

郟城县人民政府办公室
关于印发郟城县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

各乡镇人民政府、郟城街道办事处，县政府各部门，科级以上事业单位，省、市直驻郟各单位，郟城经济开发区管委会，马陵山景区管委会，新村银杏产业开发区管委会：

《郟城县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》已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

郟城县人民政府办公室

2019年6月17日

（此件公开发布）

郯城县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

为全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”），根据《国务院办公厅关于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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《山东省人民政府办公厅关于印发山东省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》（鲁政办发〔2019〕9号）、《临沂市人民政府办公室关于做好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的通知》（临政办字〔2019〕53号）等文件要求，结合我县实际，制定本方案。

一、工作目标

按照省、市统一部署，2019年9月底前，全县各级各行政执法部门全面完成“三项制度”推行工作，实现行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政执法行为公开透明运行，行政执法程序规范，过程记录真实完整，行政执法决定合法合理，行政执法的规范化、信息化、科技化水平显著提升，行政执法的效率普遍提高，行政执法的法律效果和社会效果明显改善，为优化我县营商环境，打造法治郯城提供

坚强法治保障。

二、重点任务

(一)全面推行行政执法公示制度。行政执法机关要认真执行《郟城县行政执法信息公示办法》(附件1),按照“谁执法谁公示”的原则,将执法信息全面、准确、及时向社会公示。

1.强化事前公开。行政执法机关要统筹公开本机关权责清单、随机抽查事项清单、“一次办好”事项清单、服务指南和执法流程图等信息,并进行动态调整。

2.规范事中公示。行政执法人员在执法过程中要主动出示行政执法证件,政务服务窗口要设置行政执法人员岗位信息公示牌,表明执法身份。要按照执法程序,依法制作并主动出具行政执法文书,告知当事人执法事由、依据和权利义务等内容。

3.加强事后公开。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。落实行政执法统计年报要求,行政执法机关应当于每年1月31日前将上年度执法信息统计数据报县政府和上一级主管部门。

(二)全面推行执法全过程记录制度。行政执法机关要严格执行《郟城县行政执法全过程记录办法》(附件2),全程记录行政执法各环节,制作行政执法案卷并归档,实现执法全程留痕和可回溯管理。

1.完善文字记录。行政执法机关要规范本部门行政执法文书，制定执法规范用语和执法文书制作指引。

2.规范音像记录。行政执法机关对查封扣押财产、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，要推行全程音像记录；对现场执法、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，要根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。行政执法机关要制定执法行为用语指引，文明开展音像记录。

3.加强记录归档和结果运用。行政执法机关要加强对执法案卷的制作、使用、管理和归档保存。要加强对执法全过程记录信息的统计分析，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度。行政执法机关要严格执行《郟城县重大执法决定法制审核办法》（附件3），在重大执法决定作出前严格进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定。

1.明确审核机构和人员。行政执法机关分开设置法制审核机构与行政执法承办机构。配齐配强工作力量，把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制审核岗位。法制审核人员原则上不少于本单位执法人员总数的5%。初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。探索建立法律顾问、公职律师参

与法制审核的制度机制。

2.明确审核范围和内容。行政执法机关要科学界定重大执法决定的范围，要结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，编制并公开本部门、本系统法制审核目录清单。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，都要进行法制审核。除适用简易程序作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。明确审核内容，对行政执法主体和行政执法人员是否具有资格、程序是否合法、案件事实是否清楚、证据是否充分、法律适用是否准确、执法案卷材料是否齐备进行全面审核。

3.明确审核程序和责任。行政执法机关应当规范法制审核流程。法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构对法制审核未通过的，应当作出相应处理后再次报送法制审核。双方对审核意见无法达成一致的，由法制审核机构报行政执法机关负责人决定。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。依托政务服务平台，运用全省统一的行政执法信息公示平台和行政执法权力网络运行系统，推进行政处罚、行政强制等权力事项上网运行，实现执法信息网上公示，执法全过程网上记录，执法结果网上查询，执法活动网上监督，执法数据网上统计。行政执法机关可以立

足执法工作实际，探索运用物联网设备、云计算平台、人工智能等，提高行政执法的信息化、自动化、标准化水平。

三、保障措施

（一）加强组织领导。各级各行政执法部门的主要负责同志为本级本部门全面推行“三项制度”工作的第一责任人，负责做好“三项制度”组织实施工作。县政府建立司法行政、机构编制、公务员管理、发展改革、财政、市场监管部门及承担信息公开、电子政务等工作的部门参加的全面推行“三项制度”工作协调机制，确保“三项制度”全面落实。县司法局负责对全县“三项制度”推行工作的指导。

