

秦皇岛市工业和信息化局 行政执法责任制实施方案及相关 配套制度

部门公章：秦皇岛市工业和信息化局

报送时间：2017年9月5日

部门承办人：刘雅萍

承办人联系电话：3800076

目 录

一、部门概况	4
二、执法依据	4
三、主要职责	9
四、领导岗位职责	12
五、执法处室或执法机构职责	13
六、执法标准	21
七、执法责任确定	25
八、组织保障	26
九、相关配套制度	28
（一）行政执法公示办法（试行）	28
（二）行政执法全过程记录实施办法（试行）	33
（三）重大行政执法决定法制审核制度	51
（四）行政执法案卷评查制度	55
（五）重大行政处罚案件备案上报制度	57
（六）重大案件集体讨论制度	58
（七）立、结案领导审批制度	59
（八）行政处罚自由裁量权基准制度	60
（九）行政处罚自由裁量权目录	62
（十）行政执法案件登记和统计报告制度	74

（十一）行政执法评议考核制度-----	75
（十二）行政执法过错责任追究制度 -----	77

一、部门概况

秦皇岛市工业和信息化局是根据《中共河北省委办公厅、河北省人民政府办公厅〈关于秦皇岛市人民政府机构改革方案〉的通知》（冀办字〔2009〕49号）精神设立的，为市政府工作部门。设有19个内设机构，分别为办公室、政策法规科、综合科、产业规划科、融资指导科、科技科、运行监测协调科、电力科、中小企业科、工业节能与综合利用科、原材料工业科、装备工业科、消费品工业科、信息产业科、信息化推进科、网络信息安全科、机关党总支、监察室、驻政务中心窗口；秦皇岛市人民政府国防工业办公室为直属单位。

二、执法依据

（一）公共法律、法规、规章及规范性文件

1、法律

（1）《中华人民共和国行政处罚法》（1996年3月17日第八届全国人民代表大会第四次会议通过 1996年3月17日中华人民共和国主席令第六十三号公布 根据2009年8月27日第十一届全国人民代表大会常务委员会第十次会议《关于修改部分法律的决定》修正）

（2）《中华人民共和国行政许可法》（第十届全国人民代表大会常务委员会第四次会议于2003年8月27日通过，中华人民共和国主席令第七号公布 自2004年7月1日起施行）

2、行政法规

(3)《罚款决定与罚款收缴分离实施办法》(国务院令第 235 号 自 1998 年 1 月 1 日起施行)

(4)《国务院关于全面推进依法行政的决定》(国发〔1999〕23 号 1999 年 11 月 8 日)

(5)《违反行政事业性收费和罚没收入收支两条线管理规定行政处分暂行规定》(国务院第 281 号令 2000 年 2 月 12 日)

(6)《行政机关移送涉嫌犯罪案件的规定》(国务院令 310 号 2001 年 7 月 9 日)

(7)《国务院关于印发全面推进依法行政实施纲要的通知》(国发〔2004〕10 号 2004 年 3 月 22 日)

(8)《国务院办公厅关于推行行政执法责任制的若干意见》(国办发〔2005〕37 号 2005 年 7 月 9 日)

(8)《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》(国发〔2008〕17 号 2008 年 5 月 12 日)

(8)《国务院关于加强法治政府建设的意见》(国发〔2010〕33 号 2010 年 10 月 10 日)

(9)《国家赔偿费用管理条例》(国务院令第 589 号 自 2011 年 1 月 17 日起施行)

3、地方法规

(10)《河北省错案和执法过错责任追究条例》(河北省第八届人大常委会公告第 101 号 自 1997 年 9 月 3 日起施行)

(11)《河北省制止乱收费、乱罚款、乱摊派的若干规定》

(根据河北省第十一届人民代表大会常务委员会公告(第 49 号)修改,自 2011 年 11 月 26 日施行)

4、地方政府规章

(12)《河北省罚没财物管理暂行办法》(2001 年 2 月 1 日河北省政府第 40 次常务会议通过 2001 年 2 月 21 日河北省人民政府令(2001)第 7 号发布 根据 2002 年 9 月 24 日发布的《河北省人民政府关于修订 3 4 件政府规章的决定》进行修正)

(13)《河北省行政执法和行政执法监督规定》(河北省人民政府令〔2003〕第 10 号 2003 年 11 月 28 日)

(14)《河北省实施行政许可听证规定》(河北省人民政府令〔2005〕第 4 号 自 2005 年 5 月 1 日起施行)

(15)《河北省人民政府办公厅关于推行行政执法责任制的实施意见》(冀政办〔2005〕21 号 2005 年 9 月 14 日)

(16)《河北省行政执法证件和行政执法监督证件管理办法》(河北省人民政府令〔2007〕第 1 号 2007 年 1 月 23 日)

(二) 专业法律、法规、规章及规范性文件

1、工业企业技术改造核准备案

(1)《国务院关于投资体制改革的决定》(国发〔2004〕20 号 2004 年 7 月 16 日)

(2)《河北省人民政府关于加快推进工业企业技术改造工作的实施意见》(冀政〔2011〕27 号 2011 年 2 月 27 日)

(3)河北省工业和信息化厅关于印发《河北省工业企业技

术改造管理暂行办法》的通知（冀工信规〔2011〕200号 2011年5月16日）

（4）《秦皇岛市人民政府办公厅关于工业企业技术改造项目核准备案工作的通知》（秦政办〔2012〕87号 2012年7月3日）

2、电力

（5）《中华人民共和国电力法》（1995年12月28日第八届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议通过 1995年12月28日中华人民共和国主席令第六十号公布 1996年4月1日起施行）

（6）《电力供应与使用条例》（中华人民共和国国务院令196号 1996年4月17日发布 自1996年9月1日起施行）

（7）《电力设施保护条例》（1987年9月15日国务院发布 根据2011年1月8日《国务院关于废止和修改部分行政法规的决定》第二次修订）

（8）《电力设施保护条例实施细则》（国家经济贸易委员会公安部令8号 自1999年3月18日起施行）

3、冶金矿产品

（9）《河北省冶金矿产品生产经营监督条例》（河北省第十届人民代表大会常务委员会公告第六十号 自2006年11月1日起施行）

（10）《河北省冶金矿产品生产经营监督管理办法》（河北省人民政府令〔2011〕第1号 自2011年4月1日起施行）

4、民爆物品管理

(11) 《民用爆炸物品安全管理条例》(中华人民共和国国务院令 第 466 号 自 2006 年 9 月 1 日起施行。中华人民共和国国务院令 第 653 号《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订, 自 2014 年 7 月 29 日起施行)

(12) 《民用爆炸物品生产许可实施办法》(中华人民共和国国防科学技术工业委员会令 第 16 号 2006 年 8 月 31 日)

(13) 《民用爆炸物品安全生产许可实施办法》(中华人民共和国工业和信息化部令 第 30 号 2015 年 5 月 19 日)

(14) 《民用爆炸物品销售许可实施办法》(2006 年 8 月 31 日中华人民共和国国防科学技术工业委员会令 第 18 号公布。根据 2015 年 4 月 29 日中华人民共和国工业和信息化部令 第 29 号公布的《工业和信息化部关于修改部分规章的决定》修订)

(15) 《河北省民用爆炸物品安全管理实施办法》(河北省人民政府令〔2008〕第 4 号 2008 年 2 月 14 日)

5、企业权益保护

(16) 《河北省企业权益保护规定》(2013 年 9 月 16 日河北省人民政府第 9 次常务会议审议通过 2013 年 9 月 18 日河北省人民政府令〔2013〕第 8 号公布 自 2013 年 11 月 1 日起施行)

6、工业企业料堆场监督管理

(17) 《河北省大气污染防治条例》(2016年1月13日经河北省第十二届人民代表大会第四次会议通过,2016年3月1日起施行)

7、中小企业

(18) 《中华人民共和国中小企业促进法》(2002年6月29日第九届全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过自2003年1月1日起施行)

(19) 《河北省中小企业促进条例》(2007年5月24日河北省第十届人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过自2007年7月1日起施行)

8、融资担保

(20)《融资性担保公司管理暂行办法》(中国银行业监督管理委员会、中华人民共和国国家发展和改革委员会、中华人民共和国工业和信息化部、中华人民共和国财政部、中华人民共和国商务部、中国人民银行、国家工商行政管理总局令2010年第3号 自2010年3月8日起施行)

(21)《关于印发河北省融资性担保机构管理实施细则的通知》(冀工信企业〔2010〕199号 自2010年5月20日起施行)

三、主要职责

《秦皇岛市人民政府办公厅关于印发秦皇岛市工业和信息化局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》(秦政办〔2010〕105号)规定:

（一）拟订全市新型工业化发展战略和政策，协调解决新型工业化进程中的重大问题；拟订并组织实施全市工业和信息化的发展规划，推进产业结构战略性调整和优化升级，推进信息化和工业化融合。

（二）拟订并组织实施全市工业行业规划、计划和产业政策，提出优化产业布局、结构的政策建议；指导协调产业集群发展，协助有关部门做好工业园区规划及建设工作；推进现代产业体系建设，起草地方性规范性文件和规章草案，组织实施行业技术规范 and 标准，指导行业质量管理工作。

（三）监测、分析全市工业经济、民营经济的运行态势，进行预测预警和信息引导，协调解决经济运行中的有关问题并提出政策建议；负责全市各类生产要素的组织协调、服务、调度职责；负责组织重要物资的紧急调度和交通运输协调；负责全市电力行业管理、协调调度和行政执法；负责工业应急管理、产业安全和国防动员有关工作；负责本行政区冶金矿产品生产经营的监督管理和煤炭市场管理。

（四）负责提出全市工业、信息化固定资产投资规模和方向（含利用外资和境外投资）、全市工业、信息化财政性建设资金安排的意见；按照规定权限审批核准市规划内和年度计划规模内工业和信息化固定资产投资项目。

（五）拟订高技术产业中涉及生物医药、新材料、信息产业等规划并组织实施；指导行业技术创新和技术进步，以先进适用

技术改造提升传统产业；组织实施有关国家和省市科技重大专项，推进相关科研成果产业化，推动全市电子信息产品制造业、软件业、信息服务业和新兴产业发展。

（六）负责全市振兴装备制造业的组织协调，贯彻执行国家、省重大技术装备发展和自主创新规划、政策，依托国家、省、市重点工程建设协调有关重大专项的实施，推进重大技术装备国产化，指导引进重大技术装备的消化创新。

（七）拟订并组织实施全市工业能源节约和资源综合利用、清洁生产促进政策，参与拟订能源节约和资源综合利用、清洁生产促进规划，组织协调相关重大示范工程和新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用。

（八）推进全市工业体制改革和管理创新，提高行业综合素质和核心竞争力，指导相关行业加强安全生产管理。

（九）统筹推进全市信息化工作，组织拟订相关政策并协调信息化建设中的重大问题，促进电信、广播电视和计算机网络融合，指导协调电子政务、电子商务发展，推动跨行业、跨部门的互联互通和重要信息资源的开发利用、共享。

