

# 信阳市金融工作局文件

信金文〔2021〕54号

---

## 信阳市金融工作局 关于印发信阳市金融工作局重大行政执法 决定法制审核办法等工作制度的通知

各县区金融工作部门、局机关各有关科室：

经研究，现将《信阳市金融工作局重大行政执法决定法制审核办法》《信阳市金融工作局行政执法音像记录管理制度》《信阳市金融工作局行政执法记录信息调阅监督制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

信阳市金融工作局

2021年11月4日

# 信阳市金融工作局

## 重大行政执法决定法制审核办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强对重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进严格规范公正文明执法，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政许可法》和《河南省重大行政执法决定法制审核办法》等法律、法规的规定，结合我局工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称重大行政执法决定，是指局行政执法科室依法做出的重大行政处罚、行政检查、行政许可等行政执法决定。

**第三条** 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指局行政执法科室在做出重大行政执法决定之前，由政策法规与信息科对其合法性、合理性进行审核的活动。

**第四条** 法制审核坚持依法合理、公平公正原则，做到案件事实清楚、证据确凿充分、定性准确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范、法律用语使用准确。

**第五条** 重大行政执法决定未经法制审核或者审核未通过的，行政执法科室不得做出重大行政执法决定。

### 第二章 审核范围

**第六条** 行政执法科室作出行政执法决定，有下列情形之一的，应当在做出决定前进行法制审核：

（一）涉及重大公共利益的；

- (二) 可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；
- (三) 直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
- (四) 经过听证程序作出行政执法决定的；
- (五) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- (六) 其他依法应当进行法制审核的。

**第七条** 政策法规与信息科应当按照本办法第六条的规定，会同行政执法科室结合行政执法行为类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单。

### **第三章 审核程序**

**第八条** 作出重大行政执法决定前，行政执法承办科室应当及时将下列材料送交政策法规与信息科：

- (一) 拟作出的行政执法决定；
- (二) 调查（审查）终结报告；
- (三) 调查取证相关材料；
- (四) 经过鉴定、评估等的，应当提交鉴定报告、评估报告等相关材料；
- (五) 其他需要提交的材料。

调查（审查）终结报告，包括基本事实，适用法律、法规、规章情况，运用行政裁量基准情况，调查取证情况，听证、评估、鉴定等情况，以及其他需要说明的情况。

**第九条** 政策法规与信息科对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- (一) 行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

- (二) 行政执法程序是否合法；
- (三) 案件事实是否清楚，证据是否合法充分；
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；
- (五) 是否超越法定权限；
- (六) 行政执法文书是否规范、完备；
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；
- (八) 其他应当审核的内容。

第十条 政策法规与信息科在进行审核时，认为必要的，可以采取以下措施，有关科室和人员应当予以配合，不得拒绝或者阻挠：

- (一) 查阅、复制、调取有关材料；
- (二) 要求承办科室及其执法人员说明有关情况；
- (三) 组织召开座谈会、专家论证会。

第十一条 政策法规与信息科对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，认定有下列情形之一的，不予审核通过，提出具体审核意见并说明理由，退回承办科室：

- (一) 行政执法主体不合法，行政执法人员不具备执法资格的；
- (二) 违反法定程序的；
- (三) 主要事实不清，证据不足的；
- (四) 法律、法规、规章适用错误的；
- (五) 裁量基准运用不当的；
- (六) 超越法定权限的；

(七) 行政执法文书不规范、不完备的；

(八) 涉嫌犯罪需要移送司法机关的。

**第十二条** 政策法规与信息科审核重大行政执法决定，应当出具书面法制审核意见，连同案卷材料回复承办科室。承办科室应当将法制审核意见存入执法案卷。

**第十三条** 政策法规与信息科收到重大行政执法决定送审材料后，应当在7个工作日内审核完毕。案件复杂的，经分管局领导批准可以延长5个工作日。

**第十四条** 对政策法规与信息科提出存在问题的审核意见，承办科室应当进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。承办科室对审核意见有异议的，应当与政策法规与信息科协商沟通，经沟通未达成一致意见的，提请分管局领导协调，仍未达成一致意见的，及时提请局长办公会议集体讨论决定。

