

铜陵市郊区人民政府办公室关于印发贯彻落实 全面推行行政执法公示制度 执法全过程记录制度 重大执法决定法制审核制度工作方案的通知

经开区，乡、镇人民政府，各办事处，区直有关部门：

为贯彻落实《安徽省人民政府办公厅关于印发全面推行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方案的通知》（皖政办秘〔2019〕64号）和《铜陵市人民政府办公室关于印发贯彻落实全面推行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工作方案的通知》（办〔2019〕47号）文件精神，确保行政执法公示制度、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“三项制度”）在全区各级行政执法机关全面推行、落地落细，结合我区实际，制定本工作方案。

一、主要任务

（一）全面推行行政执法公示制度，确保行政执法公开透明

各级行政执法机关按照“谁执法、谁公示、谁负责”的原则，结合政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作，在行政执法的事前、事中、事后三个环节，依法及时主动向社会公开行政执法信息。

- 1. 强化事前公示，保证行政执法源头合法。**全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等基本信息。编制并公开本机关的服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等内容，并根据法律法规规章及机构职能变化情况在1个月内进行动态调整。
- 2. 规范事中公示，做到行政执法过程公开。**在进行监督检查、调查取证、采取强制措施或强制执行、送达执法文书等现场执法活动时，必须主动出示执法证件，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。除特殊情形外，国家规定统一着执法服装的、佩戴执法标识的，应在执法时按规定着装、佩戴标识。各级政务服务窗口应当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。各级行政机关适时建立非即办执法事项办理进度查询工作机制。
- 3. 加强事后公示，实现行政执法结果公开。**各级行政执法机关要在执法决定作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，法律、行政法规另有规定的除外。各级行政执法机关要建立健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制。

建立行政执法统计年报制度，各级行政执法机关应当于每年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。

（二）全面推行执法全过程记录制度，确保行政执法严格规范

各级行政机关采取以文字记录为主、音像记录为辅等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、决定、送达执行等全过程进行记录，并全面系统归档保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

1. **完善文字记录，规范行政执法文书。**以行政执法文书为主要载体，以纸质文件或电子文件的形式，对行政执法活动进行文字记录，做到记录合法规范、客观全面、及时准确。各级行政执法机关参照省级行政执法文书格式，结合工作实际，完善有关文书格式并报本级司法行政机关备案。
2. **规范音像记录，监督行政执法行为。**按要求配备并使用执法记录仪、视频监控、照相机、录音机和摄像机等记录设备，实时对行政执法活动进行音像记录。做好音像记录与文字记录的衔接，对文字记录能够全面有效反映行政执法行为的，可以不进行音像记录；对查封、扣押财产和强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，必要时应当全程音像记录；对现场检查、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，根据实际情况进行音像记录。各级行政执法机关要制定执法音像记录管理制度，结合本机关执法具体情况确定配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，合理使用其他行政机关已建成的音像记录场所。
3. **严格记录归档，完善行政执法档案。**行政执法机关应当自行政执法行为终结之日起30日内将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷。音像记录制作完成后，行政执法人员应在24小时内按要求将信息储存至本机关执法信息系统，不得自行保管。积极探索推进信息化记录存储方式，通过技术手段实现同一执法对象的文字记录、音像记录集中存储。建立健全基于互联网、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制，形成业务流程清晰、数据链条完整、数据安全有保障的数字化记录信息归档管理制度。
4. **发挥记录作用，提高行政执法实效。**要充分发挥全过程记录信息对案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作的积极作用，善于通过统计分析记录资料信息，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作。建立健全记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度，确保行政执法公正