（二）加大保障力度。财政部门要强化行政执法人员待遇保障，人力资源社会保障部门要建立行政执法人员工伤保险制度，提高行政执法人员履职积极性。各级行政执法机关要结合执法实际，将执法装备需求报本级政府列入财政预算。

（三）加强队伍建设。严格落实行政执法人员资格认证和证件管理制度，2019年6月底前完成对全县行政执法人员的全面清理。加强行政执法人员岗前培训力度，对已取得国家统一法律职业资格证书的人员，可申请免于行政执法证件考试。建立全县行政执法人员和法制审核人员数据库，实行信息化、动态化管理，每年定期组织培训，提高队伍素质。

（四）加强专项督促检查。“三项制度”推进情况已经纳入法治政府建设考评指标体系和省、市经济社会发展综合考核体系，下一步，县政府将定期对“三项制度”落实情况进行督查

通报，对推诿扯皮、敷衍塞责的以及工作开展不力影响整体进度的、造成不良后果的单位及责任人通报批评，依纪依法问责。

各级各行政执法部门要于2019年7月底前制定完善好全面推行“三项制度”的相关配套制度，2019年9月底前，将全面推行“三项制度”的贯彻实施情况报县司法局。县司法局要加强调度指导和跟踪评估，适时组织开展专项督导检查，重要情况及时报告县政府。

- 附件：
1. 郟城县行政执法信息公示办法
 2. 郟城县行政执法全过程记录办法
 3. 郟城县重大执法决定法制审核办法

附件 1

郟城县行政执法信息公示办法

第一条 为了规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据有关法律、法规和规章的规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 在本县行政区域内行政执法机关（包括法律法规授权组织）将行政执法信息通过一定的载体或者方式主动向社会进行公示，适用本办法。

第三条 行政执法机关应当按照“谁执法、谁公示”的原则，全面、准确、及时向社会公示行政执法信息。

第四条 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。

第五条 行政执法机关应当制定行政执法信息公示办法，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，规范公示内容的标准、格式。

第六条 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。

第七条 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，向当事人和相关人员表明身份。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相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。

第八条 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。

第九条 行政执法机关应当按照郟城县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，并报县政府和上级主管部门。

第十条 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。

行政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。

第十一条 行政执法信息应当通过公告、公报等文件方式或者通过政府网站及政务新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等便于公众查询的平台进行公示。

第十二条 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。

第十三条 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文字答复申请人。

第十四条 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。

第十五条 行政执法机关及其行政执法人员违反行政执法信息公示规定的，由县政府或者有关部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十六条 本办法自公布之日起施行。

附件 2

郯城县行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》《山东省行政执法监督条例》《山东省行政程序规定》等法律、法规和规章的规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 本县行政区域内行政执法机关（包括法律法规授权组织、依法受委托实施行政执法的组织）依法实施行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为，适用本办法。

第三条 行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等执法全过程进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括通过纸质或电子文件形式形成的行政执法文书、检测鉴定意见、专家论证报告、证据材料等。

音像记录包括通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、

视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频等。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、及时、可追溯的原则。

行政执法机关应当制定行政执法全过程记录办法，根据行政执法行为的类别、阶段和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录，并进行档案管理。

第五条 行政执法机关对查封扣押财产、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，应当实行全程音像记录；对现场执法、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，可以根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

第六条 行政执法机关应当按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，规范文明开展音像记录。

第二章 程序启动的记录

第七条 行政执法机关依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对文字申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以文字记录。

行政执法机关可以在受理地点安装电子监控系统，适时记录受理、办理过程。

第八条 行政执法机关依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政执法机关负责人意见、时间等内容予以文字记录。

依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会公示等相关情况予以文字记录。

第九条 行政执法机关接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当文字记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

第三章 调查和取证的记录

第十条 行政执法机关在调查、取证过程中应当对调查、取证、现场询问情况进行文字记录，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）现场检查（勘验）情况；
- （五）抽样取证情况；
- （六）先行登记保存证据情况；

（七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况；

（八）其他调查取证活动应当记录的内容。

第十一条 行政执法机关依法检查当事人的人身、场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存以及抽样取证，实施冻结存款、汇款等行政强制措施的，可以采用音像方式对执法现场进行记录。

第十二条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

（一）执法现场的环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

（四）行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

（五）行政执法人员现场送达行政执法文书的情况；

（六）其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十三条 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、审核情况及批准情况进行文字记录。

第十四条 行政执法机关依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、内容以

及当事人享有陈述权、申辩权等内容。

行政执法机关听取当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。当事人放弃陈述、申辩的，行政执法机关应当对放弃陈述、申辩情况予以文字记录。