**第十五条** 局主要负责人对局机关作出的行政执法决定负责；承办科室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；政策法规与信息科对重大执法决定的法制审核意见负责。

#### **第四章 附 则**

**第十六条** 政策法规与信息科应当依法对其他适用一般程序作出的行政处罚决定进行法制审核。

**第十七条** 本办法自印发之日起施行。

附件：信阳市金融工作局重大行政执法决定法制审核目录清单

# 附件

## 信阳市金融工作局重大行政执法决定法制审核目录清单

序号	执法项目类别	审核的具体执法决定项目	法律依据	审核范围	提交部门	应提交的审核材料	审核重点	审核期限
1	行政处罚类决定	对典当行经营非绝当物品的销售以及旧物收购、寄售、动产抵押业务、未经监管部门批准的其他业务，典当行对外投资，典当行委托其他单位和个人代办典当业务，向其他组织、机构和经营场所派驻业务人员从事典当业务等违法行为的处罚	【规章】《典当管理办法》（商务部、公安部令第8号） 第六十四条 典当行违反本办法第二十六条第（一）、（二）、（五）项，第二十八条第（四）项或者第三十四条规定的，由所在地设区的市（地）级商务主管部门责令改正，单处或者并处5000元以上3万元以下罚款。	1、罚款5000元以上的；2、当事人提出听证、复议、诉讼的。	地方金融监管科	拟作出的重大行政执法决定的情况说明；拟作出的重大行政执法决定书文本；与拟作出的重大行政执法决定相关的证据材料；经过听证程序的，应当提交听证笔录；经过评估、鉴定程序的，应当提交评估、鉴定报告；法制机构认为需要提交的其他材料。	是否超越本机关职权范围或者滥用职权；行政执法人员是否具有行政执法资格；事实是否清楚，证据是否确凿充分，材料是否齐全；是否正确适用法律法规和规章；是否符合法定程序，行政执法文书是否规范；适用行政执法裁量基准是否适当；是否涉嫌犯罪应当移送司法机关；其他需要法制审核的内容。	7个工作日
2	行政处罚类决定	对典当行未经批准收当国家统收、专营、专卖物品，收当限制流通物或者处理绝当物未获得相应批准或者同意等违法行为的处罚	【规章】《典当管理办法》（商务部、公安部令第8号） 第六十四条 典当行违反本办法第二十九条或者第四十三条第（三）、（五）项的规定，收当限制流通物或者处理绝当物未获得相应批准或者同意的，由所在地设区的市（地）级商务主管部门责令改正，并处1000元以上5000元以下罚款。	1、罚款1000元以上的；2、当事人提出听证、复议、诉讼的。	地方金融监管科	拟作出的重大行政执法决定的情况说明；拟作出的重大行政执法决定书文本；与拟作出的重大行政执法决定相关的证据材料；经过听证程序的，应当提交听证笔录；经过评估、鉴定程序的，应当提交评估、鉴定报告；法制机构认为需要提交的其他材料。	是否超越本机关职权范围或者滥用职权；行政执法人员是否具有行政执法资格；事实是否清楚，证据是否确凿充分，材料是否齐全；是否正确适用法律法规和规章；是否符合法定程序，行政执法文书是否规范；适用行政执法裁量基准是否适当；是否涉嫌犯罪应当移送司法机关；其他需要法制审核的内容。	7个工作日

3	行政处罚类 决定	对典当行违反资产管理比例，资本不实，扰乱经营秩序的违法行为的处罚	<p>【规章】《典当管理办法》（商务部、公安部令 8 号）</p> <p>第六十四条 典当行违反本办法第四十四条第（三）、（四）项规定，资本不实，扰乱经营秩序的，由所在地设区的市（地）级商务主管部门责令限期补足或者减少注册资本，并处以 5000 元以上 3 万元以下罚款。</p>	1、罚款 5000 元以上 3 万元以下的；2、当事人提出听证、复议、诉讼的。	地方金融监管科	拟作出的重大行政执法决定的情况说明；拟作出的重大行政执法决定书文本；与拟作出的重大行政执法决定相关的证据材料；经过听证程序的，应当提交听证笔录；经过评估、鉴定程序的，应当提交评估、鉴定报告；法制机构认为需要提交的其他材料。	是否超越本机关职权范围或者滥用职权；行政执法人员是否具有行政执法资格；事实是否清楚，证据是否确凿充分，材料是否齐全；是否正确适用法律法规和规章；是否符合法定程序，行政执法文书是否规范；适用行政执法裁量基准是否适当；是否涉嫌犯罪应当移送司法机关；其他需要法制审核的内容。	7 个工作日
---	-------------	----------------------------------	--	---	---------	---	--	--------