（十）负责全市中小企业发展的宏观指导和服务，拟订并组织实施促进中小企业发展和非公有制经济发展的相关措施，负责中小企业服务体系建设，协调解决有关重大问题，负责提出扶持中小企业发展的专项资金的使用方向。

（十一）组织协调维护全市信息安全和信息安全保障体系建

设,指导监督政府部门、重点行业重要信息系统与基础信息网络安全的工作,协调处理信息安全重大事件,承担跨部门、跨地区和重要时期的信息安全应急协调工作。

(十二) 拟订并组织实施促进全市工业服务业、创意产业、咨询服务业企业的发展政策和规划,按规定权限做好有关项目的审批、核准、备案工作;协助做好全市工业旅游工作;指导协调全市葡萄酒产业及相关产业发展工作。

(十三) 开展工业、信息化的对外合作与交流。

(十四) 承担履行《禁止化学武器公约》的组织协调工作。

(十五) 承办市政府交办的其他事项。

四、领导岗位职责

(一)局长岗位职责

- 1、对全局依法行政工作负总责,是行政执法第一责任人;
- 2、审定部署全市工业和信息化行政执法工作规划和年度方案,审核签发市工信局行政执法制度;
- 3、审核签署或委托签署重大行政执法案件的意见,组织推进依法行政重大事项并监督落实;
- 4、负责或委托行政复议,被行政复议、被行政诉讼案件的答复、应诉。

(二)主管行政执法工作的局领导岗位职责

- 1、对所主管行政执法科室行政执法工作负责;
- 2、签署主管行政执法事项意见;

3、组织参与重大行政处罚案件集体讨论，参与行政复议，被行政复议案件、被行政诉讼案件的答复、应诉。

五、执法机构职权及岗位责任

（一）电力科

1、电力科职权

电力科为市工信局内设机构，负责行政处罚权 9 项、监督检查权 1 项。

（1）行政处罚权：共 9 项

（1.1）电力建设项目使用国家明令淘汰的电力设备和技术 的

处罚种类：没收国家明令淘汰的电力设备、罚款

法律依据：《中华人民共和国电力法》第六十二条。

（1.2）未经许可，从事供电或者变更供电营业区的

处罚种类：没收违法所得、罚款

法律依据：《中华人民共和国电力法》第六十三条，

（1.3）危害供电、用电安全或者扰乱供电、用电秩序的

处罚种类：警告、中止供电、罚款

法律依据：《中华人民共和国电力法》第六十五条。

（1.4）盗窃电能的

处罚种类：追缴电费、罚款

法律依据：《中华人民共和国电力法》第七十一条。

（1.5）危害发电设施、变电设施和电力线路设施的

处罚种类：责令改正、罚款

法律依据：《电力设施保护条例》第二十七条。

(1.6) 未按照规定取得《供电营业许可证》，从事电力供应业务的；擅自伸入或者跨越供电营业区供电的；擅自向外转供电的

处罚种类：责令改正、没收违法所得、罚款

法律依据：《电力供应与使用条例》第三十八条。

(1.7) 损坏使用中的杆塔基础的；损坏、拆卸、盗窃使用中或备用塔材、导线等电力设施的；拆卸、盗窃使用中或备用变压器等电力设备的

处罚种类：责令改正、罚款

法律依据：《电力设施保护条例实施细则》第二十条。

(1.8) 未向当地县级人民政府冶金矿产品行政主管部门备案的

处罚种类：警告、责令限期改正、罚款

法律依据：《河北省冶金矿产品生产经营监督管理办法》第二十四条。

(1.9) 对从事冶金矿产品生产经营企业的监督管理

法律依据：《河北省冶金矿产品生产经营监督条例》第四条、第二十一条；《河北省冶金矿产品生产经营监督办法》第二条、第十四条、第二十四条

(2) 监督检查权：共 1 项

(1.1) 负责依法对电力企业和用户执行电力法律、行政法规的情况进行监督检查。

依据：《中华人民共和国电力法》第 56 条。

2、岗位职责

(1) 电力科岗位职责

编制电力行业发展规划；负责电力行业管理、协调调度和行政执法；负责电力需求侧管理及“三电”工作；负责新增负荷审批；组织拟订电力技术质量标准，负责电力许可证资质审查和管理；负责电力建设及施工管理；研究制定电力运行综合调控目标，平衡电力资源；协调解决电力生产、运行和供应中的重大问题。

(2) 科长岗位职责

负责全市电力行政执法，组织开展对电力企业和用户执行电力法律、行政法规的情况进行监督检查；对电力违法行为组织调查，提出处理意见，经领导批准后实施行政处罚。

(3) 其他人员职责

协助科长做好电力执法，具体负责本科室 7 项行政处罚权、监督检查权的行使，做好案卷的整理。

(二) 工业节能与综合利用科

1、工业节能与综合利用科职权

工业节能与综合利用科是市工信局内设机构，有监督检查权 1 项。

监督检查权:共 1 项

工业企业料堆场监督管理

法律依据:《河北省大气污染防治条例》第五条:(三)县级以上人民政府住房和城乡建设、国土资源、交通运输、城市管理、工业和信息化等部门对建筑扬尘、矿山扬尘、道路扬尘、企业料堆场等实施监督管理。

2、岗位职责

(1) 工业节能与综合利用科岗位职责

对工业企业料堆场实施监督管理。

(2) 工业节能与综合利用科科长岗位职责

按照本部门职责组织《河北省大气污染防治条例》在全市的贯彻实施;组织开展对工业企业料堆场的监督检查。

(3) 其他人员职责

协助科长按照本部门职责组织《河北省大气污染防治条例》在全市的贯彻实施;负责工业企业料堆场监督管理的日常工作。

(三) 国防工业办公室

国防工业办公室负责行政处罚权 4 项、监督检查权 1 项。

(1) 行政处罚权:共 4 项

(1.1) 未经许可生产、销售民用爆炸物品的

处罚种类:责令停止非法生产、销售活动,没收违法所得、
罚款

法律依据:《民用爆炸物品安全管理条例》第四十四条

(1.2) 超出生产许可的品种、产量进行生产、销售的；违反安全技术规程生产作业的；民用爆炸物品的质量不符合相关标准的；民用爆炸物品的包装不符合法律、行政法规的规定以及相关标准的；超出购买许可的品种、数量销售民用爆炸物品的；向没有《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《民用爆炸物品购买许可证》的单位销售民用爆炸物品的；民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按照规定向国防科技工业主管部门备案的；未经审批进出口民用爆炸物品的

处罚种类：责令限期改正、责令停产停业、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》、罚款

法律依据：《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条

(1.3) 未按照规定在专用仓库设置技术防范设施的；未按照规定建立出入库检查、登记制度或者收存和发放民用爆炸物品，致使账物不符的；超量储存、在非专用仓库储存或者违反储存标准和规范储存民用爆炸物品的；有本条例规定的其他违反民用爆炸物品储存管理规定行为的

处罚种类：责令停产停业、吊销许可证、罚款

法律依据：《民用爆炸物品安全管理条例》第四十九条

(1.4) 发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果，尚不构成犯罪的

处罚种类：罚款

法律依据：《民用爆炸物品安全管理条例》第五十二条

(2) 监督检查权：共 1 项

对民用爆炸物品生产、经销企业进行安全监督管理。

法律依据：《民用爆炸物品安全管理条例》第四条，《河北省民用爆炸物品安全管理实施办法》第四条。

2、岗位职责

(1) 国防工业办公室职责

负责民用爆破器材生产、经销的安全监督管理。具体包括：许可民用爆破器材生产、经销企业新建、改扩建；监督管理民用爆破器材生产、经销、进出口及相应储存；监督管理民用爆破器材产品质量；组织查处不具备安全生产基本条件的民用爆破器材生产、经销单位，组织销毁处置生产、经销环节废旧和罚没民用爆破器材。

(2) 国防工业办公室主任岗位职责

组织《民用爆炸物品安全管理条例》等相关法律、法规、规章在全市的贯彻实施；行政许可事项报省国防科技工业局、国家国防科技工业局批准前的初审；组织开展对民爆物品生产、经销企业的安全监督检查。

(3) 其他人员职责

协助主任组织《民用爆炸物品安全管理条例》等相关法律、法规、规章在全市的贯彻实施；负责民用爆炸物品生产、经销企业安全监督管理的日常工作。

（四）驻政务中心窗口

1、驻政务中心窗口职权：

窗口是市工信局内设机构，该科室负责行政许可权 2 项。

行政许可权：共 2 项

（1）工业企业技术改造项目核准。

法律依据：《国务院关于投资体制改革的决定》（国发〔2004〕20 号）第二条、《河北省政府核准的投资项目目录（2017 年本）》（冀政发〔2017〕8 号、河北省工业和信息化厅关于印发《河北省工业企业技术改造管理暂行办法》的通知（冀工信规〔2011〕200 号）第二条、《秦皇岛市工业企业技术改造项目核准备案管理实施细则》（秦工信〔2012〕97 号）。

（2）在电力设施周围或电力设施保护区内进行可能危及电力设施安全作业的审批。

法律依据：《中华人民共和国电力法》（2015 年修改）第五十二条、第五十四条；《电力设施保护条例》（2011 年 1 月 8 日国务院令 第 588 号修改）第十七条。

2、岗位职责

（1）窗口岗位职责

负责行政审批事项管理工作。

（2）科长岗位职责

受理行政许可事项申报材料；将有关材料报相关业务科室，组织相关科室到企业现场踏勘；督促相关科室履行审批手续；起

草核准、审批批复并下发。

（五）融资指导科

1、融资指导科职权：

融资指导科是市工信局内设机构，该科室负责监督检查权 1 项。

监督检查共 1 项：对融资性担保机构进行监督检查。

法律依据：国家七部委《融资性担保公司管理暂行办法》（中国银监会等七部委令〔2010〕第 3 号）第七条、第四十条。

2、岗位职责

（1）融资指导科岗位职责

负责对融资性担保公司企业的监督检查。具体是：对融资性担保公司企业否合法经营，是否违规使用担保资本金、超范围经营、超比例担保、超比例投资、为民间借贷提供担保、经营风险隐患等进行监督检查。

（2）科长岗位职责

组织《融资性担保公司管理暂行办法》等相关法律、法规、规章在全市的贯彻实施；行政许可事项报省工信厅批准前的初审；组织开展对融资性担保公司企业的监督管理。

（3）其他人员岗位职责

协助科长组织《融资性担保公司管理暂行办法》等相关法律、法规、规章在全市的贯彻实施；负责对融资性担保公司企业监督管理的日常工作。

六、执法标准

（一）行政许可工作标准

1、行政许可的实施主体合法

在法律法规授权的范围内以市工信局名义作出有关行政许可行为。

2、行政许可的事项、依据、权限合法

除新的法律、法规对许可事项作出新的规定外，均以本责任制中明确的事项为准，不得设定有关行政许可项目、条件等。

3、行政许可实施程序合法

（1）市工信局将负责实施的行政许可的事项、依据、实施主体、条件、数量、程序和实施期限、依法需要举行听证的行政许可事项、需要申请人提交材料的目录、申请书文本式样、作出的准予行政许可的决定、依法应当收费的法定项目和收费标准、监督部门和投诉渠道进行公示。

