

# 漳平市民政局文件

漳民〔2016〕111号

---

漳平市民政局

## 关于印发《民政局推广随机抽查机制规范事中事后监管实施方案》的通知

局机关各股室：

《漳平市民政局推广随机抽查机制规范事中事后监管实施方案》已经市局同意，现印发给你们，请认真组织实施。

漳平市民政局

2016年5月26日

（此件主动公开）

# 漳平市民政局推广随机抽查机制 规范事中事后监管实施方案

根据龙岩市人民政府办公室《关于印发龙岩市推广随机抽查机制规范事中事后监管的通知》（龙政办〔2016〕20号）和漳平市人民政府办公室《关于印发漳平推广随机抽查机制规范事中事后监管实施方案的通知》（漳政办〔2016〕38号）精神，为深入推进简政放权、放管结合、优化服务工作，创新政府管理方式，规范市场执法行为，结合我局实际，制定如下实施方案。

## 一、目标要求

通过随机抽查的科学方法和信息化手段，转变民政监管方式，提升监管效能，切实解决部分领域中检查任性和执法扰民、执法不公、执法不严等群众反映强烈的突出问题，减少和杜绝民政部门不作为、乱作为现象，营造公平竞争的发展环境，推动社会治理创新发展。

## 二、主要原则

（一）坚持合法合理监管。严格执行有关民政法律法规规章，落实监管责任，确保事中事后监管有序进行，推进随机抽查制度化、规范化。

（二）坚持公正高效。严格按照执法程序，依法保障监管主体的合法权利，切实做到严格规范文明执法，提升监管



效能，减轻市场主体负担，优化社会治理环境。

（三）坚持公开透明。实施随机抽查事项公开、随机抽查制度公开、随机抽查过程公开、随机抽查结果公开，保障市场主体权利平等、机会平等、规则平等。

### 三、主要任务

#### （一）合理确定随机抽查事项

根据法律法规规章的规定，全面梳理本部门的监管事项，制定随机监管事项清单。凡是法律法规规章赋予监管职能的，均应当列入清单；凡法律法规规章并未赋予监管职能的，不得列入清单开展检查。清单发布后，各相关处室不得在公布的清单事项外实施抽查。法律法规规章有调整的，各相关业务处室要及时通报厅政策法规处，按照规定程序对随机抽查事项清单进行调整。

#### （二）依法确定随机抽查主体

1. 确定随机抽查的市场主体。根据随机抽查事项清单确定抽查的市场主体，建立市场主体名录库。凡列入清单内监管事项所对应的市场主体（包括法人、其他组织）均应列入市场名录库。市场名录库应当包括市场主体名称、法定代表人、经常居住地、联络人、联系方式、监管责任处室等。市场名录库首批名单由局机关业务股室提供，局办公室汇总并上报。市场名录库实行定期更新制度。每年6月、12月，根据市场主体的变动，定期对市场名录库进行修订。



2. 确定随机抽查的执法主体。根据执法人员名单建立执法人员名录库。执法人员名录库应当包括执法人员姓名，执法证号，执法领域等内容。执法人员名录库实行实时更新，局根据执法人员变动情况实时更新执法人员名录库。

### （三）抓好随机抽查工作实施

1. 合理安排随机抽查的比例和频次。既保证必要的抽查覆盖面和工作力度，又要防止检查过多和执法扰民。对投诉较多的或有严重违法违规迹象的市场主体要加大抽查力度。

2. 合法、合理开展抽查。开展抽查工作，必须持有执法证的执法人员 2 人以上组成一组一同进行。抽查时，执法人员应当出示执法证并记录在案。抽查中，如需要提取相应市场主体的证据时，原则上应当提取证据原件，原件确实难以提取的，可以提取复印件，但应邀请市场主体相关工作人员见证并签字记录。开展抽查，应当制作相应的抽查笔录，并听取相关市场主体的申辩。

3. 加强随机抽查结果应用。建立“一抽查一通报”制度，对抽查中发现的违法违规行为，要及时予以通报，依法进行处罚，并纳入本系统市场主体程序档案，做到“惩处一例警示一片”。

## 四、有关要求

（一）加强领导。要深刻认识推广“双随机”抽查工作的重要性和必要性，加强组织领导，切实把随机抽查监管落

到实处。局随机抽查工作协调小组要加强统筹协调，建立健全相应工作机制，充实并合理调配一线执法检查力量，加强跨部门协同配合，提高执法检查的效能和水平。

（二）强化责任。各股室要进一步增强责任意识，大力推广建立随机抽查机制，公平、有效、透明地进行事中事后监管，切实履行法定监管职责。对监管工作中失职渎职的，要对相关处室和责任人依法依规严肃处理。