# 信阳市金融工作局

## 行政执法音像记录管理制度

**第一条** 为进一步规范行政执法音像记录工作，根据《河南省人民政府办公厅关于印发河南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》（豫政办〔2019〕30号）、结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 行政执法音像记录是指在行政执法过程中，通过执法音像记录及视频监控设备对执法过程进行录音、录像、拍照收集，并保存归档，实现执法过程全过程留痕和可回溯管理的记录方式。

**第三条** 行政执法音像记录应遵循同步摄录、集中管理、规范归档、严格保密的原则，确保视听资料的全面、客观、合法、有效。

**第四条** 在实施执法管理活动时严格按照《信阳市金融工作局行政执法全过程音像记录清单》进行音像记录。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，应当进行全过程不间断音像记录。

**第五条** 执法全过程音像记录应反映执法活动现场的地点、时间、场景、参与人员、违法违规行为等。应当重点摄录以下内容：

（一）执法现场环境；



(二)当事人、证人、第三人等现场人员的体貌特征和言行举止;

(三)执法人员向当事人出具执法证件及告知当事人权利和义务;

(四)重要涉案物品及其主要特征,以及其他证明违法行为的证据;

(五)对当事人、证人进行询问过程;

(六)执法人员对有关人员、财物采取措施的情况;

(七)执法人员现场制作、送达法律文书的情况;

(八)其他应当采取音像记录的重要内容。

**第六条** 音像记录过程中,行政执法人员应当对现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点进行语音说明,并告知当事人及其他现场有关人员正在进行音像记录。

**第七条** 执法全过程音像记录非因技术原因不得中止录制或断续录制,不得任意选择取舍或者事后补录。因设备故障、损坏,天气情况恶劣或者电量、存储空间不足,现场有关人员阻挠、检查场所变化等客观原因而中止记录的,重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明。