各级行政执法机关作出重大执法决定之前，应当严格进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定。

1. **明确审核机构，保障法制审核力量。**各级行政执法机关要明确本机关重大执法决定法制审核的工作机构，保证法制审核工作有机构承担、有专人负责。各级行政执法机关的法制审核人员原则上不少于本机关从事行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收、行政许可等执法人员总数的5%。法制审核人员不足的，可以通过政府购买服务的方式，借助法律专业人员协助做好法制审核工作。建立系统内公职律师、法律顾问统筹使用机制，实现法律专业人才资源共享。
2. **明确审核事项，拓宽法制审核范围。**凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，应当纳入法制审核范围。各级行政执法机关要结合本机关行政执法实践，制定或修订重大执法决定法制审核目录清单，通过各级政府网站等平台向社会进行公开。
3. **明确审核内容，确保法制审核质量。**要严格审核行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。法制审核机构要按照《安徽省重大行政执法决定法制审核规定》第十一条的规定，根据不同情况，分别提出同意、纠正或移送有权机关处理的审核意见，并说明理由。行政执法承办机构要对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。
4. **明确审核责任，健全法制审核机制。**行政执法机关主要负责人是推动落实本机关重大执法决定法制审核制度的第一责任人。行政执法承办机构、法制审核机构要按照《安徽省重大行政执法决定法制审核规定》规定的职责、程序、时限，分别负责完成送审、审核工作。各级行政执法机关要制定或修订法制审核流程，建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制。行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

（四）全面推进行政执法信息化建设，确保行政执法高效便捷

加快推进执法信息互联互通共享，为行政执法更规范、群众办事更便捷、政府治理更高效、营商环境更优化奠定基础。

1. **加强信息化平台建设。**推进我区行政执法综合管理监督信息系统建设，逐步构建操作信息化、文书数据化、过程痕迹化、责任明晰化、监督严密化、分析量化的行政执法信息化体系。认真落实国务院关于加快全国一体化在线政务服务平台建设的决策部署和市委、市政府工作要求，推动政务服务“一网通办”，依托电子政务外网开展网上行政服务工作，全面推行网上受理、网上审批、网上办公。
2. **推进信息共享。**按照国家和省统一安排和统一规范的执法数据标准，建立行政执法信息资源库，逐步形成集数据采集、存储、查询、检索等共享功能于一体的行政执法数据中心。加快推进跨区域、跨部门执法信息

系统互联互通，已建设并使用的有关执法信息系统要加强业务协同，打通信息壁垒，实现数据共享互通。

3. **提升智能技术应用。**要积极推进人工智能技术在行政执法实践中的运用，研究开发行政执法裁量智能辅助信息系统，向执法人员精准推送办案规范、法律法规规章规定、相似案例等信息，提出处理意见建议，生成执法决定文书。加强对行政执法大数据的关联分析、深化应用，提升行政执法、行政决策和风险防范水平，提高政府治理的精准性和有效性。

二、组织实施

（一）部署准备阶段（2019年11月15日前）

乡镇人民政府及其部门出台全面推行行政执法“三项制度”贯彻落实方案和工作任务分解表，报区政府备案；

（二）推进实施阶段（2019年12月-2020年6月）

1. 按照实施方案及有关要求，对照本机关全面推行“三项制度”工作任务分解表，认真组织实施“三项制度”；
2. 突出重点，持续改进，有序推进，与行政相对人或第三人重大权益最直接的事项先推，社会公众最关切的事项先推，推行条件成熟的事项先推；

3. 12月底前，完成年内推行任务和阶段性工作总结，做好2020年7月前的持续深化推进工作安排；

1. 对推行效果进行适时评估，及时发现并解决实施中存在的问题，完善相关制度办法，提高“三项制度”运行实效。

（三）持续深化阶段（2020年7月起）

深入推行“三项制度”，全面总结经验，巩固已有成果，分析存在问题，持续改进提升。

三、组织保障

（一）加强组织领导

乡镇人民政府及区政府部门的主要负责同志作为本级、本部门全面推行“三项制度”工作的第一责任人，要切实做好“三项制度”组织实施工作。建立工作协调机制，指导协调、督促检查工作推进情况。各级、各部门要加强和完善行政执法制度建设，形成统筹行政执法各个环节的制度体系；开展培训宣传，加强督促检查，确保“三项制度”各项任务全面落实。“三项制度”推行中的沟通协调、跟踪指导、督促落实、组织评估等日常工作，由各级人民政府推进依法行政工作领导小组办公室具体承担。