（2）办理行政许可事项，实行“一个窗口”对外。

（3）受理行政许可申请时遵循一次性告知原则。受理或不受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

（4）需要对许可证事项的申请材料的实质内容进行核实的，应当有2名以上工作人员进行核查。

（5）需要先经下级行政机关审查的许可事项，不得要求申请人重复提供申请材料。

(6) 准予行政许可的决定，应当公开。

4、行政许可决定合法

(1) 申请人的申请符合法定条件、标准的，依法作出准予行政许可的书面决定。

(2) 依法作出不予行政许可的书面决定，应当说明理由，并告知当事人有依法申请行政复议和提起行政诉讼的权利。

(3) 行政许可按承诺时限及时完成。

5、法律文书规范、完备

(1) 行政许可文书采用《河北省行政许可案卷标准(试行)》(冀法〔2008〕20号)规定格式。

(2) 提供申请书格式文本，不得收费。

(二) 行政处罚工作标准

1、原则

行政处罚遵循公正、公开的原则。实施行政处罚必须以事实为根据，以法律为准绳，与违法行为的事实、性质、情节及社会危害程度相当。

2、行政处罚主体合法

局内设科室在法律法规授权的范围内以市工信局名义作出有关行政处罚行为；市国防工办以自己的名义作出行政处罚行为。

3、行政处罚的事项、依据、权限合法

除新的法律、法规对行政处罚事项作出新的规定外，均以本

责任制中明确的事项为准。

4、行政处罚程序合法

(1) 适用简易程序案件

(1.1) 适用条件：违法事实确凿并有法定依据，对公民处以 50 元以下、对法人或其他组织处以 1000 元以下罚款和警告的行政处罚。

(1.2) 程序：

(1.2.1) 表明身份。出示执法证件，表明执法人员身份。

(1.2.2) 确认违法事实，说明处罚理由。

(1.2.3) 告知当事人陈述、申辩、申请复议、提起诉讼的权利。

(1.2.4) 填写行政处罚决定书并当场交付当事人。

(1.2.5) 报所属行政机关备案。

(1.2.6) 执行。

(1.2.7) 立卷归档。

(2) 适用一般程序案件

(2.1) 适用条件：除适用简易程序的外，都适用一般程序。

(2.2) 程序：立案、调查取证、作出处罚决定、履行告知义务、符合听证条件当事人申请听证的组织听证、制作行政处罚决定书、送达行政处罚决定书、执行、立卷归档。

(2.3) 期限：

(2.3.1) 符合立案条件的，应在 7 日内立案。

(2.3.2) 对先行登记保存的证据，应在 7 日内作出处理决定。

(2.3.3) 举行听证会 7 日前送达听证会通知书。

(2.3.4) 行政处罚案件自立案之日起，应当在 3 个月内作出处理决定；特殊情况下 3 个月内不能作出处理的，报经上一级行政处罚机关批准，可以延长至 1 年。

(2.3.5) 行政处罚决定书应当在宣告后当场交付被处罚人；被处罚人不在场的，应当在 7 日内送达被处罚人。

(2.3.6) 当场收缴的罚款，应当自收缴之日起 2 日内交到行政处罚机关；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起 2 日内交到行政处罚机关；行政处罚机关应当在 2 日内交至指定银行。

5、行政处罚决定合法

行政处罚执行《秦皇岛市工业和信息化局行政处罚裁量权目录》。

6、法律文书规范、完备

行政处罚文书使用《河北省行政处罚案卷标准（试行）》（冀法〔2010〕10号）规定格式。

7、其他要求

(1) 执法人员调查收集证据时不得少于 2 人。

(2) 案件调查人员与案件有利害关系或者其他关系可能影响公正处理的，应当回避。

(3) 遵循罚缴分离原则。

(4) 必须使用省财政部门统一制发的罚款收据。

(5) 罚款、没收的违法所得或者拍卖非法财物的款项，必须全部上缴国库。

(6) 违法行为构成犯罪的，及时移送司法机关；不属于工信部门行政处罚机关管辖的，及时移送相关机关。

(三) 监督检查标准

1、向被检查单位或者个人出示行政执法证件，遵守执法程序。

2、抽取样品不得超过执法检查的合理需要。

3、应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。

4、不得妨碍被检查人正常的生产经营活动，不得索取或收受被检查人的财物，不得谋取其他利益。

七、执法责任确定

1、执法责任分类：执法责任分为直接责任、主管责任。

2、责任确定：区分过错责任，应当根据行政执法过错行为的承办人、审核人和批准人，在不同性质的行政执法过错行为中 and 在不同环节上发生的行政执法过错行为中的作用，全面、客观地分析确定。

(1) 承办人有下列情形之一的，应当作为直接责任人承担过错责任：

(一) 独立行使执法权造成行政执法过错的；

(二) 未经法定审核、批准程序，擅自实施行政执法行为，造成行政执法过错的；

(三) 因隐瞒事实、隐匿证据或者提供不真实情况等原因，致使审核人、批准人作出错误决定，造成行政执法过错的；

(四) 擅自改变审核、批准的内容，造成行政执法过错的；

(五) 无正当理由不履行法定职责的。

(2) 审核人未经承办人拟办或者未经批准人批准，直接实施行政执法行为，造成行政执法过错的，应当作为直接责任人承担过错责任。

(3) 批准人改变承办人、审核人的正确意见造成行政执法过错的，应当承担过错责任。

批准人未经承办人拟办、审核人审核，直接作出行政执法决定，造成行政执法过错的，应当作为直接责任人承担过错责任。

(4) 承办人提出错误拟办意见，审核人、批准人应当发现而未发现，或者发现后未予纠正，造成行政执法过错的，承办人、审核人、批准人各自承担相应过错责任。

审核人不采纳或者改变承办人正确意见，经批准人批准，造成行政执法过错的，审核人承担直接责任，批准人承担主管责任。

八、组织保障

(一) 加强组织领导。市工信局成立行政执法责任制领导小组，局长任领导小组组长，主管法制工作领导、主管行政执法科

室领导、主管机关党总支领导任副组长，成员由法规科、机关党总支、执法科室负责人组成。领导小组办公室设在法规科。领导小组负责机关行政执法责任制的部署、协调、检查、考核等工作，具体事务由领导小组办公室承办。

（二）健全完善配套制度

为确保行政执法责任制全面贯彻落实，市工信局建立健全和完善切实可行的配套制度，主要有：《行政执法公示办法（试行）》、

《行政执法全过程记录实施办法（试行）》、《重大行政执法决定法制审核制度》、《行政处罚自由裁量权基准制度》、《重大行政处罚案件上报备案制度》、《行政执法案卷评查制度》、《行政执法过错责任追究制度》、《行政执法案件登记和统计制度》、《行政执法评议考核制度》等，以规范执法工作，确保行政执法责任制有效运行。

（三）强化执法监督

一是要强化内部监督。认真落实立结案领导审批制度、重大案件集体讨论制度、重大行政处罚上报备案制度、行政执法案卷评查制度等。二是要强化社会监督。不断改进和完善政务公开制度，将执法职责、权限、依据、条件、程序、结果等执法全过程向社会公开，提高执法透明度，完善民主监督制度。通过对行政执法实行全方位监督，促进执法责任制落实，保障法律实施，纠正执法偏差，根治执法腐败。

（四）严格考核评议

按照我局制定的行政执法评议考核制度严格考核评议，评议考核结果作为科室工作评定、公务员年度考核的重要依据。经考核，对工作认真负责、完成任务好的科室和个人表扬和奖励；对执法不力、工作不负责任，甚至失职的个人给予批评、纠正。

九、相关配套制度

（一）秦皇岛市工业和信息化局 行政执法公示办法（试行）

第一条 为规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《河北省行政执法公示办法》，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法公示，是指采用一定形式主动向社会公开本单位的职责权限、办事依据、工作流程、行政执法决定以及监督方式、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、监督权、救济权。

第三条 本局各执法科室、局属各事业单位（以下简称各执法科室）应当在行政许可、行政处罚、行政检查各类行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

第四条 行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 各执法科室需要事前公示的具体内容包括：

（一）执法主体。公示各执法处室的职责权限、管辖范围、执法区域以及行政执法人员清单等。

（二）执法依据。公示行政执法事项清单，列出每项执法事项所依据的法律、法规、规章。

（三）执法程序。根据法律、法规、规章规定的方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图，并主动予以公示。

（四）随机抽查事项清单。明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

（五）救济渠道。告知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。

（六）监督举报方式。公示接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

第六条 各执法科室需要事中公示的具体内容包括：

（一）行政执法人员进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时应当出示执法证件，出具执法文书，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。

（二）应当结合本部门职责制作服务指南，公示许可或者服务事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料清单、办理流程、办理时限、证照发放、表格下载方式、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话或者办理程序。

第七条 各执法科室需要事后公示的具体内容包括：

（一）行政许可、行政处罚、行政检查决定（结果），除法律、法规、规章另有规定外，应当予以公开，接受社会监督。

（二）公开的行政执法决定（结果）信息，包括执法对象、执法方式、执法内容、执法决定（结果）、执法机关等内容。

第八条 行政执法的实施和结果，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的外，一律予以公开。

第九条 行政执法公示方式：对需要公示公开的行政执法事项，可通过秦皇岛市工业和信息化局门户网站公布。

第十条 事前公示程序：

（一）政策法规科牵头，组织各执法科室全面、准确梳理《行政执法事项清单》所列执法事项名称、执法主体、承办机构、执法依据、办理时限等内容，报市法制办审核后公示。

（二）政策法规科牵头，组织各执法科室全面、准确梳理《双随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等内容，报市工商行政管理部门审核后公示。

（三）各执法科室结合工作职能，负责编制行政执法流程图和行政执法服务指南，进一步明确具体操作流程和行政执法事项、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等内容，经各执法科室负责人审查和政策法规

科审核，经局领导审批后公示。

（四）政策法规科负责公示行政执法人员清单，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督，方便群众办事。

（五）行政执法所依据的法律、法规、规章修改或者废止，或者所依据的客观情况发生重大变化的，行政执法公示内容作相应调整，自发生变化之日起 20 个工作日，按照上述程序及时更新。

第十一条 事后公开程序：

（一）对需要公开的行政执法决定和结果，由各执法科室在信息形成或者变更之日起 20 个工作日内公开。对属“双随机一公开”抽查事项范围的抽查结果，自抽查结束之日起 20 个工作日内向社会公示。

