 为提高住房公积金行政执法工作的透明度，保障公民、法人和其他组织对无锡市住房公积金管理中心（以下简称中心）行政执法工作的知情权和监督权，根据《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）、《无锡市2018年行政执法监督工作计划》（锡政办发〔2018〕27号）、《市法制办关于做好行政执法“三项制度”建设、行政处罚自由裁量权基准细化和行政执法人员管理三项工作的通知》（锡府〔2018〕37号）的相关要求，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于中心各部室及各分支机构。

第三条 本制度所称的行政执法公示，是指中心通过一定的载体或方式，将住房公积金行政执法信息向社会公示并接受社会监督。

第四条 本制度规定公示的行政执法信息，应当符合《中华人民共和国保密法》及相关法律、法规和规章的规定。本制度的公示事项如下：

（一）事前公开内容，包括：

1. 执法主体。公示中心内设机构名称、职责、执法事项清单

等。

2. 执法依据。公示中心行政执法所依据的法律、法规、规章及行政处罚自由裁量权基准。

3. 执法权限。公示中心权力和责任清单、随机抽查事项清单，明确中心行政处罚、行政检查和其他行政执法事项权限。

4. 执法程序。公示中心行政执法具体程序，包括方式、步骤、时限和程序。

5. 救济方式。公示行政相对人依法享有的法定权利和救济途径，如陈述、申辩、听证、申请回避、申请行政复议、提起行政诉讼等。

6. 监督举报。公开中心监督举报地址、电话、邮箱及受理程序，受理公民、法人和其他组织对行政执法人员执法行为的监督。

（二）事中公示内容：中心行政执法人员在进行监督检查、调查取证、送达执法文书等执法活动时，要出示执法证件，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好解释工作。

（三）事后公开内容：公示中心作出行政执法决定的行政执法文书编号、行政相对人、违法事实及依据、执法依据、执行情况等。

第五条 本制度所指的行政执法公示载体包括：

（一）门户网站。中心应在市政府门户网站住房公积金板块中，将行政执法内容向社会公示。

（二）办公场所。中心可以通过服务大厅电子显示屏、信息

公示栏等，公示行政执法相关信息。

（三）公共媒体。中心可以利用广播、电视、报刊、广告媒介等，向公众发布信息。

第六条 公示信息的管理

（一）公示信息的收集、整理与发布。中心政策法规部负责收集、整理行政执法公示信息，并按照事前、事中、事后的程序，通过相关公示载体发布、更新。

（二）公示信息的变更、更正与撤销。中心行政执法依据等发生变更的，应当自相关内容变更之日起7个工作日内更新公示信息；公民、法人或其他组织发现中心公示的行政执法信息不准确的，可以向中心申请更正，中心应当受理并答复申请人，对于不准确的信息应当及时予以更正；行政执法决定依法被撤销或确认违法的，中心应当及时发布撤销原行政执法决定的信息。

第七条 公示制度的监督检查。中心稽核审计部按责任追究制度的要求，对公示制度执行情况进行监督检查。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；对中心造成恶劣社会影响或经济损失的，按《无锡市住房公积金管理中心岗位绩效考核管理办法（试行）》的规定追究相关人员的责任。

第八条 本制度自发布之日起施行。

附件 2

无锡市住房公积金管理中心 执法全过程记录制度

第一条 为深入推进依法行政，进一步规范行政执法行为，加强行政权力的制约和监督，维护行政相对人的合法权益，根据《行政处罚法》、《行政强制法》等有关法律法规规章的规定，以及《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）、《市法制办关于做好行政执法“三项制度”建设、行政处罚自由裁量权基准细化和行政执法人员管理三项工作的通知》（锡府法〔2018〕37号）的相关要求，结合无锡市住房公积金管理中心（以下简称中心）实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法全过程记录，是指中心通过文书、电子等记录方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可回溯管理的活动。

第三条 行政执法全过程记录包括文书记录和电子记录两种方式。

文书记录是指在行政执法过程中，使用文字对行政执法行为及流程进行记载，从而形成的书面记录。文书记录包括中心对外出具的行政执法文书、调查取证相关材料、内部审批表、相关调查报告、送达回证等记录。

电子记录是指对现场检查、随机抽查、调查取证、留置送达等容易引发争议的行政执法过程，通过执法记录仪、录音笔、照相机等电子设备进行录像、录音、拍照，从而形成的以电子数据形式保存的记录。