（二）健全保障机制

各级行政执法机关结合上级业务主管部门相关要求，研究制定本系统行政执法机关执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划和年度实施计划，报本级人民政府同意后组织实施。各级司法行政机关要建立本级行政执法人员数据库，汇总建立本级法制审核人员数据库。取得法律职业资格的执法人员可简化或免于执法资格考试。各级行政执法机关要严格按照标准配备执法装备，将执法装备需求报本级人民政府列入财政预算。严格执行罚缴分离的收支两条线，严禁将收费、罚没收入同部门利益直接或变相挂钩。完善基层执法人员工资政策，严格执行执法人员人身意外伤害和工伤保险制度，落实国家抚恤政策。

附件：全面推行行政执法“三项制度”任务分解表

2019年11月8日

附件

全面推行行政执法“三项制度”任务分解表

序号	工作任务	具体工作措施	责任落实部门	完成时限
1	建立健全制度	根据本机关执法实际，制定出台全面推行行政执法公示、行政执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度具体实施方案和任务分解表。	乡镇人民政府，各级行政执法机关	2019年11月15日
2	全面加强事项	全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等基本信息	各级行政执法机关	2019年12月

3	推行公示行政	编制并公开本机关的服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等内容，并根据法律法规规章及机构职能变化情况在1个月内进行动态调整。	各级行政执法机关	2019年12月
4	执法规范事中公示	在进行监督检查、调查取证、采取强制措施或强制执行、送达执法文书等现场执法活动时，必须主动出示执法证件，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。除特殊情形外，国家规定统一着执法服装的、佩戴执法标识的，应在执法时按规定着装、佩戴标识。	各级行政执法机关	持续开展
5	公示制度	各级政务服务窗口应当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。	各级行政执法机关	持续开展
6		适时建立非即办执法事项办理进度查询工作机制	各级行政执法机关	持续开展
7	加强事后公示	在执法决定作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，法律、行政法规另有规定的除外。	各级行政执法机关	持续开展
8		建立健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制	各级行政执法机关	2019年12月
9		建立行政执法统计年报制度，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	乡镇人民政府，各级行政执法机关	每年1月31日前

序号	工作任务	具体工作措施	责任落实部门	完成时限
10	全面完善文字记录	以行政执法文书为主要载体，以纸质文件或电子文件的形式，对行政执法活动进行文字记录，做到记录合法规范、客观全面、及时准确。	各级行政执法机关	持续开展
11	推行执法记录	参照省级行政执法文书格式，结合工作实际，完善有关文书格式并报本级司法行政机关备案。	各级行政执法机关	省级行政执法文书公布后3个月内完成
12	规范全音	按要求配备并使用执法记录仪、视频监控、照相机、录音机和摄像机等记录设备，实时对行政执法活动进行音像记录	各级行政执法机关，	2020年1月执行

13	过程记录制度	做好音像记录与文字记录的衔接，对文字记录能够全面有效反映行政执法行为的，可以不进行音像记录；对查封、扣押财产和强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，必要时应当全程音像记录；对现场检查、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，根据实际情况进行音像记录。	区财政局 各级行政执法机关	持续开展
14		各级行政执法机关要制定执法音像记录管理制度，结合本机关执法具体情况确定配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，合理使用其他行政机关已建成的音像记录场所。	各级行政执法机关， 区财政局	2019年12月完成音像记录设备配备， 2020年10月完成场所建设或签订使用协议
15		自行政执法行为终结之日起30日内将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷。	各级行政执法机关	持续开展
16	严格记录归档	音像记录制作完成后，行政执法人员应在24小时内按要求将信息储存至本机关执法信息系统，不得自行保管。	各级行政执法机关	持续开展
17		建立健全基于互联网、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制，形成业务流程清晰、数据链条完整、数据安全有保障的数字化记录信息归档管理制度。	各级行政执法机关， 区公共服务中心	持续开展
18	发挥记录作用	要充分发挥全过程记录信息对案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作的积极作用，善于通过统计分析记录资料信息，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作。	区司法局，各级行政执法机关	持续开展
19		要建立健全记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅。	各级行政执法机关	2019年12月

