

石林彝族自治县民政局权力清单和责任清单（行政强制6类）

序号	行使主体 (责任主体)	职权名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据
1	石林彝族自治县民政局	封存《社会团体法人登记证书》、印章和财务凭证	行政法规：《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第33条 社会团体被责令限期停止活动的，由登记管理机关封存《社会团体法人登记证书》、印章和财务凭证。社会团体被撤销登记的，由登记管理机关收缴《社会团体法人登记证书》和印章。第33条 社会团体有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告，责令改正，可以限期停止活动，并可以责令撤换直接负责的主管人员；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）涂改、出租、出借《社会团体法人登记证书》，或者出租、出借社会团体印章的；（二）超出章程规定的宗旨和业务范围进行活动的；（三）拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；（四）不按照规定办理变更登记的；（五）擅自设立分支机构、代表机构，或者对分支机构、代表机构疏于管理，造成严重后果的；（六）从事营利性的经营活动的；（七）侵占、私分、挪用社会团体资产或者所接受的捐赠、资助的；（八）违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助的。前款规定的行为有违法经营额或者违法所得的，予以没收，可以并处违法经营额1倍以上3倍以下或者违法所得3倍以上5倍以下的罚款。	1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的社会组织，填写《立案审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，撰写调查报告（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 案件调查终结责任：由承办人员提出处理意见，填写《案件调查终结审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 5. 局长办公会研究责任：撰写行政处罚议题，局长办公会研究决定； 6. 送达行政处罚事先告知书责任：向社会组织告知作出行政处罚决定的事实、理由、依据及其所享有的权利，允许当事人的陈述和辩解。对于限期停止活动、较大数额罚款等行政处罚，还应在作出处罚决定前告知其享有听证权； 7. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《行政处罚决定审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖公章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 8. 送达责任：《行政处罚决定书》； 9. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 10. 结案责任：填写《结案审批表》、《案卷目录》，装订备案； 11. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	因不履行或不正确履行应尽义务，出现以下情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、违反法定权限、程序实施行政强制的； 2、查封法定期间不作出处理决定或者未依法及时解除查封的； 3、利用行政强制权为单位或者个人谋取利益的； 4、没有正确履行监管责任，将查封、扣押的财物截留、私分或者变相私分的； 5. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	行政法规：《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第三十四条 其它责任详见“共性责任”部分。

2	石林彝族自治县民政局	封存《民办非企业单位证书》、印章财务凭证	行政法规：《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院第251号令）第二十八条民办非企业单位被限期停止活动的，由登记管理机关封存其登记证书、印章和财务凭证。	1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的社会组织，填写《立案审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，撰写调查报告（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 案件调查终结责任：由承办人员提出处理意见，填写《案件调查终结审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 5. 局长办公会研究责任：撰写行政处罚议题，局长办公会研究决定； 6. 送达行政处罚事先告知书责任：向社会组织告知作出行政处罚决定的事实、理由、依据及其所享有的权利，允许当事人的陈述和辩解。对于限期停止活动、较大数额罚款等行政处罚，还应在作出处罚决定前告知其享有听证权； 7. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《行政处罚决定审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖公章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 8. 送达责任：《行政处罚决定书》； 9. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 10. 结案责任：填写《结案审批表》、《案卷目录》，装订备案； 11. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	因不履行或不正确履行应尽义务，出现以下情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、违反法定权限、程序实施行政强制的； 2、查封法定期间不作出处理决定或者未依法及时解除查封的； 3、利用行政强制权为单位或者个人谋取利益的； 4、没有正确履行监管责任，将查封、扣押的财物截留、私分或者变相私分的； 6. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	行政法规：《民办非企业单位登记管理暂行条例》第二十九条：其他共性责任详见“共性责任部分”。
---	------------	----------------------	---	--	--	--

3	石林彝族自治县民政局	封存基金会 登记证书、 印章财务凭 证	行政法规：《基金会管理条例》（国务院令第400号）第四十四条 基金会、境外基金会代表机构被责令停止活动的，由登记管理机关封存其登记证书、印章和财务凭证。	1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的社会组织，填写《立案审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，撰写调查报告（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 案件调查终结责任：由承办人员提出处理意见，填写《案件调查终结审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 5. 局长办公会研究责任：撰写行政处罚议题，局长办公会研究决定； 6. 送达行政处罚事先告知书责任：向社会组织告知作出行政处罚决定的事实、理由、依据及其所享有的权利，允许当事人的陈述和辩解。对于限期停止活动、较大数额罚款等行政处罚，还应在作出处罚决定前告知其享有听证权； 7. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《行政处罚决定审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖公章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 8. 送达责任：《行政处罚决定书》； 9. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 10. 结案责任：填写《结案审批表》、《案卷目录》，装订备案； 11. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	因不履行或不正确履行应尽义务，出现以下情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、违反法定权限、程序实施行政强制的； 2、查封法定期间不作出处理决定或者未依法及时解除查封的； 3、利用行政强制权为单位或者个人谋取利益的； 4、没有正确履行监管责任，将查封、扣押的财物截留、私分或者变相私分的； 5. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	行政法规：《基金会管理条例》第四十五条。 其他共性责任详见“共性责任部分”。
---	------------	------------------------------	--	--	---	---