（二）行政执法结果信息在互联网上公开满 5 年或者行政相对人是自然人公开满 2 年的，经局主要领导审核批准后，可以从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第十二条 公示信息的收集、整理。各执法科室明确一名联络员负责收集、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。政策法规科负责梳理汇总各执法科室行政执法公示信息，按照公示程序，通过秦皇岛市

工业和信息化局门户网站对外发布和更新。

第十四条 公示信息的纠错、更正。建立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映的行政执法公示存在的问题，各执法处室送政策法规科审定后，以适当的方式予以澄清更正。

第十五条 建立健全责任追究制度，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；情节严重的，追究有关人员责任。

第十六条 本制度自 2017 年 8 月 1 日起施行。

（二）秦皇岛市工业和信息化局 行政执法全过程记录实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范行政执法程序，促进严格、规范、公正、文明执法，维护行政执法人员和当事人的合法权益，根据《行政许可法》、《行政处罚法》、《河北省行政执法全过程记录实施办法》以及其他有关法律法规规章的规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指我局依法实施的行政许可、行政处罚、行政检查等行政行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政执法的整个过程进行实时跟踪记录的活动。局各行政执法业务科室为全过程记录工作责任部门。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证有关文书、听证材料、检验鉴定结论、专家论证报告、内部审批材料、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

第四条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、准确、公正的原则。

根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段的不同，采取合法、适当、有效的方式和手段实施全过程记录。

文字记录和音像记录可以同时使用，也可以分别使用。

除本办法规定的执法环节进行音像记录外，根据不同情况，其他执法环节需要音像记录的，同时进行音像记录。

第五条 加强信息化建设，根据执法工作的需要，建设全过程记录的相关设施，配备音像记录设备，提高行政执法效率和规范化水平。音像记录设备、专用存储器的采购、管理由办公室负责，有执法活动时，业务科室向其借用。业务科室和执法人员借用保管期间，负责所使用音像记录设备的维护保养及相关音像资料的整理保存，保证设施、设备的正常使用。

第六条 需要重点摄录的内容包括：

- （一）现场易灭失或事后难以调取的证据。
- （二）当事人、证人的言行及面貌特征。
- （三）现场与当事人、证人约谈以及询问内容。
- （四）凭证特征。
- （五）其它认为必要的证据。

第七条 政策法规科负责对我局行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

第二章 行政处罚记录规则

第一节 立案

第八条 通过监督检查或者收到投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办材料发现案源后，业务科室负责人根据案源不同情况提出处理意见。

第九条 符合立案条件的，填写《立案审批表》，详细记录当事人情况、案发地、案件来源、案源许可时间、核查情况及立案理由。业务科室负责人签署意见，指定办案人员，报局领导批准。

第十条 对于不予立案的投诉、举报、申诉，填写《不予立案审批表》，详细记录当事人情况、案发地、案件来源、案源许可时间、核查情况及不予立案理由。业务科室负责人签署意见，报局领导批准，将结果告知具名的投诉人、申诉人、举报人，并制作《行政处理告知记录》，详细记录被告知人、告知时间、告知方式、告知内容、告知（记录）人、被告知人。

第十一条 经核查或者立案调查，对于不属于我局管辖的案件，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，业务科室负责人签署意见，报局领导批准后，制作《案件移送函》，向有管辖权的行政机关移送案件。在所附的《送达回证》上详细记录送达地点、送达方式，收件人和送达人分别在《送达回证》签名或盖章并注明送达时间（以下简称“按要求填写《送达回证》”）。

第十二条 经核查或者立案调查，发现违法行为涉嫌犯罪的，办案人员提出移送涉嫌犯罪案件的书面报告，报局长审批同意后，制作《涉嫌犯罪案件移送书》。将《涉嫌犯罪案件移送书》、涉嫌犯罪案件情况的调查报告、涉案物品清单、有关检验报告或者鉴定结论和其他有关涉嫌犯罪的材料一起移送公安机关。按要求填写《送达回证》。《涉嫌犯罪案件移送书》同时抄送人民检察

院一份。

查封、扣押的涉案物品向公安机关移送后，制作《（查封、扣押）财物移送通知书》，附上《（场所、设施、财物）清单》，送达行政强制措施当事人，按要求填写《送达回证》。

第二节 调查取证

第十三条 需要其他单位协助调查与案件有关的特定事项的，制作《协助调查函》，载明请求协助调查的原因、法律依据、协助调查的内容，向有关单位发送。

第十四条 在案件核查或者立案后调查取证时，对物品或者场所进行检查的，制作《现场笔录》，详细记录检查起止时间、检查地点、检查人员姓名和执法证号码、当事人和见证人的基本情况、通知当事人到场情况、出示执法证件情况、告知当事人权利义务情况、当事人陈述申辩情况、检查情况，填写总页数和页码，当事人、见证人、检查人员分别在笔录上逐页签名或者盖章并注明日期。

进行现场检查时，应当同时进行音像记录。

第十五条 在案件调查过程中，必须对自然人的人身或者住所进行检查时，需要提请公安机关执行的，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，业务科室负责人签署意见，报局领导批准后，制作《检查建议书》。

第十六条 为查明案件事实，需要当事人或者有关人员在指定时间到达指定地点接受询问的，制作《询问通知书》，载明需

要了解的事项、询问时间、询问地点、需要携带的材料、执法办案人员的姓名和联系电话，并按要求填写《送达回证》。

第十七条 对当事人或者有关人员进行询问、调查的，制作《询问（调查）笔录》，详细记录询问时间、地点、询问（调查）人姓名和执法证件号码、被询问（调查）人情况、询问内容，填写总页数和页码，经被询问（调查）人核对无误后，被询问（调查）人、询问（调查）人分别在笔录上逐页签名或者盖章并注明日期。

第十八条 需要向有关单位和个人调取书证、物证的，制作《调取证据通知书》和《证据保存清单》，并做详细记录。

第十九条 抽样取证时，填写《抽样取证记录》，详细记录抽样时间、抽样地点、抽样人、当事人、抽样物品名称、抽样物品基数、规格（型号）、生产日期和批号、执行标准、保质期、标称生产者、标称商标、抽样方式、抽取样品数量、抽样情况、样品加封情况，由当事人、抽样人办案人员、见证人分别签名并对样品加贴封条，开具物品清单，由办案人员和当事人在封条和相关记录上签名或者盖章并注明日期。

进行抽样取证时，应当同时进行音像记录。

第二十条 需要委托相关鉴定机构对案件中的专门事项进行鉴定的，制作《委托鉴定书》。鉴定机构出具的鉴定意见应当载明委托人和委托鉴定的事项、委托人向鉴定部门提交的相关材料、鉴定的依据和使用的科学技术手段、鉴定部门和鉴定人鉴定

资格的说明、鉴定的过程、明确的鉴定结论并应有鉴定人的签名和鉴定部门的盖章。

第二十一条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，需要采取先行许可保存证据措施的，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，业务科室负责人签署意见，报局领导批准后，制作《先行保存证据通知书》，附上《(场所、设施、财物)清单》，按要求填写《送达回证》。

《(场所、设施、财物)清单》详细记录编号、名称、规格(型号)或者地址、单位、数量或者面积，当事人、办案人员、保管人、见证分别签名或者盖章并注明日期。

采取先行保存证据措施时，应当同时进行音像记录。

第二十二条 案件调查完毕，办案人员写出调查终结报告，填写审批事项为“行政处罚建议”的《行政处罚案件有关事项审批表》，业务科室负责人签署意见后，连同案卷交由政策法规科核审。调查终结报告应当包括当事人的基本情况、违法事实、相关证据及其证明事项、案件性质、自由裁量理由、处罚依据、处罚建议等。

第三节 核审与决定

第二十三条 政策法规科接到业务科室的案卷材料后，予以审核。核审完毕，填写《案件核审表》，详细记录案件名称、送审机构、送审时间、退卷时间，核审承办人提出核审意见和建议，负责人签署意见后，将《案件核审表》、《行政处罚案件有关事项

审批表》、案卷材料退给业务科室。

第二十四条 业务科室将处罚建议报局领导批准后，制作《行政处罚告知书》；符合听证条件的，制作《行政处罚听证告知书》。送达当事人，按要求填写《送达回证》。

第二十五条 当事人要求听证的，政策法规科填写《行政处罚案件有关事项申请表》，报局领导指定听证主持人。举行听证七日前，制作《行政处罚听证通知书》，送达当事人，按要求填写《送达回证》。

第二十六条 听证过程中，听证记录人员制作《听证笔录》，详细记录案件名称、听证时间和地点、听证主持人、记录员、翻译人员、案件调查人及所属业务科室、当事人或委托代理人的情况、听证过程，由听证主持人、案件调查人、当事人、委托代理人逐页签名或者盖章并注明日期。

听证应当全程进行音像记录。

第二十七条 听证结束后，听证主持人在五个工作日内写出《听证报告》并签名，连同《听证笔录》一并上报局领导。

《听证报告》应当包括以下内容：

- （一）听证案由；
- （二）听证主持人和听证参加人的基本情况；
- （三）听证的时间、地点；
- （四）听证的简单经过；
- （五）案件事实；

（六）处理意见和建议。

第二十八条 应当处罚的，办案人员填写《行政处罚决定审批表》，详细记录当事人、案件性质、立案时间、当事人涉嫌违法的事实、处罚理由、依据和内容、当事人陈述申辩或者听证中提出的主要意见、业务科室复核意见或者听证主持人意见，业务科室负责人签署意见后，报局领导批准。

第二十九条 对重大、复杂案件，或者重大违法行为给予较重处罚的案件，提交有关会议集体讨论决定，并制作讨论记录，详细记录会议时间和地点、参加人员、主持人、讨论过程、讨论结果等，会议全体参加人员在记录上签名。

第三十条 对于经批准的处罚决定，草拟《行政处罚决定书》，经政策法规科审查后，报局领导批准。

行政处罚决定书的内容包括：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- （二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；
- （三）行政处罚的内容和依据；
- （四）采纳当事人陈述、申辩的情况及理由；
- （五）行政处罚的履行方式和期限；
- （六）不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- （七）作出行政处罚决定的工信行政管理机关的名称和作出决定的日期。

第三十一条 经立案调查，作出行政处罚、不予行政处罚、销案、移送其他机关等处理决定的，将结果告知被调查人和具名的投诉人、申诉人、举报人，并制作《行政处理告知记录》，详细记录被告知人、告知时间、告知方式、告知内容、告知（记录）人、被告知人。

第四节 送达与执行

第三十二条 送达《行政处罚决定书》，应当按下列方式执行：

（一）直接送达当事人的，填写《送达回证》，由当事人在《送达回证》上注明收到日期，并签名或者盖章。

（二）无法直接送达的，可以委托当地工信行政管理机关代为送达。办案人员将《行政处罚决定书》和《送达回证》一并送交被委托的工信行政管理机关，并做好记录。被委托的工信行政管理机关将《行政处罚决定书》送达当事人，由当事人在《送达回证》上注明收到日期并签名或者盖章后，被委托的工信行政管理机关将《送达回证》退回业务科室。