文书记录和电子记录方式可同时使用，也可分别使用。

第四条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正的原则。

第五条 中心依法行政领导小组对我市行政区域内住房公积金行政执法全过程记录工作实行统一领导，政策法规部负责对各分支机构全过程记录制度执行情况的沟通协调和监督检查，各分支机构负责本辖区内住房公积金行政执法全过程记录制度的具体实施。

第六条 行政处罚过程中形成的记录包括：

（一）案件来源登记信息。通过监督检查或者收到投诉、举报、其他机关移送或上级机关交办等途径发现违法线索的，应当填写《案件来源登记表》，对案件来源及基本内容进行记录，并留存相应的检查记录、投诉举报材料、移送交办文函等。

（二）单位举证信息。中心应当对涉嫌违法的单位寄送《单位举证通知书》进行初步核查，并留存单位提交的相关证据材料。

（三）立案审批信息。经初步核查符合立案条件的，应当填写《立案审批表》，对当事人基本情况、案件来源、核查情况、办案机构负责人和法规部门负责人处理意见进行记录。

(四) 调查取证信息。包括询问笔录、调查笔录、现场笔录及音像记录等证据信息。

(五) 案件调查终结报告。办案人员调查完毕,应当制作《案件调查终结报告》,以载明案件来源、调查过程、查明的事实和证据、处理意见和法律依据等。

(六) 违法事实依据告知书及审批文书。包括《住房公积金缴存登记告知书》《住房公积金限期缴存登记通知书》《设立职工住房公积金账户告知书》《限期设立职工住房公积金账户通知书》《拟行政处罚申请审批表》《行政处罚事先告知书》等。

(七) 陈述、申辩、听证。在收到《行政处罚事先告知书》后,当事人有权进行陈述、申辩或申请听证。当事人陈述、申辩事实理由经复核能够成立的,应当采纳并全过程记录;举行听证会的,应当依照法律、法规和规章的规定制作《听证报告》。

(八) 行政处罚决定审批材料。行政处罚决定作出前,应当制作《行政处罚决定审批表》,由中心领导班子集体讨论决定后履行审批手续,并全过程记录。

(九) 行政处罚决定书。

(十) 行政处罚决定执行催告书及强制执行申请书。

第七条 责令限期缴存住房公积金过程中形成的记录包括:

(一) 案件来源登记信息。通过监督检查或者收到投诉、举报、其他机关移送或上级机关交办等途径发现违法线索的,应当填写《案件来源登记表》,对案件来源及基本内容进行记录。

(二) 违法线索信息。案件来源为监督检查的，留存监督检查文书、音像记录及发现的证据材料；来源为投诉、举报的，应当制发《职工举证通知书》，留存《职工投诉登记表》及相应举证材料；来源为其他机关移送的，留存《案件移送函》等材料；来源为上级机关交办的，留存交办文件、书函等材料。

(三) 单位举证信息。包括中心制发的《单位举证通知书》、单位提交的情况说明、证据材料等。

(四) 缴存住房公积金告知书。

(五) 书面陈述。当事人进行书面陈述的，陈述事实理由经复核能够成立的，应当采纳并全过程记录。

(六) 责令限期缴存住房公积金决定书。同一单位存在3名以上职工投诉的，在责令限期缴存决定作出前，应当提交中心领导班子集体讨论决定。

(七) 强制执行申请。强制执行决定作出前，应当事先催告当事人履行补缴义务。经催告，当事人逾期仍未补缴的，中心应当制作《强制执行审批表》，由中心负责人审批。审批通过后，应当制作《强制执行申请书》，向中心所在地人民法院申请强制执行。

第八条 行政执法文书送达过程中形成的记录包括：

(一) 直接送达。行政执法人员将执法文书直接送达至受送达人的，应当留存受送达人或代收人签名或盖章的送达回证。

(二) 邮寄送达。行政执法人员采用挂号信或特快专递方式送达

的，应当留存邮寄凭证和送达回执等材料。

（三）留置送达。行政执法人员采用本条前述方式无法送达的，可以采用留置送达方式。送达过程中存在见证人的，应当留存记录拒收事由和日期、由送达人及见证人签名或盖章的送达回执。采用拍照、录像等方式记录送达全过程的，应当将送达时间、地点、文书内容、留置原因记录完整，并留存相应音像记录。

（四）公告送达。受送达人下落不明，或者采用本条规定的方式无法送达的，行政执法人员可采用刊登公告等方式，并留存公告载体，记录公告送达的时间、原因和经过。

第九条 执法记录的管理与使用

（一）严格落实行政执法案卷评查制度，对行政执法活动全过程形成的记录应当按相关规定收集、整理、立卷、移交、归档，并实行集中统一管理。档案管理部门负责对行政执法档案的管理，行政执法档案的借阅与使用按中心档案管理规定执行。

