

# 郑州市交通运输委员会文件

郑交〔2015〕124号

---

## 郑州市交通运输委员会 关于印发《行政审批事项批后监督检查 管理办法（试行）》的通知

各县（市）、区交通运输局、委属相关单位、委机关相关处（室）：  
为深入推进行政审批制度改革，进一步巩固改革成果，根据《中华人民共和国行政许可法》、《郑州市人民政府关于深化行政审批制度改革的实施意见》（郑政文〔2013〕157号）和《郑州市行政审批“两集中、两到位”改革实施方案》（郑办文〔2014〕12号）精神，结合我委系统实际，经研究，制定《行政审批事项批后监督检查管理办法（试行）》。现将《行政审批事项批后监

督检查管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：1.《郑州市交通运输委员会行政审批事项批后监督检查管理办法（试行）》

2.行政审批事项批后监督检查计划（样本）

郑州市交通运输委员会  
2015年5月12日



## 附件 1

# 郑州市交通运输委员会 行政审批事项批后监督检查管理办法（试行）

第一条 为了加强对行政审批批后监督检查的管理，保护公民、法人和其他组织的合法权益，维护公共利益和社会秩序，改善行政管理，提升政府公信力和执行力，根据《中华人民共和国行政许可法》、国务院、省市级政府有关行政审批制度改革工作规定，制定本办法。

第二条 本市行政区域内的各级交通运输行政执法机关（含法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以下简称“执法机关”），对公民、法人或者其他组织（以下称“行政相对人”）从事行政审批事项活动，包括未经行政审批擅自从事依法应取得行政审批的活动，实施监督检查和处理，适用本办法。

第三条 依法实施行政审批的执法机关是行政审批的批后监督检查机关，应当按照本办法开展行政审批的批后监督检查，法律、法规、规章另有规定的除外。

第四条 行政审批的批后监督检查，应当根据法定审批条件，以及技术规范、技术标准和有关法律、法规、规章的规定进行。

第五条 行政审批的批后监督检查，应当遵循“合法合理、

程序规范、高效便民、公开透明”的原则，坚持权力与责任、检查与指导、惩处与教育相结合。

第六条 执法机关实施行政审批批后监督检查，应当坚持监管与服务的统一。正确处理履行监管职责与服务发展的关系，防止过度监管、不当监管和违法监管，既要防止监管缺位，又要防止监管错位和越位。

第七条 执法机关应当建立行政执法、行业自律、舆论监督等方式方法相结合的行政审批批后监督检查体系，加强事中事后监管，实行全过程监管。

第八条 执法机关内部应当分离行政审批的办理权和监管权，分别由不同的处（科）室行使。建立批后监管工作责任追究制度，对不履行监管义务、监管不力的，对监管对象违法行为不予查处的，应当严格责任追究。

第九条 执法机关对每项行政审批应当制定具体的监督检查计划。监督检查计划应当列明监督检查名称、内容、措施、程序、工作要求等。

第十条 对行政相对人从事行政审批事项活动的监督检查，执法机关可以依法通过书面检查、实地检查、定期检验、抽样检查等方式进行。

第十一条 执法机关实施监督检查前，应当制订检查工作方案，方案包括检查目的、检查范围、检查方式（如事先通知或事先不通知）、检查重点、检查时间、检查分工、检查进度等。同

时，准备相关检查文书以及必要的设备，根据既往检查情况和行政相对人报送资料情况等，了解行政相对人近期状况。

第十二条 执法机关进行定期例行监督检查，应当事先拟订监督检查计划。监督检查频次根据行政相对人情况确定。对诚信度高的行政相对人，可减少检查频次；对确定为重点监督对象的行政相对人，应当根据情况适当增加检查频次。

第十三条 书面检查的内容主要是行政相对人是否按照行政审批确定的条件、范围、程序等从事被审批事项活动的情况。

执法机关不得要求行政相对人报送与监督检查无关的材料。必要时，行政机关可以采取其他监督检查方式作进一步核查。

第十四条 执法机关实施实地检查、抽样检查等现场监督检查，应当委派两名以上执法人员进行，执法人员应当出示合法、有效的证件。执法人员应当遵守被检查单位的安全管理规章制度，保证自身和被检查单位生产经营活动的安全。

第十五条 执法机关可以依法委托具备法定资质的专业技术机构进行检查、检验、检测。受委托专业技术机构应当按照技术规程或者约定的期限，出具检查、检验、检测结果报告。通过约定委托专业机构检查、检验、检测的，执法机关应当与所委托的专业机构签订协议，明确检查、检验、检测的期限，所依据的技术规范、内容、结果报告等。