第十五条 行政执法机关依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况，听证的时间、地点、参加人员及听证会具体内容等予以文字记录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

第十六条 行政执法机关作出行政执法决定，应当对行政执法机关负责人的签署意见和签发时间予以文字记录；行政执法决定依法需经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以文字记录；依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以文字记录；经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以文字记录。

第五章 送达与执行记录

第十七条 行政执法机关送达行政执法文书，应当文字记录送达情况。

第十八条 行政执法机关直接送达行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政执法机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以文字记录。必要时可以对送达过程进行音像记录。

第十九条 行政执法机关邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

第二十条 行政执法机关留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录。

行政执法机关可以音像记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等内容。

第二十一条 行政执法机关依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以文字记录。

第二十二条 行政执法机关采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当文字记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存文字公告。

行政执法机关采取张贴公告方式送达的，可以音像记录送达过程，详细记录张贴公告的内容、时间、地点、在场人员等内容。

第二十三条 行政执法机关应当对行政执法决定执行情况
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，应当记录实地核查情况、违法行为改正情况，必要时可以进行音像记录。

第二十四条 行政执法机关依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、告知情况予以文字记录。当事人进行陈述、申

辩的，应当文字记录当事人陈述、申辩的内容以及行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况、处理意见等内容。

行政执法机关应当对强制拆除过程进行音像记录，必要时可以对其他行政强制执行过程进行音像记录。

第二十五条 行政执法机关申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行文字记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十六条 行政执法机关应当建立行政执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

第二十七条 音像记录资料应当附记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附该声音内容的文字记录。

第二十八条 音像记录制作完成后，应当在2个工作日内将音像记录资料存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管。

第二十九条 行政执法机关应当在行政执法行为执行终结之日起30日内，将行政执法记录形成行政执法案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

行政执法机关应当明确专人负责行政执法记录的归档、保

存和管理。

第三十条 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经行政执法机关负责人同意后方可查阅。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的执法信息，应当依法进行管理。

第七章 附 则

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

附件 3

郯城县重大执法决定法制审核办法

第一条 为了加强行政执法监督，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《山东省行政执法监督条例》等法律、法规和规章的规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 行政执法机关（包括法律法规授权组织）作出重大执法决定前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第三条 行政执法机关负责重大执法决定法制审核制度的实施，应当明确其法制机构或者除行政执法承办机构之外的其他机构为法制审核机构。

第四条 行政执法机关作出行政强制、行政征收征用、行政许可等行政执法决定前，有下列情形之一的，应当进行法制审核：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （三）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；
- （四）经过听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （六）其他需要进行法制审核的情形。

除可以当场作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。

第五条 行政执法机关应当根据法律、法规和规章的规定，制定重大执法决定法制审核办法，明确重大执法决定的范围、法制审核的具体程序、方式和时限等内容。

行政执法机关应当结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单，向社会公布。

第六条 行政执法机关作出重大执法决定前，行政执法承办机构应当将拟作出的行政执法决定及相关证据、依据等材料提交本机关法制审核机构审核。

第七条 行政执法机关法制审核机构应当对下列内容进行审核：

- （一）行政执法主体是否合法；
- （二）行政执法人员是否具备执法资格；
- （三）行政执法程序是否合法；
- （四）案件事实是否清楚、证据是否合法充分；
- （五）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；
- （六）行政执法行为是否超越行政执法机关法定权限；
- （七）行政执法文书是否完备、规范；
- （八）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等；
- （九）其他需要审核的内容。

第八条 重大执法决定法制审核以文字审核为主。

法制审核机构应当及时对提交的案件材料进行审核，符合审核内容要求的，作出同意的文字审核意见，存入行政执法案卷。

第九条 案件材料提交不完整的，法制审核机构可以要求行政执法承办机构作出说明或者补充材料。

案情复杂、专业性较强的案件，法制审核机构可以组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

第十条 法制审核机构认为案件材料不符合审核内容要求的，应当提出存在问题的文字审核意见。

行政执法承办机构应当对有关问题作出相应处理后再次报送法制审核。

法制审核机构和行政执法承办机构对审核意见无法达成一致的，由法制审核机构报行政执法机关负责人决定。

第十一条 法律、法规、规章规定行政执法决定作出前需要经过集体讨论的，应当先进行法制审核。

法制审核的时间计入行政执法办理期间。

第十二条 行政执法机关主要负责人是本机关落实重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。

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。

第十三条 行政执法机关及其工作人员违反重大执法决定法制审核规定的，由县政府或者有关部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十四条 本办法自公布之日起施行。