**第八条** 行政执法音像记录制作完成后,行政执法人员应当完善案件名称、当事人姓名或单位名称、记录日期及存储日期等项目信息,作为行政执法音像资料及时送局档案室统一归档。

**第九条** 任何人员不得对原始音像记录进行删节、修改。除

作为证据使用外，未经批准，不得擅自对外提供执法音像记录。

**第十条** 任何人员不得擅自查阅或借阅音像记录资料，因工作需要查阅的，应当按照《信阳市金融工作行政执法记录信息调阅监督制度》要求，履行相关工作手续。

**第十一条** 行政执法音像记录作为证据使用，复制调取音像记录资料时，应制作文字说明材料，注明提取人、提取时间等信息，将其复制为光盘作为证据提交。

**第十二条** 行政执法音像资料的存储期限与行政执法档案的保管期限一致，行政执法案件承办科室按照下列情形确定保管期限：

（一）涉及重大公共利益的案件档案、有重大社会影响的案件档案，永久保管；

（二）案件情况复杂、涉及多个法律关系的案件档案，保管期限为 30 年；

（三）适用听证程序的案件档案、行政强制执行的案件档案，保管期限为 10 年；

（四）其他案件档案，保管期限为 5 年。

**第十三条** 行政执法全过程记录涉及国家秘密、商业秘密和个人信息的，应当予以保密，任何人不得擅自传播，不得用于执法活动以外的目的。

**第十四条** 本制度自印发之日起施行。

附件：信阳市金融工作局行政执法音像记录事项清单

## 附件

# 信阳市金融工作局行政执法全过程音像记录事项清单

序号	执法类别	执法项目	记录事项	记录场合	执法时限要求	执法部门	记录人	开始记录时间	记录过程	结束记录时间	执法记录方式
1	行政许可	融资担保机构设立、变更、注销许可	企业申请设立、变更等行政许可事项时需要实地踏勘的；现场检查。	企业经营场所	1个工作日	地方金融监管科	执法人员	程序启动前	受理申请时根据需要开展实地核查的过程；现场检查过程。	程序结束后	视频监控便携设备
2	行政许可	设立典当行及分支机构初审	企业申请设立时需要实地踏勘的；现场检查。	企业经营场所	1个工作日	地方金融监管科	执法人员	程序启动前	受理申请时根据需要开展实地核查的过程；现场检查过程。	程序结束后	视频监控便携设备
3	其他职权	小额贷款公司设立、变更、注销审查	企业申请设立、变更等事项时需要实地踏勘的；现场检查。	企业经营场所	1个工作日	地方金融监管科	执法人员	程序启动前	受理申请时根据需要开展实地核查的过程；现场检查过程。	程序结束后	视频监控便携设备

注：不适用音像记录的情景：（一）涉及商业、技术秘密和个人隐私等信息未经当事人同意时；（二）其他不适宜音像记录的情景

# 信阳市金融工作局

## 行政执法记录信息调阅监督制度

**第一条** 为有效管理行政执法全过程中所记录信息、使用情况，规范行政执法全过程记录信息调阅管理，根据国家有关法律、法规和我省有关规定，结合工作实际，制定本工作制度。

**第二条** 信阳市金融工作局全部行政许可、行政处罚、行政检查等行政执法全过程记录下的信息管理、使用情况，适用本工作制度。

**第三条** 全过程记录信息的方式包括文字记录、音像记录和采集电子数据等。文字记录方式包括金融监管各类行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回执等书面记录。音像记录方式包括照相、录音、录像、视频监控和执法记录仪同步录音录像等。电子数据包括手持执法终端现场采集并上传数据中心的电子记录等。

**第四条** 全局各行政执法科室要把产生的文字、音像等记录执法信息依法依规管理，对行政执法全部过程进行记录，做到台账化管理，实现执法全过程留痕和可追溯管理。

**第五条** 因工作需要调阅执法过程有关信息的需经涉及科室的主要负责人和分管局领导批准，调阅者填写《信阳市金融工作局行政执法过程信息调阅审批表》，对调阅人信息、调阅内容、调取时间、调取用途等事项进行登记。任何个人不得私自调用已

归档的行政执法全过程记录。

**第六条** 执法科室应指派一名行政执法人员对已归档信息的调阅过程进行监督，保证信息不在调阅过程中被删除、删改、弃毁、破坏，要保障原始记录信息和数据的原始性和真实性。

**第七条** 局机关在案件研究，监督检查等工作中，需要调取行政执法全过程记录信息的，经局主要负责人批准，并做好登记记录。监督执法机构应如实提供，并将调取情况记录在案。

**第八条** 有下列情形之一的，视情况严重，依照有关对追究相关责任人的责任：

- （一）对执法过程记录信息进行随意删改，弄虚作假；
- （二）违反规定泄露执法过程记录信息；
- （三）不按规定保管致使执法记录信息损毁、丢失；
- （四）调用记录管理不当造成记录毁损的；
- （五）其他违反相关规定，造成严重后果的。

**第九条** 任何人不得擅自查询、调阅、复制执法过程信息向外提供、传播信息。

**第十条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

**第十一条** 本制度条款如有与法律、法规、规章和上级规定相违背的，从其规定执行。

**第十二条** 本制度自印发之日起施行。

附件：信阳市金融工作局行政执法过程信息调阅审表

附件

## 信阳市金融工作局行政执法过程信息调阅审表

调阅单位		调阅人	
调阅人身份证号		联系方式	
调阅时间		是否有介绍信	
调阅形式	查阅（） 誊抄（） 拍照（） 复印（）		
调阅内容			
调阅用途			
科室主要负责人意见			
档案管理员签字			
备注			

注：1. 调阅人有介绍信的，要将介绍信复印之后装订在审批表格后；2. 调阅必须经过有关处室主要负责人、分管局领导、管理员三重签字认定以后，方可调阅有关信息



