兴隆台区应急管理局行政执法公示办法（试行）

第一章 总  则  
第一条  为严格依法行政，提高安全生产行政执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，加强社会监督，根据《兴隆台区行政执法公示办法》，结合我局行政执法工作实际，制定本办法。  
第二条  主动向社会公开局执法主体、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，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  按照局“三项制度”试点工作实施方案要求，在行政处罚、行政强制、行政检查、行政确认等行政执法行为中全面推行行政执法公示办法。  
第四条 公示坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章  公示公开内容  
第一节  事前公开内容  
第五条 事前公开内容包括：  
（一）执法主体。局内设机构职责分工、权力清单、执法事项清单、服务指南以及执法人员清单等；  
（二）执法依据。有关法律、法规、规章和行政处罚自由裁量权基准以及执法计划等；  
（三）执法程序。包括执法方式、步骤、时限和顺序，各类行政执法流程图，随机抽查事项清单；  
（四）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；  
（五）监督举报。局办公地址、邮编、举报电话、邮箱及受理反馈程序等。

第二节 事中公示内容  
第六条 执法人员在监督检查、调查取证、出具执法文书、告知送达等执法活动中，要按规定出示执法证件，同时主动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。

第三节  事后公开内容  
第七条 事后公开内容包括：  
（一）行政处罚。行政执行机关、处罚相对人、违法事实及证据、处罚依据、处罚结果及行政处罚决定执行情况等；  
（二）行政强制。行政执行机关、强制措施决定、执行方式、执行结果等；  
（三）行政检查。行政检查对象、依据、方式、时间和事项、抽查内容、存在问题、整改情况、处理结果等。  
（四）行政确认。行政执行机关、确认对象、确认依据、确认结果等。  
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）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、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）国家和省、市、区人民政府及其主管部门认为不适宜公开的其他行政执法决定（结果）信息。  
法律、法规、规章对行政执法决定（结果）公开另有规定的，从其规定。

第三章  公示公开载体  
第九条 公示公开载体包括：  
（一）网络平台。局门户网站主要公示行政执法事前、事中、事后有关内容；建立与县行政执法信息公示平台的数据交换机制，将安全生产行政执法信息向公示平台即时推送；  
（二）新媒体。采用（局）微信公众号、手机APP等现代信息传播方式，公示行政执法相关内容；   
（三）传统媒体。利用广播、电视等，公示行政执法相关内容；  
（四）办公场所。在局办公场所设置的电子显示屏、信息公开栏等，公示行政执法相关内容。

第四章  公示公开程序  
第一节  事前、事中公开程序  
第十条 按照“谁产生、谁提供、谁负责”的原则，将行政执法有关信息及时、全面地通过局门户网站公示。程序如下：  
（一）办公室。负责安全生产法律、法规、行政执法三项制度、安全生产行政执法文书样本及有关执法监督、行政复议、行政应诉等制度事项公开。  
（二）各具有行政执法职能的科室、监察大队。根据职责全面、准确梳理本部门《行政执法人员清单》、《行政执法事项清单》、《行政执法服务指南》、各类《行政执法流程图》、《双随机抽查事项清单》，明确执行主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容，经本科室审理，报局办公室审核并经部门负责人审定，除《双随机抽查事项清单》报县市场监督管理局审核外，其他报县法制办审核后公示。  
（三）人事管理。负责内部机构设置及调整等内容的公示。  
（四）办公室。负责办公时间、办公地址、举报电话及政务公开等内容的公示。  
（五）信息发布。负责联系有关媒体，及时公布安全生产行政执法信息。

第二节  事后公开程序  
第十一条 事后公开程序包括：  
（一）公开时限  
1.安全生产各类行政执法决定和结果，由承办单位负责，在信息形成或者变更之日起7个工作日之内，填写《政府信息上网公开三级审批卡》后，报局办公室公开；  
2.有关单位按照局“双随机”工作实施方案的要求，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起7个工作日内，由承办单位填写《政府信息上网公开审批卡》后，报办公室进行公示；  
3.各有关科室应当自有关法律、法规、规章和规范性文件生效或废止之日起15个工作日内及时填写《政府信息上网公开审批卡》，报办公室在局门户网站更新相关内容。  
（二）公开期限  
安全生产各类行政执法结果信息在局门户网站公开法人单位满5年或者行政相对人是自然人的公开满2年，经局主要负责人审核批准后，可以撤除。原行政处罚、行政强制、行政确认决定被依法撤销、变更或解除的，要及时更新更正已公开的行政执法信息，并作出必要的说明。

第三节  公示机制  
第十二条 公示信息的收集、整理。各相关科室明确一名信息联络员，依据科室职责和工作开展情况，负责收集、整理本科室行政执法公示信息。  
第十三条 公示信息的审核、发布。各相关科室执法公示信息梳理汇总后，按照程序要求，通过局网站对外发布。其中，行政处罚、行政强制、行政确认信息同步向县行政执法信息公示平台推送。  
第十四条 公示信息的纠错、更正。对确定有错误的依法审批后应及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。建立安全生产行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反应公示的安全生产行政执法信息有疑问或建议的，报送局行政执法三项制度工作领导小组办公室调查核实后，以适当的方式答复。

第五章  监督检查  
第十五条 建立健全执法公示考评机制，加强对安全生产行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入绩效考核的主要内容。  
第十六条 建立健全行政执法公示责任追究制度，对不按本制度要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，按有关规定追究有关人员责任。

第六章  附则  
第十七条 本制度自印发之日起施行。