

陵川县工业和信息化局文件

陵工信字〔2019〕101号

陵川县工业和信息化局 关于印发落实行政执法三项制度工作实施方案的通知

各相关科室：

现将陵川县工业和信息化局《落实行政执法三项制度工作实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

陵川县工业和信息化局

2019年10月9日



陵川县工业和信息化局 落实行政执法三项制度工作实施方案

为贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》和中共中央、国务院印发的《法治政府建设实施纲要（2015-2020年）》，按照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（以下简称“三项制度”）的要求，切实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（以下简称三项制度）工作，结合我局实际，制定如下实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，深入落实习近平总书记视察山西重要讲话、重要指示批示精神，按照依法规范、执法为民、务实高效、改革创新和统筹协调的原则，以行政检查、行政许可等行政执法行为为重点，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，促进严格规范公正文明执法，为优化我县营商环境，推动工业高质量发展提供有力的法治保障。

二、基本原则

（一）坚持依法规范。全面履行法定职责，规范办事流程，明确岗位责任，确保法律法规规章严格实施，保障公民、法人

和其他组织依法行使权利，不得违法增加办事的条件、环节等负担，防止执法不作为、乱作为。

（二）坚持执法为民。牢固树立以人民为中心的发展思想，贴近群众、服务群众，方便群众及时获取执法信息、便捷办理各种手续、有效监督执法活动，防止执法扰民、执法不公。

（三）坚持务实高效。聚焦执法实践需要，着力解决实际问题，注重措施的有效性和针对性，便于执法人员操作，切实提高执法效率，防止程序繁琐、不切实际。

三、任务措施

（一）全面推行行政执法公示制度

1. **强化事前公开。**根据有关法律法规，结合我局职责，编制行政执法事项清单，明确行政执法主体、职责、权限、依据。统筹推进行政执法事前公开、政府信息公开、权责清单公布和“双随机、一公开”监管。按照“谁执法谁公示”的原则，明确公示内容采集、传递、审核、发布工作流程和责任机构，对行政检查、行政许可等执法行为的基本信息、结果信息进行公示，规范信息公示内容的标准、格式。

2. **规范事中公示。**各行政执法人员在进行监督检查、调查取证等执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份，鼓励采取佩戴执法证件的方式，执法全程公示执法身份。政务服务窗口设置岗位信息公示牌，明示具体岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询方式、咨询服务、投诉举报渠道等信息。

3. **加强事后公开。**各行政执法科室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，接受社会监督，其中行政许可、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。健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制。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，应当在3个工作日内从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

（二）全面推行执法全过程记录制度

1. **完善文字记录。**各行政执法科室要将执法文书作为基本的记录形式，合法规范、客观全面、及时准确、简明扼要记录执法过程。现场笔录、询问笔录、听证笔录、财物清单等直接涉及行政相对人权利义务的文字记录，应当由行政相对人签字，拒绝签字的，行政执法人员应当注明原因。根据国家有关规定和执法实际，研究制定统一适用的行政执法文书格式文本。

2. **规范音像记录。**各行政执法科室要根据执法行为的类别、阶段、环节，通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等设备记录执法过程。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。对现场执法、调查取证、举行听证、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；受送达人拒绝接受行政执法文书的，可以将执法文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程。行政执法人员应当在启动音像记录后对执法部门、人员、事由、

时间、地点等进行语音说明，在音像记录形成后以文字形式作简要说明。

3. 严格记录归档。各行政执法科室要按照有关法律法规和档案管理规定，加强对执法台账、法律文书、全过程记录资料的制作、使用、管理和归档保存，确保所有行政执法行为有据可查。严格执行涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私记录资料归档有关规定。将行政执法全过程记录的真实性、完整性、准确性作为案卷评查的重要内容，并为后期案件评查工作奠定基础。

4. 有效运用记录。各行政执法科室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。对记录信息进行统计分析，总结典型案例，发现和改进行政执法薄弱环节，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

1. 明确审核机构。工信局承担本单位重大执法决定法制审核工作机构的职责。作出重大执法决定前，行政执法承办科室应当进行合法性自查、形成自查意见，再提交法制审核工作机构进行法制审核、出具法制审核意见；法制审核工作机构可以通过政府购买服务等方式请第三方专业法律服务机构出具法律意见。

2. 明确审核范围。涉及重大公共利益、可能造成重大社会影响或者引发社会风险，直接关系行政相对人或者第三人重大

权益，案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系，以及经过听证程序作出的执法决定，属于重大执法决定，未经法制审核或者审核未通过的不得作出决定。

3. 明确审核内容。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、行政法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越法定权限；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。

4. 明确审核责任。局主要负责人是推动落实本部门重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本部门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。法制审核工作机构对重大执法决定的法制审核意见负责。滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等导致行政执法决定错误的，依纪依法追究责任人。

四、组织保障

（一）加强组织领导。局主要负责人是全面推行“三项制度”工作的第一责任人，各行政执法科室具体落实全面推行“三项制度”工作，做好“三项制度”组织实施，及时协调解决重大问题、防范化解重大执法风险。

（二）加大保障力度。建立健全执法经费保障机制，保障行政执法承办科室履行法定职责所需的执法装备、经费，执法

装备、经费按程序纳入财政预算。推动建立“三项制度”专项经费，保障“三项制度”日常运转、人员聘用、装备购置、场所配置、政府购买服务等需要。

（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，加强行政执法人员岗前培训和考试力度，建立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。

