附件：

深圳市社会组织行政约谈办法

**（征求意见稿）**

第一章 总则

**第一条【立法目的】**为加强对社会组织的监督管理，提高行政监管效能，培育扶持社会组织，规范社会组织行为，促进社会组织健康有序发展，依据《中华人民共和国慈善法》、《社会团体登记管理条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《基金会管理条例》、《深圳经济特区行业协会条例》及其他有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条【适用范围】**深圳市社会组织登记管理机关（以下简称登记管理机关）对社会组织的行政约谈，适用本办法。

**第三条【行政约谈定义】**社会组织行政约谈，是指登记管理机关履行监管职责，在必要时采取的以约见、谈话方式，督促、建议、指导社会组织建立健全法人治理结构，完善法人治理制度，根据法律法规和章程开展活动，警示、劝诫社会组织履行法定义务、纠正不当行为的行政监督管理方式。

**第四条【遵循原则】**行政约谈应当遵循依法、合理、及时、有效的原则。

**第五条【配合义务】**登记管理机关开展行政约谈时，社会组织应当配合，并在谈话过程如实陈述，不得隐瞒、编造、歪曲事实或回避问题。

第二章 行政约谈范围

**第六条【名称核准阶段约谈】**拟成立的社会组织在取得登记管理机关核发的社会组织名称预先核准通知书后，完成成立登记之前，登记管理机关可以约谈其拟任负责人、举办人或主要发起人。谈话主要包括以下内容：

（一）社会组织登记管理的相关法律法规及政策；

（二）社会组织成立（设立）登记申请的相关事项；

（三）强调未经登记不得以社会组织名义开展活动及其法律责任。

**第七条【登记环节约谈】**社会组织在完成登记后，登记管理机关可以约谈其法定代表人、负责人。谈话主要包括以下内容：

（一）强调法定代表人、负责人的法定权利和职责，督促其依法履职；

（二）介绍办理刻制印章、银行开户、税务登记、变更登记、分支机构的设立与管理、负责人备案等相关流程；

（三）介绍社会组织相关法律、法规、规章和规范性文件;

（四）指导建立印章管理、登记证书管理、重大事项报告、重大活动管理、财务管理、信息公开、廉政建设等规章制度；

（五）指导建立健全内部法人治理结构，完善会员（代表）大会、理事会、监事会等会议制度；

（六）督促依法提交年度工作报告（或参加年检）、评估，自觉接受监督检查，履行法定义务；

（七）介绍社会组织培育、扶持相关政策，包括政府购买服务、税收优惠等；

（八）常见违规行为警示，结合日常监管中的多发易发问题，提醒社会组织予以重视。

**第八条【换届及变更指导约谈】**社会组织章程规定的换届期间，登记管理机关可以约谈其法定代表人、负责人。谈话主要包括以下内容：

（一）确认届满时间、换届时限；

（二）指导组建换届筹备小组、制定换届选举工作方案，明确换届选举的方式、程序和要求，指导召开会员（代表）大会、理事会；

（三）指导建立健全社会组织法人治理结构，建立以章程为核心的法人治理机制，完善各项规章制度；

（四）对涉及变更登记事项，提醒其及时向登记管理机关提交变更登记申请材料；

（五）对新任法定代表人、负责人，强调其法定权利和职责，督促其依法履职。

**第九条**【**整改督导约谈**】社会组织被投诉举报，尚不构成行政处罚情形的，或者未按规定提交年度工作报告（或不按规定参加年检，或年检不合格、基本合格）的，或者内部治理不规范，规章制度不完善的，或者评估结果在3A级（不含）以下的，登记管理机关可以约谈其法定代表人、负责人。谈话主要包括以下内容：

