

金山镇人民政府文件

金政发〔2019〕11号

金山镇行政执法公示制度执法全过程记录 制度重大执法决定法制审核制度实施办法

第一章 总则

第一条 为了促进严格规范公正文明执法,保障和监督行政机关依法履行职责,保护公民、法人或者其他组织的合法权益,根据相关法律法规和规章,结合我镇实际,制定本办法。

第二条 我镇行政区域内的行政机关、法律法规授权的组织以及受行政机关依法委托从事行政执法活动的组织(以下统称行政执法机关)开展行政执法活动,应当实施行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度(以下简称行政执法三项制度)。

第三条 本办法所称的行政执法,是指行政执法机关依据法律法规、规章和规范性文件的规定,实施行政检查,作出行政处罚、行政强制、行政许可、行政确认、行政登记、行政征收、行政征用、行政收费、行政给付、行政裁决等影响公民、法人或者其他组织权利、义务的行政行为。

第四条 实施行政执法三项制度应当按照依法有序、科学规范、便捷高效的原则,创新行政执法体制机制,提高行政执法效率和行政执法监督水平。

第五条 行政执法机关具体负责行政执法三项制度实施工作。

行政执法机关应当加强信息化建设,充分运用本级政府门户网站等载体实施行政执法三项制度,提高行政执法信息化水平。

第二章 行政执法公示

第六条 本办法所称的行政执法公示,是指行政执法机关利用公告、公报或者网络运行平台、广播电视、新媒体、电子显示屏、公告栏等大众传播媒介将行政执法信息依法向社会公开,接受社会公众监督的行为。

第七条 行政执法信息公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。

行政执法机关应当依法履行行政执法公示职责,依法公示应当公示的行政执法信息。

第八条 行政执法机关应当主动将下列行政执法信息向社会公示:

(一) 行政执法机关的执法机构、执法人员、执法职责、执法权限等信息;

(二) 行政执法权力事项的名称、种类、依据、承办机构、办理程序和时限、救济渠道等信息;

(三) 行政执法权力事项的办理场所信息、执法岗位信息、联系方式、服务指南、执法流程图、需要提交的材料目录以及示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息;

(四) 行政执法机关依法委托执法的,应当公示受委托组织和执法人员的信息,委托执法的依据、事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等信息;

(五) 依法应当向社会公示的其他信息。

第九条 行政执法机关应当将行政执法信息公示与政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管、“一次办好”事项清单公布等工作衔接，保证信息公示的一致性，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

第十条 行政执法人员进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达行政执法文书等执法活动时，应当主动公开下列行政执法信息：

（一）出示有效执法证件，向当事人和有关人员表明身份。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，要按规定着装、佩戴标识；

（二）出具行政执法文书，告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等，并做好说明解释工作；

（三）依法应当向当事人和有关人员公示的其他信息。

政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

第十一条 行政执法机关应当主动将下列行政执法结果向社会公示：

（一）检查、抽查、检验、检测的结果；

(二) 行政执法决定;

(三) 行政执法决定的履行情况。

行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的,应当公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

第十二条 行政执法机关应当按照山东省年度数据统计公开样式,于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据,并报本级人民政府和上级主管部门。

第十三条 行政执法机关公示行政执法信息,应当符合《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律、法规和规章的规定。有下列情形之一的,行政执法机关不得向社会公示:

(一) 行政执法信息涉及国家秘密的;

(二) 行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的;

(三) 行政执法信息公开后可能妨碍正常执法活动的;

(四) 法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

执法信息涉及商业秘密、个人隐私的，原则上不得向社会公示，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

第十四条 行政执法机关应当将行政执法信息自形成或者变更之日起 20 个工作日内公开。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当自执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十五条 行政执法机关发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时进行更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明行政执法机关公示的行政执法信息不准确的，可以向行政执法机关申请更正。行政执法机关应当及时予以更正并书面答复申请人。

