

# 叶县教育局文件

叶教体文〔2021〕263号

---

## 叶县教育局 “双随机、一公开”抽查工作细则（试行）

### 第一章 总则

第一条 为加强事中事后监管，规范全县教育系统食堂管理抽查工作，依据《企业信息公示暂行条例》、《企业公示信息抽查暂行办法》、《国务院办公厅关于推广随机抽查规范事中事后监管的通知》、《河南省人民政府关于在市场监管领域全面推行部门联合“双随机、一公开”监管的实施意见》、《市场监管总局关于全面推进“双随机、一公开”监管工作的通知》、《河南省市场监督管理局关于印发2020年“双随机、一公开”抽查计划的通知》、《平顶山市人民政府关于在市场监管领域全面推行部门联合“双



随机、一公开”监管的实施意见》、《叶县人民政府关于在市场监管领域全面推行部门联合“双随机、一公开”监管的实施意见》等有关规定，制定本细则。

第二条 本细则所称“双随机、一公开”抽查，是指教体局根据上报学校委托管理食堂经营公司数量，随机抽取(选派)执法检查人员，依法对其(抽取的委托经营管理主体)进行检查并将检查结果及查处情况依法公开的监督管理活动。

第三条 “双随机一公开”抽查坚持“依法监管、属地负责；随机抽取、随机选派；公正公开、科学高效”的原则。对同一管理单元（乡镇中心校、局直各学校为独立管理单元）检查事项原则上应一次性完成，实行联合抽查，实行“一次抽查、全面体检”。

第四条 “双随机、一公开”监管是商事制度改革一项重点工作，是教体局学校食堂管理工作规范化、科学化、精细化管理的一部分。教体局在充分发挥整体优势，加强统筹协调，将“双随机、一公开”监管理念贯穿到学校食堂管理中。

第五条 抽查采用随机抽取被检查对象、随机选派检查人员的“双随机、一公开”方式，严格落实监督管理的自由裁量权，避免检查的主观随意性。各乡镇中心校、局直各学校要积极主动配合教体局做好“双随机、一公开”抽查工作。

第六条 创新监管方式，实施依法公正监管，不断提高监管效能。教体局负责对各乡镇中心校、局直各学校的抽查检查情况



进行监督检查和业务指导。

## 第二章 抽查工作流程

第七条 教体局职能管理部门负责实施抽查，一般按照以下工作流程进行：

（一）制定计划。“双随机、一公开”抽查计划由本部门“双随机、一公开”负责制定，并报上级主管部门备案。

（二）抽取名单。“双随机、一公开”抽查根据计划安排和抽查系统随机抽取学校食堂经营公司主体名单。抽取权限有特别规定的，按照特别规定执行。

（三）派发名单。整理和制定检查项目、检查内容、检查方式、检查要点、检查标准、检查程序、法律依据、检查结果等，形成检查事项表，派发至承担检查职责相关业务股室。

（四）确定方案。承担检查职责的业务科室依据派发的名单和检查事项，制定随机检查方案，随机抽取检查人员，明确检查方式和内容。

（五）实施检查。业务科室根据制定的检查确定检查方式进行检查，检查过程中遇到的业务问题由相关业务股室负责解答。

（六）录入公示。检查人员根据检查情况，按照“谁检查、谁录入、谁公示”的原则和法定程序，将检查结果、查处结果通过“国家企业信用信息公示系统(河南)”录入“公示系统协同监管平台”进行公示。



(七) 汇总情况。抽查工作结束后, 承担检查职责的业务科室要及时将抽查工作完成情况上报级市市场监督管理部门。方式、检查要点、检查标准、检查程序、法律依据、检查结果等, 形成检查事项表, 派发至承担检查职责相关业务股室。

### 第三章 随机抽查

第八条 抽查分为不定向抽查、定向抽查。

不定向抽查是指相关业务股室随机抽取确定检查名单, 对其通过企业信用信息公示系统公示信息的情况和经营情况进行检查。定向抽查是指相关业务股室按照经营规模、地理区域等特定条件, 随机抽取确定检查名单, 对其依法进行检查。

第九条 业务科室随机抽取检查的对象, 为辖区内依法注册登记的市场主体。对于已经被列入经营异常名录和严重违法学校食堂经营主体, 原则上不再列入不定向抽查范围。

第十条 教体局对学校食堂经营管理企业年度报告和公示信息进行抽查, 其他事项的抽查、检查根据平顶山市教体局和市场监督管理局要求实施随机抽查监管事项全覆盖抽查。法律法规规章有特别规定的, 按规定执行。

### 第四章 组织实施

第十一条 教体局对学校食堂经营管理企业进行抽查, 原则上以实地核查为主。为提高监管效能, 减少抽查对学校食堂经营管理企业的影响, 还可依法采取书面检查、网络监测等多种检查



方式相结合。

第十二条 教体局相关业务股室可通过审查学校食堂经营管理企业提供的经营许可证、索证索票、进货台帐、出库台帐等相关材料，对学校食堂经营管理企业实施检查。

第十三条 教体局相关业务股室对学校食堂经营管理企业实施实地核查的，应当依照市场监督管理执法检查相关法律法规和工作程序规定进行。检查人员不得少于两人，并出示执法证件。检查人员应当如实记录核查情况，填写实地核查记录表，并要求法定代表人(负责人)或授权人签名或者盖章确认，无法取得签名或盖章的，检查人员应当注明原因，必要时可邀请有关人员作为见证人。

第十四条 检查人员在抽查过程中发现其他违法线索的，及时移交相关部门处理。

第十五条 教体局相关业务股室依法开展抽查，对学校食堂经营管理企业不予配合情节严重的，要做好记录并留取相关证据，严格按照《企业公示信息抽查暂行办法》第十条第二款实施，企业不予配合情节严重的情形包括：

(一) 拒绝检查人员或其委托的专业机构进入被检查场所的；

(二) 拒绝向检查人员或其委托的专业机构提供相关材料的；



(三) 不如实或不按要求提供情况或相关材料的;

(四) 其他阻挠、妨碍抽查工作的行为,致使抽查工作无法正常进行的等行为。

第十六条 实地核查记录表、责令整改通知书、行政处罚决定书等抽查工作书式材料,应及时整理归档保存,并按档案管理有关要求进行管理。

第十七条 教体局相关业务股室应当将抽查工作情况及时汇总、分析、总结,并按要求上报

## 第五章 结果公示和处理

第十八条 教体局相关业务股室自检查结束之日起 20 个工作日内将抽查检查结果通过企业信用信息公示系统向社会公示。

第十九条 教体局相关业务股室在抽查中发现检查结果符合列入经营异常名录情形的,应当按照有关规定处理。

第二十条 教体局相关业务股室在检查中发现企业存在违法行为,抽查中发现的问题按照“谁管辖、谁负责”的原则实施后续监管。

第二十一条 教体局发现其公示的信息不准确的,应当及时予以更正。

## 第六章 附则

第二十二条 本实施细则适用于叶县管辖范围内的所有学校食堂经营管理企业。



第二十三条本实施细则自发布之日起施行。