（一）指出存在问题；

（二）指导规范内部治理，建立健全规章制度；

（三）提出整改要求。

**第十条【执法警示约谈】**社会组织存在违法违规情形，情节轻微，尚不构成行政处罚情形的，登记管理机关可以约谈其法定代表人、负责人或直接责任人。谈话主要包括以下内容：

（一）指出存在的违法违规问题；

（二）警示法律后果，及时制止纠正不当行为；

（三）提出整改要求。

第三章 行政约谈程序

**第十一条【约谈准备】**行政约谈前，登记管理机关应当做好以下工作：

（一）确定参加约谈人员，约谈人员不少于两人（含一名专职记录人员）；必要时可以成立约谈小组,邀请业务主管（指导）单位、行业主管部门、相关职能部门派员参加；

（二）确定被约谈人人选，并根据需要邀请约谈对象的理事（监事）代表等参加约谈；

（三）根据约谈事由，确定约谈主题、目的，拟订约谈谈话提纲。

**第十二条【约谈方式及通知】**登记管理机关应当在约谈前制作行政约谈通知书。行政约谈通知书应当载明：约谈对象的名称，被约谈人的姓名、职务，约谈的时间、地点，约谈事项，约谈对象应当提供的资料等基本情况。行政约谈通知书以直接送达或传真、邮寄送达方式交付约谈对象。

情况紧急的，登记管理机关可以电话通知社会组织，并按前款规定的约谈通知书内容告知约谈对象。

登记管理机关可以单独约谈一家社会组织，也可以同时约谈多家社会组织。

**第十三条【谈话程序】**登记管理机关应当指派约谈人员在行政约谈通知书确定的时间、地点与被约谈人进行行政约谈。

在行政约谈时，约谈人员应当向被约谈人出示证件，并制作行政约谈记录，全面、客观、准确地记录行政约谈谈话内容。必要时，约谈人员可以根据需要对谈话过程进行录音、录像。

约谈结束后，行政约谈记录应当由约谈人、被约谈人、记录人共同确认后签字。被约谈人拒绝签字的，由约谈人在约谈记录上注明。

**第十四条【法律文书】**行政约谈结束后，登记管理机关可以根据需要，向约谈对象出具整改通知书，指导督促约谈对象规范管理，建立健全各项制度，依法依规依章程开展活动。

**第十五条【整改】**约谈对象应当按照行政约谈及整改通知书的要求进行整改，并在整改期满前向登记管理机关提交书面整改报告。

登记管理机关可以开展检查或进行回访，对约谈对象整改情况进行验收，约谈对象应当予以配合。

第四章 监督管理

**第十六条【法律责任】**约谈对象无正当理由不参加行政约谈的，按照不接受监督检查处理；约谈对象违法、违规行为构成行政处罚情形的，依法从重处罚。

约谈对象不落实约谈整改要求的，由登记管理机关记录在案。登记管理机关可以将约谈对象、约谈事项、整改要求等约谈情况以及拒不接受行政约谈的社会组织名单向社会公布。

**第十七条**【**法定义务或责任不免除**】登记管理机关依照本办法对约谈对象作出的处理结果，不替代登记管理机关的行政处罚决定，但将作为行政处罚的参考证据。

**第十八条【归档】**登记管理机关开展社会组织行政约谈工作，应当建立行政约谈工作档案。约谈通知书、约谈记录、整改通知书、约谈对象提供的整改报告等有关资料，应当按照“一案一卷”原则进行归档。

第五章 附则

**第十九条【释义】**本办法所称约谈对象，是指在登记管理机关依法登记成立的社会组织，或取得登记管理机关核发的名称预核准通知书、与登记管理机关形成管理与被管理关系的拟成立社会组织。

本办法所称被约谈人，是指登记管理机关具体指定约见、谈话的约谈对象的（拟任）法定代表人、（拟任）负责人或者相关责任人员。

本办法所称社会组织负责人，是指社会组织的理事长（会长）、副理事长（副会长）、监事长、秘书长（院长、校长、所长、主任等行政负责人）。

**第二十条【参照执行】**各区（新区）社会组织登记管理机关行政约谈参照本办法执行。

**第二十一条【综合监管】**业务指导单位、行业主管部门根据监管需要，可以对社会组织进行行政约谈；约谈办法由相关部门自行制定。

**第二十二条【解释】**本办法由深圳市民政局负责解释。

**第二十三条【施行】**本办法自发布之日起实施，有效期5年。