已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，行政执法机关应当及时撤下原行政执法决定信息，并作必要的说明。

第三章 行政执法全过程记录

第一节 一般规定

第十六条 本办法所称的行政执法全过程记录,是指行政执法机关利用文字记录、音像记录以及行政执法办案系统等方式,对行政执法过程中的执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等程序和环节进行跟踪记录,实现全程留痕,可回溯管理的行为。

文字记录包括行政执法文书、检测鉴定意见、专家论证报告等书面记录;音像记录包括照片、录音、录像等电子记录。文字记录与音像记录可以同时使用,也可以分别使用。

第十七条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正的原则,全面、准确、真实记录行政执法行为。

第十八条 行政执法机关应当将行政执法文书作为行政执法全过程记录的基本形式。行政执法文书由行政执法机关根据国家或者省行政执法文书示范文本制定。行政执法机关应当推行行政执法文书电子化,提高行政执法文书信息化水平。

第十九条 行政执法机关对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、执法文书送达等容易引发争议的行政执法过程,应当进行音像记录;对直接涉及行政管理相对人人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所,应当进行全过程音像记录。

行政执法机关应当根据前款规定和行政执法工作实际,编制本机关音像记录事项清单。

第二十条 行政执法机关应当根据相关规定和行政执法需要,配备现场执法记录仪等执法记录设备,建设配有录音录像系统的监控场所,所需经费由本级财政予以保障。

第二节 程序启动记录

第二十一条 行政执法机关依职权启动行政执法程序的,应当由行政执法人员填写立案审批表。

立案审批表应当载明启动原因,当事人的基本情况,掌握的事实情况,行政执法人员的意见、行政执法机构负责人的意见、行政执法机关负责人的意见以及签名、日期等事项。

情况紧急,先行启动行政执法程序的,应当依法补办审批手续。

第二十二条 行政执法机关依公民、法人或者其他组织的申请启动行政执法程序的,应当由申请人填写申请书。

申请书应当载明申请人的基本情况、申请事项、申请的事实和理由、申请人签名或者盖章以及申请时间等内容。

申请人口头申请的,行政执法人员应当当场记录,经申请人阅读或者向其宣读,确认内容无误后由其签名或者盖章。

行政执法机关受理或者不受理申请,应当出具加盖本机关印章和注明日期的书面凭证,并进行记录。

第二十三条 行政执法机关接到公民、法人或者其他组织对行政违法行为的投诉、举报,以及上级行政机关和其他行政执法机关或者单位移送的行政违法行为线索,应当立即进行案源记录。行政执法机关对案源进行审查后,决定依法不启动行政执法程序的,应当及时将不启动理由、依据等事项告知案源提供单位或者个人,并记录告知情况;依法决定启动行政执法程序的,应当及时将执法情况、执法结果等事项告知案源提供单位或者个人,并记录告知情况。

第三节 调查与取证记录

第二十四条 行政执法机关对行政执法事项实施调查与取证时,应当将行政执法人员姓名、执法证件编号以及执法证件出示等情况进行记录。

第二十五条 行政执法人员调查与取证时,应当制作调查笔录,重点记录下列内容,并制作相应的行政执法文书:

(一)询问当事人情况;