（三）无法直接送达的，也可以挂号邮寄或者特快专递送达。应当注意保存挂号邮寄回执、特快专递回执，作为送达凭证。

（四）无法直接送达、邮寄送达、委托送达的，可以公告送达。公告送达，可以在全国性报纸、省一级或者市一级报纸上予以公告，同时在局网站上公告。公告送达，应当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，注意

留存发布公告的报纸、张贴公告的公告栏照片、发布公告的网站截图等送达凭证，在案卷中记明原因和经过，并以适当方式进行音像记录。

第三十三条 当事人已经履行行政处罚决定的，应当对当事人履行处罚决定的情况进行记录，留存相关资料。

当事人不依法履行处罚决定的，适用行政强制执行程序。

第三十四条 在行政处罚决定中，依法责令当事人改正的，应当按期对改正情况进行核查，做好《现场笔录》等有关文字记录，同时进行音像记录。

第三十五条 需要处理罚没物品的，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，业务科室负责人签署意见，报局领导批准后，依法进行处理。

处理物品，应当填写《物品处理记录》，详细记录所处理物品的《(场所、设施、财物)清单》编号、物品来源、处理依据、处理时间、处理地点、执行人、记录人、见证人、处理情况，由执行人和见证人逐页签名或者盖章并注明日期。

处理物品应当同时进行音像记录。

第三十六条 行政处罚案件办结后，填写《行政处罚案件结案报告》，详细记录案由、案件来源、当事人姓名/名称、法定代表人（负责人）、住所或者住址、案源发现时间、案发地、立案时间、行政处罚决定书文号、执法人员及执法证编号、简要案情及查科经过、行政处罚内容、处罚执行方式及罚没财物科置

情况，办案人员和业务科室负责人签署意见后，报局领导批准结案。

第三章 行政许可记录规则

第三十七条 驻政务服务中心综合窗口工作人员接到企业的许可申请，按照下列内容对申请材料进行形式审查：

- （一）申请事项是否属于本单位管辖；
- （二）申请事项是否属于依法需要取得许可的事项；
- （三）申请人是否按照法律、法规和规章或规范性文件的规定提交了符合规定数量、种类的申请材料；
- （四）申请人提供的申请材料是否符合规定的格式；
- （五）申请人是否属于不得提出许可申请的人；
- （六）申请人提供的材料是否存在明显的计算、书面等错误。

前款第（三）项、第（四）项规定的内容由各有关业务科室审定备案后交窗口受理人使用。

第三十八条 申请事项属于本单位职权范围，申请材料符合公示要求的材料种类、数量和格式的，驻政务服务中心综合窗口工作人员应当当场决定受理，并出具《申请受理决定书》。办理期限从该受理日期开始计算。

申请材料存在可以当场更正的错误的，驻政务服务中心综合窗口工作人员应当允许申请人当场更正，更正后即时受理，并出具《申请受理决定书》。

第三十九条 申请材料不齐全或者不符合法定形式的，驻政务服务中心综合窗口工作人员应当当场或者在2日内一次性告

知申请人需要补正的全部内容，并出具《申请材料补正告知书》。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

申请人补正后，经审查，未按《申请材料补正告知书》要求补正的，由大厅工作人员退回申请材料，要求其继续补正。

第四十条 下列事项驻政务服务中心综合窗口工作人员应当当场作出不予受理决定，并出具《申请不予受理决定书》：

- （一）依法不需要取得行政许可和非行政许可的；
- （二）依法不属于本部门职权范围的；
- （三）审核申请材料时发现内容作假的。

第四十一条 驻政务服务中心综合窗口工作人员应当在作出受理决定的当日将受理决定及全部申请材料提交相关业务科室审查办理，具体办理人员为许可事项办理人（以下简称办理人）。

第四十二条 相关业务科室在受理申请材料后，应当按照该项许可事项的法定条件、规定程序和期限办理许可事项。

第四十三条 办理人应当按照下列要求对申请材料进行实质审查：

- （一）申请材料反映的申请人条件的适法性；
- （二）申请材料反映的实质内容的真实性。

申请材料齐全、内容完备正确、符合许可条件，且无需进行检测、评测和评估评审的，办理人应当根据实质审查的情况提出准予许可的意见。

第四十四条 根据法定条件和程序规定，需要对申请材料的

实质内容进行核实的，应当指派两名以上工作人员进行核查，也可以委托具有法定资质的机构或人员（以下简称中介机构）实施。

第四十五条 许可事项依法需要检测、评测和评估评审的，应当即时委托中介机构实施，并将所需时间书面告知申请人。

检测、评测或评估评审结束后，办理人应当对其结论进行审查，并根据审查结果提出是否准予许可的意见。

第四十六条 对许可事项申请进行审查时，发现许可事项直接关系他人重大利益的，应当告知该利害关系人。申请人、利害关系人有权进行陈述和申辩。应当听取申请人、利害关系人的意见。

第四十七条 中介机构应在法定的期限内完成检测、评测和评估评审。确需延期的，应向许可申请人书面说明原因，同时报许可事项实施机关备案。

第四十八条 检测、评测和评估评审的过程中发现有不合格项的，按照各许可项目在评估评审阶段的程序要求，出具相应的评估评审结论。

第四十九条 检测、评测和评估评审工作完成后，承担任务的中介机构应当按照评审时依据的标准、规程和要求出具书面报告，即时送交委托任务的许可事项实施机关。

第五十条 办理人对全部的许可事项申请材料审查结束后，应当即时提出许可或者不予许可的书面意见报本科室负责人复核。

第五十一条 相关业务科室应当将复核意见报局领导审批，

决定是否准予许可。

重大许可事项应当集体研究决定。

第五十二条 决定准予许可的, 办理人应当即时制作统一的许可决定书或许可证件, 送交驻政务服务中心综合窗口工作人员依法送达申请人。

第五十三条 决定不予许可的, 按《秦皇岛市工业和信息化局重大行政执法决定法制审核规定(试行)》的规定, 报政策法规科做法制审核, 政策法规科作出法制审核意见。对通过法制审核的, 办理人应当即时制作统一的不予许可决定书, 并送交驻政务服务中心综合窗口工作人员送达申请人。

第五十四条 驻政务服务中心综合窗口工作人员应当自作出许可决定之日起十日内向申请人颁发、送达许可决定书或证件。

许可决定书和许可证件一般应当采用直接送达的方式, 如直接送达不能或不便, 可以采用邮寄送达、委托送达、公告送达等法定方式, 无论采用何种送达方式都应注意保留证据。

第五十五条 许可事项应当自受理申请之日起 20 日内作出许可决定。

在前款规定的承诺期限内不能做出许可决定的, 应经局领导批准可以适当延长审批时限, 但不得超过法律法规规定的时限, 并将延长期限的理由书面告知申请人。

第四章 行政检查记录规则

第一节 执法检查准备

第五十六条 组成执法检查组。根据年初制定的执法检查规划或收到投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办材料发现案源后，成立执法检查组，执法检查组成员不得少于两人，填写《案件来源许可表》，详细记录许可时间、来源分类、案源提供人、案源许可内容。执法检查组实行组长负责制。

第五十七条 制定执法检查方案。执法检查组长负责制定执法检查方案。检查方案包括检查目的、检查范围、检查重点、检查时间等。

第五十八条 下达检查通知。实施现场执法检查前，应将检查的依据、时间、内容、程序和要求等以文件或《检查通知书》等形式告知被检查企业。

第二节 现场检查前准备

第五十九条 准备执法文书。准备《检查通知书》、《执法检查现场告知书》、《检查（勘验）笔录》、《询问笔录》等执法文书和空白执法文书样张。

第六十条 准备办公取证设备。借用或准备行政执法记录仪、照相机、录音笔等办公取证设备。

第三节 执法检查实施

第六十一条 现场告知。执法检查人员应当向被检查企业有关人员出示行政执法证件表明身份。执法检查组长应当告知执法检查的内容、依据、程序、方法、时间、有关事项和要求，被检查企业的权利义务等相关内容。被检查企业相关人员确认后在《执法检查现场告知书》签名或盖章，由执法检查人员留存归档。

双方指定一名联络员负责现场协调联络工作。

第六十二条 现场查勘。

(一) 查阅收集资料。根据执法检查任务要求，查阅、复印或摘录与执法检查有关的汇报材料、管理和技术文件、工艺设备台帐、有关原始记录、视听资料等有关材料。复印件应当注明“复印件与原件相符”字样，由提供者或单位逐页签名或盖章。

(二) 现场查勘。进入有关场所进行勘察，录像或拍照留存现场情况。

第六十三条 制作《检查（勘验）笔录》。《检查（勘验）笔录》应当如实记录实施执法检查的时间、地点、内容、执法人员、陪同人员、现场检查过程和违法违规事实等情况。《检查（勘验）笔录》应当由执法检查人员、被检查企业陪同人员确认签名，拒绝签名的，应当在笔录中如实注明原因。

第六十四条 调查（询问）当事人。实施现场执法检查，发现被检查企业存在涉嫌违法行为以及其他需要核实的情况，执法检查人员应当进行调查（询问），制作《询问笔录》。

调查（询问）应当由两名以上执法检查人员进行。参加调查（询问）的执法检查人员应当主动向被调查（询问）人出示有效行政执法证件。调查（询问）应单独进行，采用一问一答的形式，需对多人进行调查（询问）时应当分别进行。

调查（询问）应当针对被执法检查企业违法行为的时间、地点、违法事实、违法行为后果等方面进行。调查（询问）结束后，执法检查人员应当将《询问笔录》交由被调查人核对，没有阅读

能力的应当向其宣读。笔录有差错或遗漏的，执法检查人员应当更正或补充。涂改部分应当由被调查人签名、押印。执法检查人员与被调查人确认笔录无误后签名、押印。

第四节 检查结果处理

第六十五条 执法检查组应当在检查结束后，向被检查企业通报监督检查情况，情况简单能立即改正的责成企业立行立改；情况复杂需研究讨论的，回来后及时提出处理意见，经局领导审定后，及时通报给企业并在局网站上公示，还要向“信用秦皇岛”推送。如需对企业进行处罚按行政处罚程序执行。

第五章 执法记录的管理与使用

第六十六条 音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应该在 24 小时内按要求将信息储存至执法信息系统或者专用存储器。

第六十七条 行政检查、处罚程序终结后三十日内，按照《河北省行政处罚档案立卷归档办法（试行）》的规定，整理案卷材料并立卷。

业务科室每年 7 月 30 日前向机关档案室移交上半年办理完毕的行政处罚档案，次年 1 月 31 日前移交下半年办理完毕的行政处罚档案。

第六十八条 行政许可程序终结后十五日内，按照行政许可档案管理的有关规定，建立行政许可档案。业务科室应妥善保管，每月两次将行政许可档案移交机关档案室保管。

第六十九条 当事人及有关人员需要申请查阅、复制行政许可档案的，应当经业务科室负责人批准，依法查阅、复制。

需要查阅、复制行政检查、处罚案卷的，应当征求业务科室负责人意见，并经主管局领导批准后，依法查阅、复制。

第七十条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第六章 监督责任

第七十一条 实施执法过程全记录过程中，有下列情形之一的，责令限期整改；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分：