4	石林彝族自治县民政局	对未经批准，擅自开展社会团体筹备活动，或者未经登记，擅自以社会团体名义进行活动，以及被撤销登记的社会团体继续以社会团体名义进行活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产	行政法规：《社会团体登记管理条例》（国务院第250号令）第三十四条：未经批准，擅自开展社会团体筹备活动，或者未经登记，擅自以社会团体名义进行活动，以及被撤销登记的社会团体继续以社会团体名义进行活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚	1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的社会组织，填写《立案审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，撰写调查报告（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 案件调查终结责任：由承办人员提出处理意见，填写《案件调查终结审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 5. 局长办公会研究责任：撰写行政处罚议题，局长办公会研究决定； 6. 送达行政处罚事先告知书责任：向社会组织告知作出行政处罚决定的事实、理由、依据及其所享有的权利，允许当事人的陈述和辩解。对于限期停止活动、较大数额罚款等行政处罚，还应在作出处罚决定前告知其享有听证权； 7. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《行政处罚决定审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖印章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 8. 送达责任：《行政处罚决定书》； 9. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 10. 结案责任：填写《结案审批表》、《案卷目录》，装订备案； 11. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	因不履行或不正确履行应尽义务，出现以下情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1. 对符合受理条件而不予受理的； 2. 对不符合受理条件而同意审批的； 3. 擅自增设、变更审查程序或核准条件的； 4. 在备案过程中滥用职权、玩忽职守的； 5. 收受贿赂，为他人提供方便的。	行政法规：《社会团体登记管理条例》“第三十四条”）； 《基金会管理条例》第四十五条； 《民办非企业单位登记管理暂行条例》第二十九条； 地方性法规：《云南省行业协会条例》第四十五条； 其他共性责任详见“共性责任部分”。
---	------------	---	--	---	---	--

5	石林彝族自治县民政局	对未经登记，擅自以民办非企业单位名义进行活动的，或者被撤销登记的民办非企业单位继续以民办非企业单位名义进行活动的，由登记管理机构予以取缔，没收非法财产	行政法规：《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院第251号令）第二十七条未经登记，擅自以民办非企业单位名义进行活动的，或者被撤销登记的民办非企业单位继续以民办非企业单位名义进行活动的，由登记管理机构予以取缔，没收非法财产；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚	1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的社会组织，填写《立案审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，撰写调查报告（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 案件调查终结责任：由承办人员提出处理意见，填写《案件调查终结审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 5. 局长办公会研究责任：撰写行政处罚议题，局长办公会研究决定； 6. 送达行政处罚事先告知书责任：向社会组织告知作出行政处罚决定的事实、理由、依据及其所享有的权利，允许当事人的陈述和辩解。对于限期停止活动、较大数额罚款等行政处罚，还应在作出处罚决定前告知其享有听证权； 7. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《行政处罚决定审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖印章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 8. 送达责任：《行政处罚决定书》； 9. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 10. 结案责任：填写《结案审批表》、《案卷目录》，装订备案； 11. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	因不履行或不正确履行应尽义务，出现以下情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1. 对符合受理条件而不予受理的； 2. 对不符合受理条件而同意审批的； 3. 擅自增设、变更审查程序或核准条件的； 4. 在备案过程中滥用职权、玩忽职守的； 5. 收受贿赂，为他人提供方便的。	行政法规：《社会团体登记管理条例》“第三十四条”。 地方性法规：《云南省行业协会条例》第四十五条。其他共性责任详见“共性责任部分”。
---	------------	---	--	---	---	---