(二) 询问证人情况；

(三) 向有关单位和个人调取书证、物证情况；

(四) 实施现场检查(勘验)情况；

(五) 实施抽样取证情况；

(六) 采取证据先行登记保存措施情况；

(七) 委托专业机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况；

(八) 其他在调查与取证活动中需要记录的内容。

第二十六条 行政执法人员调查与取证时,应当对询问当事人和证人、现场检查、先行登记保存当事人的财物以及抽样取证等情况进行音像记录。

第四节 审查与决定记录

第二十七条 行政执法机关作出行政执法决定前,应当对行政执法案件审理情况、审核情况以及批准情况进行书面记录。

第二十八条 行政执法机关依法履行告知当事人陈述、申辩义务的,应当制作告知书。行政执法机关听取当事人陈述、

申辩的,应当制作陈述、申辩笔录,并由当事人签字或者盖章。
当事人放弃陈述、申辩的,应当书面记录。

第二十九条 行政执法机关依法组织听证的,应当制作听证会通知书、听证笔录等文书。听证笔录应当由听证参加人确认无误或者补正后当场签字或者盖章;无正当理由拒绝签字或者盖章的,听证记录人应当载明情况附卷;听证主持人、记录人应当在听证笔录上签字。举行听证会应当采用录音、录像等方式辅助记录。

第三十条 行政执法机关作出行政执法决定前,经法制审核的,应当书面记录审核人员、审核意见和建议;经专家论证的,应当书面记录专家论证情况或者专家意见;经集体讨论的,应当书面记录集体讨论情况或者制作会议纪要。

第三十一条 行政执法机关作出行政执法决定,应当对本机关负责人签署意见和签发时间予以书面记录。

第五节 送达与执行记录

第三十二条 行政执法机关采取下列方式送达行政执法文书的,应当按规定进行文字记录、音像记录:

- (一)直接送达行政执法文书的;
- (二)邮寄送达行政执法文书的;

(三) 留置送达行政执法文书的;

(四) 采用委托、转交等方式送达行政执法文书的;

(五) 采用传真、电子邮件等方式送达行政执法文书的;

(六) 采用公告方式送达行政执法文书的。

第三十三条 行政执法机关作出行政执法决定后,应当对当事人履行决定情况进行文字记录。

行政执法机关依法责令当事人改正违法行为的,应当对改正情况进行文字记录,必要时进行音像记录。

第三十四条 当事人逾期不履行行政执法决定,具有行政强制执行权的行政执法机关依法作出强制执行决定前,或者没有行政强制执行权的行政执法机关依法申请人民法院强制执行前,应当按照法定形式制作催告书,送达当事人。

当事人收到催告书后进行陈述、申辩的,应当采用文字记录或者音像记录方式,记录当事人陈述、申辩的事实、理由和证据以及行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容。

第三十五条 行政执法机关依法采取加处罚款或者滞纳金,划拨存款、汇款,拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施

或者财物,排除妨碍、恢复原状,代履行等行政强制执行方式,应当制作法定的执法文书记录执法过程。

采取排除妨碍、恢复原状、代履行等强制执行方式的,应当同时进行音像记录。

第六节 执法记录的管理与使用

第三十六条 行政执法机关应当按规定归档保存和维护行政执法全过程文字记录、音像记录资料。行政执法机关应当在行政执法活动终结之日起30日内,将行政执法过程中形成的文字记录和音像记录资料随行政执法案卷归档保存。

法律法规和规章对归档期限有特殊规定的,从其规定。

行政执法机关依法申请人民法院强制执行的,应当将申请文书、法院裁判文书等材料随行政执法案卷存档。

第三十七条 行政执法机关应当明确专人负责行政执法全过程文字记录和音像记录资料的归档、保存和管理。行政执法人员不得自行保存行政执法文字记录和音像记录资料。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录资料以及依法不予公开的行政执法记录资料,应当依法严格管理。

第三十八条 任何单位和个人不得故意毁损、删除、删减、修改、剪接行政执法全过程文字记录和音像记录等原始资料；未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网发布、传播行政执法记录资料。

查阅、复制相关行政执法记录资料的,应当依法办理。

第三十九条 行政执法机关应当加强行政执法全过程记录数据统计分析,发挥其在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策以及健全社会信用体系等工作中的作用。

第四章 重大行政执法决定法制审核

第四十条 本办法所称的重大行政执法决定法制审核,是指行政执法机关在作出重大行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政裁决、行政确认等决定前,对其进行合法性审查的活动。