- （一）不制作或者不按要求制作执法全过程记录的；
- （二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；
- （三）故意损毁，随意删除、修改执法全过程中文字或者音像记录信息的；
- （四）不按照规定储存或者维护，致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；
- （五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第七章 附 则

第七十二条 本办法由政策法规科和有关业务科室负责解释。

第七十三条 本办法自 2017 年 8 月 1 日施行。

（三）秦皇岛市工业和信息化局 重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为了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，促进局机关依法行政，根据《河北省重大行政执法决定法制审核办法》，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指局机关在作出重大行政执法决定之前，由政策法规科对其合法性、适当性进行审核的活动。

第三条 局机关作出行政许可、行政处罚等行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （二）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （三）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （四）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （五）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第四条 重大行政执法决定进行法制审核是作出决定前的必经程序，未经审核或者审核未通过的，不得作出重大行政执法决定。

第五条 局机关案件承办科室在调查终结后作出行政执法

决定前，对符合重大行政执法决定条件的案件应当送政策法规科进行审核。

第六条 承办科室在送审时应当提交以下材料：

- （一）重大行政执法决定的调查终结报告；
- （二）重大行政执法决定建议或者意见及其情况说明；
- （三）重大行政执法决定书代拟稿；
- （四）相关证据资料；
- （五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；
- （六）其他需要提交的材料。

政策法规科认为提交材料不齐全的，可以要求承办科室在指定时间提交。

第七条 重大行政执法决定建议情况说明应当载明以下内容：

- （一）基本事实；
- （二）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；
- （三）行政执法人员资格情况；
- （四）调查取证和听证情况；
- （五）其他需要说明的情况。

第八条 政策法规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）主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

- (二) 主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
- (三) 适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；
- (四) 程序是否合法；
- (五) 是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；
- (六) 行政执法文书是否规范、齐备；
- (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。

第九条 政策法规科在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十条 政策法规科对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

(一) 主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

(二) 主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议；

(三) 定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

(四) 程序不合法的，提出纠正意见；

(五) 超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十一条 政策法规科在收到重大行政执法决定送审材

料后，应在七个工作日内审核完毕。案件复杂的，经局主管领导批准可以延长五个工作日。

第十二条 承办科室对政策法规科审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与政策法规科协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送局主要领导处理。

第十三条 重大行政执法决定经政策法规科审核后，提交局机关领导班子集体讨论决定。法制审核未通过的，不得作出决定。

第十四条 本制度自印发之日起施行。

（四）秦皇岛市工业和信息化局 行政执法案卷评查制度

为切实解决执法中程序不当、适用法律不准等问题，进一步规范行政执法行为，强化对行政执法的有效监督，提高行政执法水平和执法案卷质量，特制定行政执法案卷评查制度。

一、行政执法案卷评查是指本局行政执法领导小组办公室对执法科室在行政执法过程中产生的行政许可、行政处罚、行政监督检查等各类行政执法案卷进行的评查活动。

二、评查的内容主要包括：

1. 是否超越法定权限；
2. 适用依据是否正确；
3. 执法程序是否合法；
4. 认定事实是否清楚；
5. 裁量是否适当；

6. 是否充分保障相对人的参与权、陈述权、申辩权和救济权，特别是作出的具体行政行为对相对人的权利、义务可能产生的不利影响的，是否正确告知其申请行政复议的权利、行政复议机关和申请期限。

7. 行政执法案卷制作是否规范。

三、各执法科室要经常组织从事案卷工作人员对案卷进行自查，防止案卷工作问题积压造成不必要损失。

四、行政执法领导小组办公室进行定期评查，每年两次，检查结果作为局行政执法评议考核依据。

五、对评查中发现问题的处理办法。在例行案卷评查中对发现的问题，一是当场指出，限期整改。二是问题突出具有普遍性的，采取以训促改的办法，对从事案卷工作的人员进行业务培训。三是通报评查结果。

六、本制度自公布之日起实行。

（五）秦皇岛市工业和信息化局 重大行政处罚案件备案上报制度

为落实行政执法责任制，认真履行法定职责，进一步提高执法水平，提高执法能力，确保行政管理相对人的合法权益，制定本制度。

一、重大行政处罚案件范围：

1. 责令停产、停业的；
2. 吊销许可证或执照的；
3. 对公民个人处罚金额 5000 元以上、对个体经营业主处罚 10000 元以上、对法人和其它组织处以 30000 元以上的处罚。

二、局行政执法领导小组办公室按规定应在送达处罚决定书 15 日内上报市政府法制办备案。

报送的备案件包括处罚决定书、备案报告各一份。

三、凡属重大行政处罚案件未能按时上报备案的除追究责任人的行政责任外，在年度责任制考核中扣除相应的分数。

四、本制度自公布之日起实行。

（六）秦皇岛市工业和信息化局

重大案件集体讨论制度

一、凡属涉及范围较大，危害程度较重，罚款数额较大的案件，须经局行政执法工作领导小组讨论决定，不允许自行决定。

二、讨论之前，行政执法人员需将案件情况调查清楚，并提供处罚依据或初步处理意见的书面报告。

三、集体讨论时，领导小组成员要充分发表对案件处理意见。

四、领导小组组长要依据案件性质和造成的后果，集中其他成员的意见，拿出最终处理意见，并经领导小组全体成员表决通过。

五、对当时未能做出处理决定的案件，需由案件承办人重新核实有关情况，再次提请领导小组全体成员会议研究决定。

（七）秦皇岛市工业和信息化局

立、结案领导审批制度

为更好贯彻执行《行政处罚法》、《行政诉讼法》，促进依法行政，保证准确查处各类案件，特制定本制度。

一、凡案件受理后，要及时填写《立案审批表》，呈报主管领导审批签字同意后再依法办案。

二、案件办结后，要填写结案报告，报送主管领导签字后方可结案，并形成完整书面材料存档备查。

三、无领导签批，执法科室不得随意办处案件。

四、本制度自公布之日起实行。

（八）秦皇岛市工业和信息化局 行政处罚裁量权基准制度

第一条 为规范行政处罚裁量权的行使，避免行政处罚中裁量不当、处理畸轻畸重、同案异罚、宽严失度等情形发生，保障公民、法人和其它组织合法权益，依照有关法律、法规和规章规定，制定本制度。

第二条 本制度所称行政处罚裁量权，是指市工信局执法科室在依法实施行政处罚时，在法律、法规和规章规定的范围内，可以合理适用处罚种类、处罚幅度权限。

第三条 局政策法规科负责本局行政处罚裁量行为的指导和监督。

第四条 行使裁量权应当遵循过罚相当、处罚和教育相结合的原则。

第五条 市工信局制定《秦皇岛市工业和信息化局行政处罚裁量权目录》（以下简称《目录》），在实施行政处罚时，应当按照《目录》行使裁量权，确定处罚幅度。

对降低或者提高处罚标准超出《目录》的行政处罚，应当报请局长批准。

情况复杂或重大行政裁量事项经局行政执法领导小组研究确定。

第六条 《目录》中对违法所得的认定，可按照《工商行政

管理机关行政处罚案件违法所得认定办法》（国家工商行政管理总局第 37 号令）执行。

第七条 重大行政处罚，应当报市政府法制办和省工业和信息化厅备案，接受本级政府和上一级行政执法部门的监督。

第八条 局执法科室及执法人员在行使处罚裁量权时，应当充分听取当事人的陈述、申辩，对当事人的申辩意见是否采纳以及处罚决定中有关从重、从轻、减轻处罚的理由应当予以说明。

第九条 局执法科室应当定期对本科室作出的行政处罚案件进行复查，发现裁量权行使不当的，应当按照本制度和《目录》主动纠正。

局行政执法领导小组办公室通过行政执法监督检查、行政执法案卷评查、行政执法评议考核等形式对本系统行政处罚裁量权的行使情况进行监督，发现裁量权行使不当的，责令纠正或者直接予以纠正。