序号 工作任务 具体工作措施 责任落实部门 完成时限

20	全面 明确 审核 主体	法制审核人员原则上不少于本机关从事行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收、行政许可等执法人员总数的5%。法制审核人员不足的，可以通过政府购买服务的方式，借助法律专业人员协助做好法制审核工作。	各级行政 执法机 关，区编 办	2019年 12月
21	重大 执法 决定	建立系统内公职律师、法律顾问统筹使用机制，实现法律专业人才资源共享。	区司法 局，各级 行政法 执法机 关	2019年 12月
22	明确 审核 事项	凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，应当纳入法制审核范围。	各级行政 执法机关	持续开展
23	法制 审核 制度	要结合本机关行政执法实践，制定或修订重大执法决定法制审核目录清单，通过各级政府网站等平台向社会进行公开。	各级行政 执法机关	2019年 12月
24	明确 审核 内容	法制审核机构提出同意、纠正或移送有权机关处理的审核意见，并说明理由。行政执法承办机构要对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。	各级行政 执法机关	持续开展
25	明确 审核 责任	制定或修订法制审核流程，建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制。	各级行政 执法机关	2019年 12月
26	全面 推进 信息 化平 台建 设	加强 信息 推动政务服务“一网通办”，依托电子政务外网开展网上行政服务工作，全面推行网上受理、网上审批、网上办公。	区公共服 务中心， 各级行政 执法机关	按照上级 工作部 署，持续 开展
27	行政 执法 推进 信息 共享	建立行政执法信息资源库，逐步形成集数据采集、存储、查询、检索等共享功能于一体的行政执法数据中心。	区公共服 务中心， 各级行政 执法机关	按照上级 工作要 求，持续 开展
28	推进 信息 共享 化建 设	加快推进跨区域、跨部门执法信息系统互联互通，已建设并使用的有关执法信息系统要加强业务协同，打通信息壁垒，实现数据共享互通。	区公共服 务中心， 各级行政 执法机关	持续开展

序号	工作任务	具体工作措施	责任落实部门	完成时限
29	全面推进行政执法提升智能技术应用	要积极推进人工智能技术在行政执法实践中的运用，研究开发行政执法裁量智能辅助信息系统，向执法人员精准推送办案规范、法律法规规章规定、相似案例等信息，提出处理意见建议，生成执法决定文书。	各级行政执法机关	持续开展
30	信息化建设	加强对行政执法大数据的关联分析、深化应用，提升行政立法、行政决策和风险防范水平，提高政府治理的精准性和有效性。	各级行政执法机关	持续开展
31	加强领导	建立工作协调机制，指导协调、督促检查工作推进情况。	乡镇人民政府	2019年12月执行
32	加大完善体系	各级、各部门要加强和完善行政执法制度建设，形成统筹行政执法各个环节的制度体系；开展培训宣传，加强督促检查，确保“三项制度”各项任务全面落实。	乡镇人民政府、区司法局	持续开展
33	组织督促落实	“三项制度”推行中的沟通协调、跟踪指导、督促落实、组织评估等日常工作，由各级全面依法行政领导小组办公室具体承担。	乡镇人民政府、区司法局	持续开展
34	保证装备配备力度	结合上级业务主管部门相关要求，研究制定本系统行政执法机关执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划和年度实施计划，报本级政府同意后组织实施。	乡镇人民政府，各级行政执法机关	2019年12月执行，上级业务部门公布后1个月内完成
35	人员管理	建立本级行政执法人员数据库，汇总建立本级法制审核人员数据库。	各级行政执法机关	2019年12月
36	财政保障	各级行政执法机关要严格按照标准配备执法装备，将执法装备需求报本级人民政府列入财政预算。	乡镇人民政府，各级行政执	2020年3月

法机关