陵安监管执发〔2017〕221号

陵川县安监局

关于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

为进一步规范行政执法工作，根据《陵川县人民政府办公室关于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》（陵政办发〔2017〕59号）精神，结合我局实际，现制定本方案。

　　一、指导思想

　　深入贯彻落实党的十八届三中、四中、五中、六中全会和省第十一次党代会精神，按照依法有序、科学规范、便捷高效的原则，着力解决行政执法中存在的不规范、不透明、不文明等问题，进一步规范权力运行监控机制，提高行政执法工作透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，为我县经济社会全面发展提供良好的法治环境和有效的法治保障。

二、工作目标

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（以下称三项制度），增强行政执法的透明度，促进行政执法理念转变和行政执法方式方法创新，提高行政执法效率和水平，有效提升行政执法的公信力。

三、组织机构

为做好我局行政执法三项制度工作，经局务会研究决定，成立工作领导组，具体人员如下：

组 长： 魏学忠

副组长： 石青山 周坤生 赵卫东 苏 俊

郭红胜   赵爱军 靳和平

     领导组下设办公室，办公室设在政策法规股，具体负责全局行政执法日常工作。

四、实施内容

**（一）行政执法公示制度**

按照县政府法制办统一安排，依法及时主动向社会公开有关行政执法信息，接受社会监督。

一、加强事前公开。

1.结合政府信息公开、权力和责任清单、“双随机、一公开”监管等工作、在陵川网和行政审批大厅服务窗口，公开行政执法主体、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式等信息。

　　2.健全公开工作机制，实行动态调整。

　　3.编制并公开执法流程、服务指南，方便群众办事。

　　二、规范事中公示

　　1.行政人员从事执法活动，佩带或者出示能够证明执法资格的执法证件，出示有关执法文书，做好告知说明工作。

　　2.行政审批大厅服务窗口要明示工作人员岗位工作信息。

　　三、推动事后公开

　　1.对行政许可和行政处罚，在作出行政许可和行政处罚决定后7个工作日，按照国家、省、市有关要求，将行政许可和行政处罚等信息，按照统一数据标准和规范信息格式归集整理，通过陵川网进行公示。

2.按照“双随机、一公开”相关要求开展行政检查，“双随机”抽查情况及查处结果应及时在陵川信息网公示，接受群众监督。具体制度见附件1

**（二）执法全过程记录制度**

各行政执法股室应当通过文字、音像等记录方式，对行政执法程序启用、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法过程中，执行行政执法全过程记录制度，实现全过程留痕。

　　一、规范文字记录。把行政执法文书作为全过程记录的基本形式，对调查取证、告知听证、案件审批、送达执行等环节进行全程记录。确保执法文书和案卷完整准确。

　 二、推行音像记录。对现场检查、随机抽查、调查取证、行政强制等行政执法过程，进行音像记录。

三、提高信息化水平。积极利用大数据等信息技术，结合办公自动化系统建设，配备符合要求的执法记录仪；探索成本低、效果好、易保存、不能删改的记录方式。具体制度见附件2

**（三）重大执法决定法制审核制度**

各业务股室作出相关重大执法决定之前，必须进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

# 一、落实审核主体

　　政策法规股负责我局的法制审核工作。法规股要与聘用的法律顾问保持经常的沟通和联系，充分发挥聘用的法律顾问在法律审核工作中的作用，对我局做出的重大执法决定，法律顾问应通过出具法律意见书等形式进行审核，确保执法的公正合法性。

　　二、确定审核范围。

　　凡我局执法人员做出的重大行政处罚及其他类行政执法行为都应进行法制审核。

　　审核的重点内容是执法主体、管辖权限、执法程序、事实认定、行政裁量权运用和法律适用等情形。具体制度见附件3

五、实施步骤

　　（一）部署启动阶段（2017年7月底前）。认真研究部署，结合我局实际，抓紧制定建立和实施行政执法三项制度的具体方案，明确具体内容和具体要求，做好本单位的行政执法三项制度部署工作。

（二）全面学习阶段（2017年8月）2017年8月，局机关全体人员要全面学习安全生产行政执法三项制度。

（三）全面实施阶段（2017年9月开始）。从2017年9月开始，局机关全面推行行政执法三项制度。要将该项工作列为年终考核的一项重要工作，年底对行政执法三项制度落实情况进行全面检查和评比。

六、工作要求

（一）加强组织领导。全体机关工作人员要把建立和实施行政执法三项制度作为深入推进依法行政、转变工作作风、优化发展环境的一项重要工作，各股室要及时研究解决行政执法工作中存在的问题，健全工作机制，明确专门人员负责，切实将建立和推行执法三项制度抓紧抓实抓好。

（二）强化指导监督。政策法规股要加大对建立和推进行政执法三项制度工作的监督检查，建立健全考核制度和责任追究制度，及时研究解决行政执法工作中存在的困难和问题，确保三项制度执行到位。

（三）深入贯彻落实。要建立健全行政执法动态管理长效机制，对因法律法规规章和规范性文件颁布、修改或废止，行政执法机关执法职能调整等原因引起行政执法内容发生变化的，要及时修订相关制度内容。并随着三项制度的推行，逐渐建立健全其它各项行政执法制度，确保全局机关做到文明执法、科学执法。