第十条 本制度由政策法规科负责解释，省级部门制定相关裁量权基准的，按省级基准执行。

第十一条 本制度自公布之日起实施。

(九) 秦皇岛市工业和信息化局行政处罚裁量权目录

2017年8月16日

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
1	电力建设项目使用国家明令淘汰的电力设备和技术的	《中华人民共和国电力法》第六十二条第二款	责令停止使用、没收国家明令淘汰的电力设备、罚款	由电力管理部门责令停止使用，没收国家明令淘汰的电力设备，并处五万元以下的罚款	1	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级为380伏以下的	责令停止使用，没收电力设备，处500元罚款	
					2	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级超过380伏，6千伏以下的	责令停止使用，没收电力设备，处1000元罚款	
					3	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级超过6千伏，10千伏以下的	责令停止使用，没收电力设备，处5000元罚款	
					4	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级超过10千伏，35千伏以下的	责令停止使用，没收电力设备，处10000元罚款	
					5	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级超过35千伏，110千伏以下的	责令停止使用，没收电力设备，处20000元罚款	
					6	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级超过110千伏，220千伏以下的	责令停止使用，没收电力设备，处30000元罚款	
					7	使用国家明令淘汰的电力设备电压等级超过220千伏，500千伏的以下的	责令停止使用，没收电力设备，处40000元罚款	
2	未经许可，从事供电或者变更供电营业区的	《中华人民共和国电力法》第六十三条	责令改正、没收违法所	由电力管理部门责令改正，没收违法所得，可以并处违法所得五倍以下的罚款	轻微	违法供电10万千瓦时以下的，或者变更供电营业区的	没收违法所得，并处违法所得一倍罚款	
					一般	违法供电超过10万千瓦时50万千瓦时以下的	没收违法所得，并处违法所得二倍罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
			得、罚款	罚款	较重	违法供电超过 50 万千瓦时 100 万千瓦时以下的	没收违法所得，并处违法所得三倍罚款	
					严重	违法供电超过 100 万千瓦时的	没收违法所得，并处违法所得四倍罚款	
3	危害供电、用电安全或者扰乱供电、用电秩序的	《中华人民共和国电力法》第六十五条	责令改正、警告、中止供电、罚款	由电力管理部门责令改正，给予警告；情节严重或者拒绝改正的，可以中止供电，可以并处五万元以下的罚款	轻微	危害供电、用电安全或者扰乱供电、用电秩序的	责令改正、警告	
					一般	危害供电、用电安全或者扰乱供电、用电秩序，情节严重的	中止供电，并处 2 万元罚款	
					较重	危害供电、用电安全或者扰乱供电、用电秩序，拒绝改正的	中止供电，并处 4 万元罚款	
4	盗窃电能的	《中华人民共和国电力法》第七十一条	责令停止违法行为、追缴电费、罚款	由电力管理部门责令停止违法行为，追缴电费并处应交电费五倍以下的罚款；构成犯罪的，依照刑法有关规定追究刑事责任	1	查实盗窃电量 5000 千瓦时以下的	责令停止违法行为，追缴电费，并处应交电费零点五倍罚款	
					2	查实盗窃电量超过 5000 千瓦时 5 万千瓦时以下的	责令停止违法行为，追缴电费，并处应交电费一倍罚款	
					3	查实盗窃电量超过 5 万千瓦时 10 万千瓦时以下的	责令停止违法行为，追缴电费，并处应交电费二倍罚款	
					4	查实盗窃电量超过 10 万千瓦时 20 万千瓦时以下的	责令停止违法行为，追缴电费，并处应交电费三倍罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
					5	查实盗窃电量超过 20 万千瓦的	责令停止违法行为，追缴电费，并处应交电费四倍罚款	
5	危害发电设施、变电设施和电力线路设施的	《电力设施保护条例》第二十七条	责令改正、罚款	由电力管理部门责令改正；拒不改正的，处 10000 元以下的罚款	依据违法事实和本条例有关规定予以处罚			
6	(1) 未按照规定取得《供电营业许可证》，从事电力供应业务的	《电力供应与使用条例》第三十八条	责令改正、没收违法所得、罚款	由电力管理部门责令改正，没收违法所得，可以并处违法所得 5 倍以下的罚款	轻微	违法供电 10 万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 1 倍罚款	
					一般	违法供电超过 10 万千瓦时 50 万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 2 倍罚款	
					较重	违法供电超过 50 万千瓦时 100 万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 3 倍罚款	
					严重	违法供电超过 100 万千瓦时的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 4 倍罚款	
	(2) 擅自伸入或者跨越供电营业区供电的	《电力供应与使用条例》第三十八条	责令改正、没收违法所得、罚款	由电力管理部门责令改正，没收违法所得，可以并处违法所得 5 倍以下的罚款	轻微	违法供电 10 万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 1 倍罚款	
					一般	违法供电超过 10 万千瓦时 50 万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 2 倍罚款	
					较重	违法供电超过 50 万千瓦时 100 万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 3 倍罚款	
					严重	违法供电超过 100 万千瓦时的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得 4 倍罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
	(3) 擅自向外转供电的	《电力供应与使用条例》第三十八条	责令改正、没收违法所得、罚款	由电力管理部门责令改正，没收违法所得，可以并处违法所得5倍以下的罚款	轻微	违法供电10万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得1倍罚款	
					一般	违法供电超过10万千瓦时100万千瓦时以下的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得2倍罚款	
					较重	违法供电超过100万千瓦时的	责令改正，没收违法所得，并处违法所得4倍罚款	
7	(1) 损坏使用中的杆塔基础的； (2) 损坏、拆卸、盗窃使用中或备用塔材、导线等电力设施的； (3) 拆卸、盗窃使用中或备用变压器等电力设备的。破坏电力设备、危害公共安全构成犯罪的，依法追究其刑事责任。	《电力设施保护条例实施细则》第二十条	责令改正、罚款	由电力管理部门责令改正；拒不改正的，处1000元以上10000元以下罚款	轻微	实施以上违法行为经电力管理部门责令改正但拒不改正，所危害的电力设施电压等级在380伏以下的	处1000元罚款	
					一般	实施以上违法行为经电力管理部门责令改正但拒不改正，所危害的电力设施电压等级在6-10千伏（含10千伏）的	处2000元罚款	
					较重	实施以上违法行为经电力管理部门责令改正但拒不改正，所危害的电力设施电压等级在35千伏-110千伏（含110千伏）的	处4000元罚款	
					严重	实施以上违法行为经电力管理部门责令改正但拒不改正，所危害的电力设施电压等级在110千伏以上的	处8000元罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
8	未经许可生产、销售民用爆炸物品的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十四条	责令停止非法生产、销售活动，罚款，没收非法生产、销售的民用爆炸物品及违法所得	由国防科技工业主管部门责令停止非法生产、销售活动，处10万元以上50万元以下的罚款，并没收非法生产、销售的民用爆炸物品及其违法所得	一般	企业未经许可从事民用爆炸物品生产、销售活动，生产、销售工业炸药0.5吨以下或工业雷管500发以下的	责令停止非法生产、销售活动，处10万元罚款，并没收非法生产、销售的民用爆炸物品及其违法所得	
					较重	企业未经许可从事民用爆炸物品生产、销售活动，生产、销售工业炸药超过0.5吨1吨以下或工业雷管超过500发1000发以下的	责令停止非法生产、销售活动，处20万元罚款，并没收非法生产、销售的民用爆炸物品及其违法所得	
					严重	企业未经许可从事民用爆炸物品生产、销售活动，生产、销售工业炸药超过1吨或工业雷管超过1000发的	责令停止非法生产、销售活动，处40万元罚款，并没收非法生产、销售的民用爆炸物品及其违法所得	
9	(1)、超出生产许可的品种、产量进行生产、销售的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售	由国防科技工业主管部门责令限期改正，处10万元以上50万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物	轻微	民用爆炸物品生产、销售企业生产、销售的民爆物品超出许可核定的品种1种或超出许可核定的产量10%以下的	责令限期改正，处10万元罚款	
					一般	民用爆炸物品生产、销售企业生产、销售的民爆物品超出许可核定的品种2种或超出许可核定的产量超过10%50%以下的	责令限期改正，处20万元罚款	
					较重	民用爆炸物品生产、销售企业生产、销售的民爆物品超出许可核定的品种3种及以上或超出许可核定的产量超过50%的	责令限期改正，处40万元罚款	
					严重	民用爆炸物品生产、销售企业超出许可核定的品种、产量生产、销售，经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
			许可证》	品销售许可证》	特别严重	经停产停业整顿仍拒不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
9	(2)、违反安全技术规程生产作业的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	由国防科技工业主管部门责令限期改正,处10万元以上50万元以下的罚款;逾期不改正的,责令停产停业整顿;情节严重的,吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	轻微	民用爆炸物品生产、销售企业违反安全技术规程生产作业但未造成安全生产事故的	责令限期改正,处10万元罚款	
					一般	民用爆炸物品生产、销售企业违反安全技术规程生产作业造成一般、较大生产安全事故的	责令限期改正,处20万元罚款。	
					较重	民用爆炸物品生产、销售企业违反安全技术规程生产作业造成重大生产安全事故的	责令限期改正,处40万元罚款	
					严重	民用爆炸物品生产、销售企业违反安全技术规程生产作业,经限期改正,逾期不改正的	责令停产停业整顿	
					特别严重	民用爆炸物品生产、销售企业违反安全技术规程生产作业造成特别重大生产安全事故的或经停产停业整顿后仍不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
9	(3)、民用爆炸物品的质量不符合相关标准的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或	由国防科技工业主管部门责令限期改正,处10万元以上50万元以下的罚款;逾期不改正的,责令停产停业整顿;情节严	一般	民用爆炸物品的质量不符合相关标准,但未造成损害后果的	责令限期改正,处10万元罚款	
					较重	民用爆炸物品的质量不符合相关标准,导致发生一般生产安全事故或造成使用环节较大经济损失的	责令限期改正,处20万元罚款	
					严重	民用爆炸物品的质量不符合相关标准,导致发生较大生产安全事故的	责令限期改正,处40万元罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
			者《民用爆炸物品销售许可证》	重的, 吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》		民用爆炸物品的质量不符合相关标准, 经限期改正, 逾期不改正的	责令停产停业整顿	
					特别严重	民用爆炸物品的质量不符合相关标准, 导致发生重大以上生产安全事故的或经停产停业整顿后仍不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
9	(4)、民用爆炸物品的包装不符合法律、行政法规的规定以及相关标准的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	由国防科技工业主管部门责令限期改正, 处10万元以上50万元以下的罚款; 逾期不改正的, 责令停产停业整顿; 情节严重的, 吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	一般	民用爆炸物品的包装不符合法律、行政法规的规定以及相关标准, 但未影响产品质量和使用安全的	责令限期改正, 处10万元罚款	
					较重	民用爆炸物品的包装不符合法律、行政法规的规定以及相关标准, 影响产品质量和使用安全, 并造成损害后果的	责令限期改正, 处40万元罚款	
						民用爆炸物品的包装不符合法律、行政法规的规定以及相关标准, 经限期改正, 逾期不改正的,	责令停产停业整顿。	
					严重	民用爆炸物品的包装不符合法律、行政法规的规定以及相关标准, 并造成严重损害后果的或经停产停业整顿后仍不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
9	(5)、超出购买许可的品种、数量销售民用爆炸物品的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊	由国防科技工业主管部门责令限期改正, 处10万元以上50万元以下的罚	轻微	民用爆炸物品生产、销售企业超出购买许可的品种1种或数量10%以下销售民用爆炸物品的	责令限期改正, 处10万元罚款	
					一般	民用爆炸物品生产、销售企业超出购买许可的品种2种或数量超过10%50%以下销售民用爆炸物品的	责令限期改正, 处20万元罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
			销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	较重	民用爆炸物品生产、销售企业超出购买许可的品种3种及以上或数量超过50%销售民用爆炸物品的	责令限期改正，处40万元罚款	
						民用爆炸物品生产、销售企业超出购买许可的品种、数量销售民用爆炸物品经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	
					严重	经停产停业整顿仍拒不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
9	(6)、向没有《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《民用爆炸物品购买许可证》的单位销售民用爆炸物品的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	由国防科技工业主管部门责令限期改正，处10万元以上50万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	一般	向没有《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《民用爆炸物品购买许可证》的单位销售民用爆炸物品，但没有造成民爆物品流失的	责令限期改正，处10万元罚款	
					较重	向没有《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《民用爆炸物品购买许可证》的单位销售民用爆炸物品，且已经造成民爆物品流失的	责令限期改正，处40万元罚款	
						向没有《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《民用爆炸物品购买许可证》的单位销售民用爆炸物品，经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	
					严重	向没有《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《民用爆炸物品购买许可证》的单位销售民用爆炸物品，造成严重社会危害的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
9	(7)、民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按照规定向国防科技工业主管部门备案的	民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	由国防科技工业主管部门责令限期改正，处10万元以上50万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	轻微	民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按规定向主管部门备案，延期30天以下的	责令限期改正，处10万元罚款。	
					一般	民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按规定向主管部门备案，延期超过30天的	责令限期改正，处20万元罚款	
					较重	民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按规定向主管部门备案，延期超过30天，且流向管理混乱	责令限期改正，处40万元罚款	
						民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按照规定向主管部门备案，经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	
严重	民用爆炸物品生产企业销售本企业生产的民用爆炸物品未按照规定向主管部门备案，造成严重后果的或经停产停业整顿仍拒不改正的	提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》						
9	(8)、未经审批进出口民用爆炸物品的	民用爆炸物品安全管理条例》第四十五条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	由国防科技工业主管部门责令限期改正，处10万元以上50万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销《民用爆炸物品生产许可证》或者《民用爆炸物品销售许可证》	轻微	未经审批进出口民用爆炸物品，工业炸药1吨以下或工业雷管1000发以下的	责令限期改正，处10万元罚款。	
					一般	未经审批进出口民用爆炸物品，工业炸药超过1吨10吨以下或工业雷管超过1000发1万发以下的	责令限期改正，处20万元罚款。	
					较重	未经审批进出口民用爆炸物品，工业炸药超过10吨或工业雷管超过1万发的	责令限期改正，处40万元罚款	
					较重	未经审批进出口民用爆炸物品，经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
			许可证》	《民用爆炸物品销售许可证	严重	经停产停业整顿仍拒不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
10	(1)、未按照规定在专用仓库设置技术防范设施的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十九条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销许可证	由国防科技工业主管部门、公安机关按照职责责令限期改正，可以并处5万元以上20万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销许可证	一般	未按照规定在专用仓库设置技术防范设施，导致发生一般生产安全事故或造成民爆物品丢失、被盗的	责令限期改正，处5万元罚款	未按照规定在专用仓库设置技术防范设施，未造成生产安全事故或民爆物品丢失、被盗的，责令限期改正
					较重	未按照规定在专用仓库设置技术防范设施，导致发生较大生产安全事故的	责令限期改正，处10万元罚款	
						未按照规定在专用仓库设置技术防范设施，经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	
					严重	未按照规定在专用仓库设置技术防范设施，导致发生重大及以上生产安全事故或经停产停业整顿仍达不到要求的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
10	(2)、未按照规定建立出入库检查、登记制度或者收存和发放民用爆炸物品，致使账物不符的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十九条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销许可证	由国防科技工业主管部门、公安机关按照职责责令限期改正，可以并处5万元以上20万元以下的罚款；逾期不改正的，	一般	未按照规定建立出入库检查、登记制度或者收存和发放民用爆炸物品，致使账物不符的	责令限期改正，处5万元罚款。	未按照规定建立出入库检查、登记制度的，责令限期改正
					较重	未按照规定建立出入库检查、登记制度或者收存和发放民用爆炸物品，致使账物不符，造成民爆物品丢失的	责令限期改正，处10万元罚款	
						经限期改正，逾期不改正的	责令停产停业整顿	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
				责令停产停业整顿；情节严重的，吊销许可证	严重	未按照规定建立出入库检查、登记制度或者未按相关制度收存和发放民用爆炸物品，致使账物不符，造成严重后果的或者经停产停业整顿后仍拒不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
10	(3)、超量储存、在非专用仓库储存或者违反储存标准和规范储存民用爆炸物品的	《民用爆炸物品安全管理条例》第四十九条	责令限期改正、罚款、责令停产停业整顿、吊销许可证	由国防科技工业主管部门、公安机关按照职责责令限期改正，可以并处5万元以上20万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿；情节严重的，吊销许可证	一般	在非专用仓库储存、违反储存标准和规范储存1吨以上5吨以下或者超过核定储量10%以上50%以下储存民用爆炸物品的	责令限期改正，处5万元罚款	在非专用仓库储存、违反储存标准和规范储存1吨以下或者超过核定储量10%以下储存民用爆炸物品的，责令限期改正。
					较重	在非专用仓库储存、违反储存标准和规范储存超过5吨或者超出核定储量超过50%储存民用爆炸物品的	责令限期改正，处10万元罚款	
						超量储存、在非专用仓库储存或者违反储存标准和规范储存民用爆炸物品，经限期改正逾期不改正的，	责令停产停业整顿	
					严重	超量储存、在非专用仓库储存或者违反储存标准和规范储存民用爆炸物品，造成严重后果的或者经停产停业整顿仍拒不改正的	吊销《民用爆炸物品销售许可证》或者提请吊销《民用爆炸物品生产许可证》	
11	未履行本条例规定的安全管理责任，导致发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果	《民用爆炸物品安全管理条例》第五十二条	罚款	尚不构成犯罪的，对主要负责人给予撤职处分，对个人经营的投资人处2万元以上20万	较重	尚不构成犯罪，能够主动减轻危害后果的	对个人经营的投资人处2万元罚款	
					严重	尚不构成犯罪，不主动减轻危害的	对个人经营的投资人处10万元罚款	

