

通化市住房公积金管理中心

通化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，结合通化市住房公积金管理中心（以下简称“中心”）工作实际，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相关材料、调查取证、审批表、相关送达回证等记录。

电子记录是指对现场检查、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，执法科负责对各管理部全过程记录制度执行情况的沟通协调和监督检查，各管理部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）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、执法机构负责人和分管领导处理意见进行记录。

（三）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。

(四) 违法事实依据告知书。包括《住房公积金催建催缴告知书》、《责令限期缴存决定书》、《行政处罚事先告知书》等。

(五) 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》。

(六) 行政处罚决定。行政处罚决定作出前，应当进行集体讨论，并全过程记录。

(七) 行政处罚决定书。

(八) 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。通过执法检查或者收到投诉、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) 住房公积金催建催缴告知书。

(三) 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。

(四) 责令限期缴存决定书。

（五）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证。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。

（二）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 本制度自公布之日起实施。

通化市住房公积金管理中心

2017年12月28日