（二）各分支机构应当建立完善的行政执法电子台账，属于同一行政执法案件的执法记录应保存在同一文件夹内。行政执法过程中通过电子设备获取的音像记录资料，应当在取证后3个工作日内存储至相应案件的执法文件夹，同时导入专用存储器存储备份。

（三）行政处罚案件应当按我市“双公示”要求，在处罚决定作出后规定时间内将行政处罚信息上传至“双公示”平台。

（四）当事人经政策法规部审查通过并经分管领导同意后，

方可查阅或复制执法全过程相关记录，但依法应当保密的除外。

（五）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录，应当严格按照《中华人民共和国保密法》有关规定管理。

第十条 行政执法全过程记录制度的实施情况纳入中心年度考核。分支机构实施行政执法全过程记录中存在下列情形之一的，由政策法规部报分管领导批准后，责令限期整改；对中心造成恶劣社会影响或经济损失的，按《无锡市住房公积金管理中心岗位绩效考核管理办法（试行）》的规定追究相关人员责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）未按要求对行政执法全过程进行记录的；
- （二）未按规定保存或维护致使执法记录损毁、丢失的；
- （三）违反规定泄露执法记录信息的；
- （四）损毁、修改、删除执法记录信息的；
- （五）其他违反行政执法全过程记录规定的。

第十一条 本制度自公布之日起实施。

附件 3

无锡市住房公积金管理中心 重大执法决定法制审核制度

第一条 为保护公民、法人和其他组织的合法权益，强化行政执法监督，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》等有关法律、法规、规章、规范性文件的规定，以及《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）、《市法制办关于做好行政执法“三项制度”建设、行政处罚自由裁量权基准细化和行政执法人员管理三项工作的通知》（锡府法〔2018〕37号）的要求，结合无锡市住房公积金管理中心（以下简称中心）实际，制定本制度。

第二条 无锡市住房公积金管理中心是全市住房公积金重大行政执法决定法制审核的主体，政策法规部负责重大行政执法决定法制审核工作。

第三条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指中心在行政处罚、责令限期缴存住房公积金等行政执法活动中，依法作出重大行政执法决定前，由中心各分支机构提交案件材料，政策法规部对其合法性、合规性进行审核的程序。

第四条 本制度所称重大行政执法决定法制审核包括：

(一) 对不办理住房公积金缴存登记或不为职工办理住房公积金账户设立手续的单位作出的行政处罚决定;

(二) 对逾期不缴或者少缴住房公积金的单位作出的责令限期缴存决定;

(三) 其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的事项。

第五条 政策法规部应当对重大行政执法案件中下列内容进行审核:

(一) 对该案是否有管辖权;

(二) 事实是否清楚, 证据是否确凿;

(三) 适用法律是否正确;

(四) 是否符合法定程序;

(五) 行政处罚裁量基准适用是否恰当;

(六) 其他依法应当审核的事项。

第六条 政策法规部审核重大行政执法案件, 以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩, 还可以会同案件受理部门深入调查取证。

第七条 政策法规部经过法制审核后, 按照下列情形, 分别出具审核意见, 并存入执法案卷:

(一) 事实清楚、证据确实充分、适用依据正确、程序合法、裁量适当、法律文书规范的, 予以同意;

(二) 事实不清、证据不足的, 建议补充调查;

(三) 适用依据不当、裁量不当或程序违法的, 予以纠正;

- (四) 违法行为不能成立的，不予批准或撤销案件；
- (五) 涉及行政处罚的案件，提交中心领导班子集体讨论；
- (六) 超出管辖范围的，予以移送。

第八条 政策法规部在法制审核中遇到专业性较强、疑难或存在争议的案件，应当向政府法制机构或有关监督机关咨询，必要时可以组织专家交流会、研讨会研究论证。

第九条 重大行政执法决定的法制审核是作出行政决定前必经的程序，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定。

第十条 重大行政执法案件经法制审核后，由中心负责人批准后执行。

第十一条 中心稽核审计部对重大行政执法决定法制审核制度执行情况进行监督检查。对不按规定执行重大行政执法决定法制审核制度，导致行政执法决定错误的，应当及时予以纠正；对中心造成恶劣社会影响或经济损失的，应按《无锡市住房公积金管理中心岗位绩效考核管理办法（试行）》的规定追究相关人员责任。

第十二条 本制度自发布之日起施行。