序号	处罚名称	处罚依据	处罚种类	标准或幅度	自由裁量权标准细化			备注
					轻重等级	情节描述	执行处罚标准	
				元以下的罚款				
12	未向当地县级人民政府冶金矿产品行政主管部门备案的	《河北省冶金矿产品生产经营监督管理办法》第二十四条	警告、责令限期改正、罚款	由县级以上人民政府冶金矿产品行政主管部门予以警告，责令限期改正；逾期不改正的，对有违法所得的处以违法所得一倍以上三倍以下最高不超过三万元的罚款，对没有违法所得或者违法所得不能计算的处以五千元以上一万元以下罚款	轻微	在法定期限内改正的	予以警告	
					一般	逾期不改正但没有违法所得的或不能计算的	处五千元罚款	
					严重	逾期不改正且有违法所得的	处以违法所得二倍罚款，但最高不超过三万元	
					较重	有 1、2、3、4 行为之一，信息化主管部门下达限期改正不落实，或有第 5 项行为的	由纪律检查部门对主管人员或直接责任人依法给予行政处分	
					严重	有以上行为构成犯罪的	移交司法机关追究刑事责任	

（十）秦皇岛市工业和信息化局 行政执法案件登记和统计报告制度

（行政许可、行政处罚、行政复议、诉讼案件）

为加强行政执法监督，保证法律、法规、规章的正确实施，纠正违法行为，特制定本制度。

一、行政许可、行政处罚、行政复议、行政诉讼案件必须做到一案一登记。

二、行政许可、行政处罚案件情况，执法科室每半年统计报政策法规科一次。

三、政策法规科按要求将重大行政处罚案件、行政复议、行政应诉案件等情况及时上报。

四、本制度自发布之日起执行。

（十一）秦皇岛市工业和信息化局

行政执法评议考核制度

一、考核评议范围：局内承担行政执法任务的科室及行政执法人员。

二、评议考核主要内容：

（一）行政执法的内容是否合法、适当；

（二）行政执法行为是否符合法定权限；是否存在超越权限执法、放弃执法等现象；

（三）行政执法依据是否规范；

（四）行政执法是否符合法定程序；

（五）罚款是否执行罚缴分离；

（六）是否严格执行立案、结案审批制度；重大案件是否实行集体讨论制度；执行行政处罚自由裁量权基准制度情况；

（七）行政许可、行政处罚案件统计上报情况；

（八）执法科室执法人员参加学法培训情况，持证上岗情况；

（九）制定规范性文件是否报政策法规科进行合法性审查；

（十）行政执法案卷是否完整、规范；

（十一）重大具体行政行为是否备案；

（十二）是否被投诉举报及投诉举报案件处理情况；

（十三）行政执法引起的行政复议和行政诉讼结果等，是否存在执法过错及被追究情况；

（十四）文明执法情况。

对上述考核内容按权重设定分值，考核实行百分制。

三、局行政执法领导小组办公室承担组织局内行政执法评议考核工作，每年 12 月份进行。

四、评议考核结果作为科室工作评定、公务员年度考核的重要依据。经考核，对工作认真负责、完成任务好的科室和个人表扬和奖励；对执法不力、工作不负责任，甚至失职的个人给予批评、纠正。对执法人员违法行政，依据规定实行过错责任追究。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

五、本制度由局行政执法领导小组办公室负责解释。

六、本制度自公布之日起实施。

(十二)秦皇岛市工业和信息化局

行政执法过错责任追究制度

为规范行政执法过错责任追究行为，预防和纠正行政执法过错，保护公民、法人和其它组织的合法权益，促进依法行政，制定本制度。

一、本制度所称行政执法过错，是指本局所属行政执法科室及其行政执法人员在行政执法活动中，因故意或者过失不履行、违法履行、或者不当履行法定职责，致使公民、法人和其他组织的合法权益受到损害，造成不良后果，经法定程序确认应当追究行政责任的行为。

行政执法过错责任追究，是指本局对所属行政执法科室及执法人员实施的行政执法过错行为，依照规定进行调查、确认责任、作出处理的活动。

对本局行政执法过错责任追究由市政府负责；应当由监察机关、人事任免机关或者上级机关处理的按有关法律、法规的规定处理。

二、本局行政执法领导小组负责局内行政执法过错责任追究，具体事项由行政执法领导小组办公室办理。

三、行政执法过错追究，应遵循公平、公正、及时，实事求是、有错必究、错责相当，教育与惩戒相结合的原则。

三、行政执法人员有下列情形之一，应当追究行政执法过

错责任：

- （一）超越或者滥用职权的；
- （二）违反法定程序的；
- （三）适用法律、法规、规章错误的；
- （四）认定事实不清，主要证据不足的；
- （五）具体行政行为明显不当的；
- （六）不履行法定职责的；
- （七）法律、法规、规章规定应当追究行政执法过错责任

的其他情形。

四、有下列情形之一的，可以从轻或减轻追究责任：

- （一）情节轻微、危害后果和影响较小的；
- （二）因不可抗力使行政执法过错危害后果加重的；
- （三）行政相对人故意伪造或者隐瞒重要证据，致使行政执法过错危害后果加重的；
- （四）积极采取补救措施，有效防止危害后果扩大的；
- （五）积极配合调查或者有其它立功表现的；
- （六）法律、法规、规章规定的其他可以从轻、减轻追究

责任的情形。

五、行政执法过错情节显著轻微，行政执法机关及其行政执法人员主动发现并及时纠正并未造成严重后果的可以免于追究。

六、有下列情形之一的，应当从重追究责任：

(一) 故意或者有重大过失的；

(二) 行政执法过错发生后，瞒报或者不采取有效措施，致使危害后果扩大的；

(三) 行政执法过错行为情节恶劣或者造成严重后果的；

(四) 一年以内出现两次以上应当予以追究行政执法责任的同类行政执法过错行为的；

(五) 以隐瞒过错事实真相等手段干扰、阻碍对过错责任调查处理的；

(六) 对投诉举报人、调查人及相关人员打击报复的；

(七) 法律、法规、规章规定的其他可以从重追究责任的情形。

七、责任形式分为行政处理和行政处分，行政处理和行政处分可以单独或者合并使用。

(一) 行政处理：诫勉谈话；通报批评；责令作出书面检查；责令改正或者限期改正；暂扣行政执法证件，离岗培训；吊销行政执法证件；调离行政执法岗位，取消当年评优评先资格；辞退；法律、法规和规章规定的其他行政处理形式。

(二) 行政处分：警告、记过、记大过、降级、撤职、开除；

构成犯罪的，依法追究刑事责任。

八、追究程序：立案；审查；处理；责任认定，不服处理决定的可申请复核和申诉；执行。

上述程序按《河北省行政执法过错责任追究办法》有关要求执行。