6	石林彝族自治县民政局	对未经登记或者被撤销登记后以基金会、基金会分支机构、基金会代表机构或者境外基金会代表机构名义开展活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产并向社会公告	行政法规：《基金会管理条例》（国务院令第408号）第四十条未经登记或者被撤销登记后以基金会、基金会分支机构、基金会代表机构或者境外基金会代表机构名义开展活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产并向社会公告。	1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的社会组织，填写《立案审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，撰写调查报告（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 案件调查终结责任：由承办人员提出处理意见，填写《案件调查终结审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批； 5. 局长办公会研究责任：撰写行政处罚议题，局长办公会研究决定； 6. 送达行政处罚事先告知书责任：向社会组织告知作出行政处罚决定的事实、理由、依据及其所享有的权利，允许当事人的陈述和辩解。对于限期停止活动、较大数额罚款等行政处罚，还应在作出处罚决定前告知其享有听证权； 7. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《行政处罚决定审批表》，报分管领导审核和局主管领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖印章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 8. 送达责任：《行政处罚决定书》； 9. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 10. 结案责任：填写《结案审批表》、《案卷目录》，装订备案； 11. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	因不履行或不正确履行应尽义务，出现以下情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1. 对符合受理条件而不予受理的； 2. 对不符合受理条件而同意审批的； 3. 擅自增设、变更审查程序或核准条件的； 4. 在备案过程中滥用职权、玩忽职守的； 5. 收受贿赂，为他人提供方便的。	行政法规：《社会团体登记管理条例》“第三十四条”）。 地方性法规：《云南省行业协会条例》第四十五条。其他共性责任详见“共性责任部分”。
---	------------	--	---	---	---	--

监督方式	救济途径	备注
1. 窗口咨询或投诉：民政窗口，电话号码：（0871）67792997，地址：石林彝族自治县政务服务局民政窗口； 2. 纪检监察投诉：石林县民政局，电话号码：0871）67796690； 3. 信函投诉：石林县民政局，通讯地址：云南省昆明市石林县阿诗玛南路199号，邮政编码：652200；	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向石林县人民政府或昆明市民政局提出行政复议，或当知道作出行政行为之日起六个月内向昆明铁路运输法院提起行政诉讼。	

1. 窗口咨询或投诉：民政窗口，电话号码：（0871）67792997，地址：石林彝族自治县政务服务局民政窗口； 2. 纪检监察投诉：石林县民政局，电话号码：0871）67796690； 3. 信函投诉：石林县民政局，通讯地址：云南省昆明市石林县阿诗玛南路199号，邮政编码：652200；	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向石林县人民政府或昆明市民政局提出行政复议，或当知道作出行政行为之日起六个月内向昆明铁路运输法院提起行政诉讼。	
--	---	--

1. 窗口咨询或投诉：民政窗口，电话号码：（0871）67792997，地址：石林彝族自治县政务服务局民政窗口； 2. 纪检监察投诉：石林县民政局，电话号码：0871）67796690； 3. 信函投诉：石林县民政局，通讯地址：云南省昆明市石林县阿诗玛南路199号，邮政编码：652200；	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向石林县人民政府或昆明市民政局提出行政复议，或当知道作出行政行为之日起六个月内向昆明铁路运输法院提起行政诉讼。	
--	---	--

1. 窗口咨询或投诉：民政窗口，
电话号码：
（0871）
67792997，地
址：石林彝族自治县政务服务局
民政窗口；
2. 纪检监察投诉：石林县民政局，
电话号码：
0871）
67796690；
3. 信函投诉：石林县民政局，
通讯地址：云南省
昆明市石林县阿
诗玛南路199号，
邮政编码：
652200；

公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向石林县人民政府或昆明市民政局提出行政复议，或当知道作出行政行为之日起六个月内向昆明铁路运输法院提起行政诉讼。

1. 窗口咨询或投诉：民政窗口， 电话号码： （0871） 67792997，地 址：石林彝族自治县政务服务局 民政窗口； 2. 纪检监察投诉：石林县民政局， 电话号码： 0871） 67796690； 3. 信函投诉：石林县民政局， 通讯地址：云南省 昆明市石林县阿 诗玛南路199号， 邮政编码： 652200；	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向石林县人民政府或昆明市民政局提出行政复议，或当知道作出行政行为之日起六个月内向昆明铁路运输法院提起行政诉讼。	
--	---	--

1. 窗口咨询或投诉：民政窗口， 电话号码： （0871） 67792997，地 址：石林彝族自治县政务服务局 民政窗口； 2. 纪检监察投诉：石林县民政局， 电话号码： 0871） 67796690； 3. 信函投诉：石林县民政局， 通讯地址：云南省 昆明市石林县阿 诗玛南路199号， 邮政编码： 652200；	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向石林县人民政府或昆明市民政局提出行政复议，或当知道作出行政行为之日起六个月内向昆明铁路运输法院提起行政诉讼。	
--	---	--