第十六条 法律、行政法规规定的除《中华人民共和国行政许可法》第十二条第（四）项以外的其他事项需要年度检验的，

执法机关应当在作出该决定时，将年检的期限、方式和要求书面告知行政相对人。执法机关实施年检，可以在一定时间内集中办理，也可以根据作出行政审批的时间先后分别办理。行政机关实施年检应当与日常监督检查相结合，不得以年检替代日常监督检查。

第十七条 执法机关工作人员履行检查职责时，可以依法查阅或者要求有关单位和个人提供相关材料。有关单位和个人应当予以配合，如实反映情况，提供有关材料，对检查中所指出的问题应当及时加以纠正。行政相对人对检查结果有异议的，可向上级部门或同级人民政府有关部门反映，并可依法提起行政复议或行政诉讼。

第十八条 执法机关工作人员进行检查，应当制作现场检查笔录。检查笔录经核对无误后，行政机关工作人员和行政相对人在笔录上签字或盖章。行政相对人拒绝签名或者不能签名的，应当注明原因。有其他人在现场的，可由其他人签名。法律、法规、规章对现场笔录的制作形式另有规定的，从其规定。

第十九条 经书面检查合格的，可以不向行政相对人书面反馈检查结果；车辆等设施检验合格的，应当发给相应的证明文件。发现行政相对人已经不具备从事行政审批事项活动的条件，尚能整改的，应当责令限期整改；已经不能整改的，或者整改时限届满仍未改正的，应当作出检查不合格的结论；发现属于违法行为的，应当依据相关法律、法规、规章，作出相应的行政处罚决定。

第二十条 执法机关应当将下列监督检查材料（包括文字档和电子档）归档保存，完善监督检查资料：

（1）行政相对人报送的材料；

（2）由行政机关工作人员签字的监督检查记录，包括现场勘验笔录、询问笔录、当事人陈述笔录等；

（3）行政机关根据监督检查记录作出的处理结果记录，包括事先告知书，受委托专业技术机构的检查检验检测报告，公告，送达回执，检查工作内部流转记录等；

（4）投诉举报材料；

（5）法律、法规、规章规定应当归档保存的其他材料。

第二十一条 执法机关应通过多部门、多环节联手，实施综合监管，共享监管信息，强化监管机构间的协调配合，统一监管标准、程序、原则和目标等。完善事先以及事后的监管影响评估制度，实施监管工作风险管理，提高监管效能。

第二十二条 执法机关在行政审批的批后监管中，应当引入诚信管理，实施分类监管。应当以日常监管信息、表彰奖励类良好行为信息、不良行为信息、信用评价信息等为基础，建立健全行政审批诚信档案制度，并定期依据监管对象的诚信情况、日常经营活动情况、违法情况等，将监管对象分为不同类别，建立相应的激励机制、预警机制、惩戒机制等。

第二十三条 执法机关对行政相对人应当实施动态监管。依照重点监管和面上监管相结合的原则，根据监管内容，运用数字

化、信息化手段，以监管对象为单元，划分为若干个网格，明确网格化批后监管的人员、职责和任务，实时采集和监控网格内监管对象的信息及情况，及时发现问题，解决问题。

第二十四条 执法机关在行政审批的批后监管中，应当发挥行业协会的作用，实施自律监管。指导行业协会建立行规行约，制订行业标准，完善行业竞争规则；坚持以政府引导、行业推动、企业实施和社会参与相结合的机制；制订并组织实施行业职业道德准则，推动行业诚信建设。

第二十五条 执法机关应当明确负责投诉举报工作的机构，落实专人受理对违法从事行政审批事项活动的投诉和举报。投诉举报工作的机构接到投诉、举报的，应当登记受理并依法进行核查；应当为投诉人、举报人保密，保护其合法权益。

执法机关应当畅通群众参与渠道，调动社会力量参与监督；进一步发挥新闻媒体作用，强化舆论监督。

第二十六条 执法机关对行政相对人从事行政审批事项的活动进行监督检查时，不得妨碍行政相对人正常的生产经营活动；不得索取或者收受行政相对人的财物，不得谋取其他利益；除法律、行政法规另有规定的外，不得收取任何费用。

第二十七条 执法机关和相关责任人违反本办法规定的，由行政监察机关责令其限期改正；贻误工作、造成不良后果的，视情节轻重，依照法纪追究责任。

第二十八条 其他未尽事项，依照国家和省、市有关规定执行。本办法自发布之日起实施，由委行政审批办公室负责解释。



## 附件2

# 行政审批事项批后监督检查计划（样本）

一、事项名称：

二、事项类别：（行政许可、非许可审批、行政检查、其他行政权力、日常工作）

三、监督检查内容：

四、监督检查措施：

五、监督检查程序：

六、监督检查处理：

七、监督检查处（科）室：

八、监管是否涉及其它部门：

九、投诉举报电话：

XX（单位盖章）：

年 月 日