（三）加大宣传和培训。各股室要加大宣传力度，加强对执法人员的培训，完善执法人员法律复训制度，对长期未进行执法的执法人员要定期组织培训。

附件：随机抽查事项清单（共4项）



附

## 随机抽查事项清单（一）

事 项	内 容
名 称	对市级非公募基金会的监督检查
主要内容	市级非公募基金会实施年度检查，对市级非公募基金会信息发布、依照《基金会管理条例》及其章程开展活动的情况进行日常监督管理。
依 据	1. 《基金会管理条例》（国务院令 第 400 号） 第六条 国务院民政部门和省、自治区、直辖市人民政府民政部门是基金会的登记管理机关。 第三十四条 基金会登记管理机关履行下列监督管理职责： （一）对基金会、境外基金会代表机构实施年度检查； （二）对基金会、境外基金会代表机构依照本条例及其章程开展活动的情况进行日常监督管理； （三）对基金会、境外基金会代表机构违反本条例的行为依法进行处罚。 2. 《基金会信息公布办法》（民政部令第 31 号，2006 年 1 月 12 日实施） 第十四条 登记管理机关依法对信息公布活动进行监督管理，建立信息公布义务人诚信记录。
责任主体	市民政局
执法人员	随机抽取
抽查对象及比例	市内已登记成立的基金会，比例 5%。随机抽取。
抽查频次	每年 2 次，每次 5%
抽查方式	书面检查、实地检查
进度安排	由各业务股室结合工作实际开展
备 注	



## 随机抽查事项清单（二）

事 项	内 容
名 称	对市级社会团体的监督管理
主要内容	对社会团体成立、变更、注销的登记或者备案进行监督检查；市级社会团体换届或者更换法定代表人之前的财务审计情况进行监督检查；实施年度检查，对市级社会团体违反《社会团体登记管理条例》的其他行为进行监督检查。
依 据	<p>《社会团体登记管理条例》（国务院令第 250 号）</p> <p>第六条 国务院民政部门 and 县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。</p> <p>第二十七条 登记管理机关履行下列监督管理职责：</p> <p>（一）负责社会团体的成立、变更、注销的登记或者备案；</p> <p>（二）对社会团体实施年度检查；</p> <p>（三）对社会团体违反本条例的问题进行监督检查，对社会团体违反本条例的行为给予行政处罚。</p>
责任主体	市民政局
执法人员	随机抽取
抽查对象及比例	市级社会团体，比例 5%。随机抽取。
抽查频次	每年 1 次
抽查方式	书面检查、实地检查
进度安排	由各业务股室结合工作实际开展
备 注	



### 随机抽查事项清单（三）

事 项	内 容
名 称	对民办非企业单位的监督管理
主要内容	对民办非企业单位成立、变更、注销的登记或者备案进行监督检查；市级民办非企业单位换届或者更换法定代表人之前的财务审计情况进行监督检查；实施年度检查，对市级民办非企业单位违反《民办非企业单位登记管理暂行条例》的其他行为进行监督检查。
依 据	<p>1. 《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）</p> <p>第五条 国务院民政部门 and 县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。</p> <p>第十九条 登记管理机关履行下列监督管理职责：</p> <p>（一）负责民办非企业单位的成立、变更、注销登记；</p> <p>（二）对民办非企业单位实施年度检查；</p> <p>（三）对民办非企业单位违反本条例的问题进行监督检查，对民办非企业单位违反本条例的行为给予行政处罚。</p> <p>2. 《民办非企业单位名称管理暂行规定》（民发〔1999〕129号）</p> <p>第二条第一款：民办非企业单位登记管理机关负责民办非企业单位名称的核准登记，监督管理其名称的使用，保护其名称权。</p>
责任主体	市民政局
执法人员	随机抽取
抽查对象及比例	市级民办非企业单位，比例5%。随机抽取。
抽查频次	每年1次
抽查方式	书面检查、实地检查
进度安排	由各业务股室结合工作实际开展
备 注	



## 随机抽查事项清单（四）

事 项	内 容
名 称	对养老机构的监督检查
主要内容	1. 抽查养老机构是否取得《养老机构设立许可证》； 2. 抽查养老机构是否有提交年度报告，报告是否完整； 3. 抽查养老机构是否依据《养老机构管理办法》开展运营。
依 据	1. 《养老机构管理办法》（民政部令第 49 号，2013 年 7 月 1 日实施） 第二十八条 民政部门应当按照实施许可权限，通过书面检查或者实地查验等方式对养老机构进行监督检查，并向社会公布检查结果。上级民政部门可以委托下级民政部门进行监督检查。养老机构应当于每年 3 月 31 日之前向实施许可的民政部门提交上一年度的工作报告。年度工作报告内容包括服务范围、服务质量、运营管理等情况。 2. 《养老机构设立许可办法》（民政部令第 48 号，2013 年 7 月 1 日实施） 十二条 许可机关依法对养老机构的名称、住所、法定代表人或者主要负责人、服务范围等设立许可证载明事项的变化情况进行监督检查，养老机构应当接受和配合监督检查
责任主体	市民政局
执法人员	随机抽取
抽查对象及比例	市级养老机构，比例 100%。
抽查频次	每年 1 次
抽查方式	书面检查、实地检查
进度安排	由各业务股室结合工作实际开展
备 注	