第四十一条 行政执法机关的法制工作机构(以下简称法制机构)具体负责本机关重大行政执法决定的法制审核工作。

第四十二条 行政执法机关应当建立重大行政执法决定法制审核员制度、法制审核回避制度以及责任追究制度。

法制审核人员应当依法正确履行重大行政执法决定法制审核职责。

行政执法机关可以聘请法律顾问参与重大行政执法决定法制审核工作。

第四十三条 重大行政执法决定法制审核,应当坚持实事求是、公平公正、及时审核的原则。

重大行政执法决定作出前未经法制审核或者经审核未通过的,不得作出决定。

第四十四条 行政执法机关可以对法定简易程序以外的所有行政执法决定进行法制审核。有下列情形之一的,应当在作出行政执法决定前进行法制审核:

- (一) 涉及国家和社会公共利益的;
- (二) 可能造成重大社会影响或者引发社会风险的;
- (三) 直接关系行政管理相对人或者他人重大权益的;
- (四) 经过听证程序作出行政执法决定的;
- (五) 案情复杂,涉及多个法律关系的;
- (六) 法律法规和规章规定应当进行法制审核的;
- (七) 其他需要法制审核的情形。

行政执法机关应当根据本条第一款、第二款规定,确定本机行政执法决定法制审核的具体范围和标准,并制定目录清单。

第四十五条 法制机构对重大行政执法决定进行法制审核时,行政执法机关的执法机构应当积极配合,并按规定要求向法制机构提交审核材料。

执法机构提交的审核材料应当真实、完整、齐全。

第四十六条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主。

法制机构在必要时可以向当事人、行政执法人员核实情况,听取各方面意见。

对案情复杂、专业性较强的案件,法制机构可以采取召开座谈会、专家论证会等方式研究论证。

第四十七条 法制机构应当对下列内容进行审核:

- (一) 是否超越本机关职权范围或者滥用职权;
- (二) 行政执法人员是否具有行政执法资格;
- (三) 事实是否清楚,证据是否确凿充分,材料是否齐全;
- (四) 是否正确适用法律法规和规章;

(五) 是否符合法定程序, 行政执法文书是否规范;

(六) 适用行政执法裁量基准是否适当;

(七) 是否涉嫌犯罪应当移送司法机关;

(八) 其他需要法制审核的内容。

第四十八条 法制机构应当在规定期限内提出重大行政执法决定法制审核意见, 并制作法制审核意见书。法制审核通过的, 应当提交本机关集体讨论决定。

第五章 监督与责任

第四十九条 行政执法机关及其执法人员以及其他相关工作人员在行政执法三项制度实施中有下列行为之一的, 由本级人民政府或者有关部门责令限期改正; 逾期不改正的, 给予通报批评; 情节严重或者造成严重后果的, 对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

(一) 不依法履行行政执法信息公示职责的;

(二) 不依法公示应当公示的行政执法信息的;

(三) 不及时更新或者更正已公示的行政执法信息的;

(四) 将依法禁止公示的行政执法信息公示的;

(五) 不记录或者不按规定要求记录行政执法全过程情况的；

(六) 故意毁损、删除、删减、修改、剪接行政执法全过程文字记录、音像记录等原始资料的；

(七) 擅自保存或者对外提供、传播行政执法全过程记录资料的；

(八) 不按规定归档保存或者维护行政执法全过程文字记录、音像记录资料的；

(九) 不执行重大行政执法决定法制审核制度，导致行政执法决定错误的；

(十) 拒不配合或者不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核材料的；

(十一) 提供虚假的重大行政执法决定法制审核材料，造成行政执法决定错误的；

(十二) 不履行或者不正确履行重大行政执法决定法制审核职责以及不执行回避制度等，造成行政执法决定错误的；

(十三) 擅自批准未经法制审核或者经审核未通过的重大行政执法决定，造成行政执法决定错误的；

(十四) 其他违反行政执法三项制度的行为。

第六章 附则

第五十条 本办法自印发之日起施行。