陵川县安监局

2017年7月24日

附件1

行政执法公示制度

第一条 为严格依法行政，确保安全生产行政执法公开、公平、公正，规范安全生产执法人员的执法行为，根据有关法律法规的规定，结合我局实际情况，制定本制度。

第二条 安全生产行政执法工作实行全部公开的原则，接受社会和行政相对人的监督。

第三条  对行政许可和行政处罚，在作出行政许可和行政处罚决定后7个工作日，按照国家、省、市有关要求，将行政许可和行政处罚等信用信息进行公示。安全生产行政管理和行政执法工作应当做到行政执法主体公开、执法依据公开、执法程序公开、执法结果公开。

第四条 行政执法主体公示的内容:

(一)执法主体资格;

(二)执法权的来源;

(三)法定职责;

第五条 行政执法依据公示的内容:

(一)授权管理具体行政行为的法律、法规、规章和规范性文件;

(二)法律、法规、规章和规范性文件授权受理、审批具体行政事务的内容和权限;

(三)行政处罚(处理)依据;

(四)行政管理部门收费内容、标准。

第六条 行政执法程序公示的内容:

(一)安全生产行政处罚简易程序、一般程序;

(二)安全生产行政处理程序。

第七条 行政执法(许可)结果公示的内容:

(一)办理经营、资质、年审、证照、登记、审批等行政行为的结果;

(二)安全生产行政处罚、处理的结果;

(三)举报违法经营行为，或其他违反安全生产法律、法规、规章行为的查处结果。

第八条 安全生产行政执法公示的形式包括:书面公示、报栏公示、电视公示、上网公示等。

第九条 执法单位应按照因地制宜，方便群众的原则，结合各自的办公条件和设施，选择适合自身优势的方式，将相关公示内容向社会群众公开，接受内外部监督。

第十条 执法单位、个人违反公示制度的，应当实行责任追究，以保证公示制度的实施。

附件2

执法全过程记录制度

第一条 为了严格依法行政，规范行政执法行为和执法人员行为，结合我局行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 进行监督检查必须采取通过文字、音像等记录方式，对行政执法程序启用、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法过程中，建立行政执法全过程记录制度，实现全过程留痕管理。

第三条 政策法规股应当加强对行政执法人员行政执法全过程记录的监督检查，严格案卷、声像资料、记录设备管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第四条 动态记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证、行政强制等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等声像资料。

第五条 局行政执法人员应当在每天工作结束后及时存储执法记录设备记录的声像资料交由各股室专门人员存储。各股室每半年将声像资料和执法案卷交由政策法规股存储。行政执法案卷要按照国家标准制作和制订，保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

第六条 需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、声像资料的，由政策法规股统一提供，并复制留存。

　　第七条 局机关要加强执法记录设备声像管理，按照股室名称、执法记录设备编号、执法人员信息、使用时间、案件当事人和案由名称等项目分类存储，严格管理。

第八条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，在条件允许的情况下，应当使用执法记录设备或手机进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当并做好执法文书记录。

第九条 行政执法人员在实施行政处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方正在使用执法记录设备记录。

第十条 办案设备应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告，联系专业部门进行维修，不得私自将设备进行拆装和更换处理，擅自修理的，其费用不予报销。

附件3

**重大执法决定法制审核制度**

第一条、为规范我局行政处罚行为，提高行政执法质量，促进依法行政，根据有关规定，制定本制度。

第二条　本制度所称重大执法决定，是指对安全生产违法行为给予责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或者岗位证书、3万元以上罚款、没收违法所得、没收非法开采的煤炭产品或者采掘设备价值3万元以上的行政处罚。在作出行政决定之前，由我局的政策法规股对其合法性、适当性进行审核，提出处理意见，未经审核或者审核未通过不得进行行政处罚。

第三条  有关股室人员按照程序办理的行政执法案件，应当在终结之日，将案件材料和相关情况向局政策法规股提交。

第四条　局政策法规股在收到重大行政执法案件相关材料后，应当在7个工作日内审查完毕。因特殊情况需要延长期限的，应当经领导批准后延长，但延长期限不得超过3日。

第五条　政策法规股对重大行政执法案件进行审核，主要包括以下内容：

（一）当事人的基本情况是否查清；

（二）本机关对该案是否具有管辖权；

（三）事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；

（四）定性是否准确，适用法律、法规、规章是否正确；

（五）行政审批结果是否适当；

（六）程序是否合法；

（七）其他依法应当审核的事项。

第六条　政策法规股审核重大行政执法案件，以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩，还可以会同办案股室人员深入调查取证。

第七条　政策法规股对案件进行审核后，根据不同情况，提出相应的意见或建议：

　 （一）对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的，提出同意的意见。

　 （二）对违法行为不能成立的，提出不予批准的建议，或者建议办案股室撤销案件。

（三）对事实不清、证据不足的，建议补充调查，并将案卷材料退回；

（四）对定性不准、适用法律不当的，提出修正意见；

（五）对程序违法的，提出纠正意见；

（六）对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；

（七）对违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，提出不予处罚意见；

　 （八）对重大、复杂案件，由局机关领导集体研究决定；

　 （九）对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议。

1. 政策法规股审核完毕，应当在《行政执法案件呈报表》中签写审核意见。相关股室收到政策法规股的审核意见后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳。

第九条　相关股室对政策法规股的审核意见或建议有异议的，可以提请局领导复核；政策法规股对疑难、争议问题，应当向聘用律师或县政府法制机构咨询。

     第十条 　相关股室或者其人员不按本制度报送案件进行审核，审批人未经法律审核程序予以审批，致使案件处理错误的，由办案人担执法过错责任。