

དཀར་མཛེས་བོད་རིགས་རང་སྐྱོང་ཁུལ་དཔལ་ལ་འབྱུང་དང་ཚལ་ཕྱིན་ཅུས།  
**甘孜藏族自治州经济和信息化局**

**甘孜州经济和信息化局  
关于印发全面落实行政执法公示制度  
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**

各科室、中心、站：

现将《甘孜州经济和信息化局全面落实行政执法公示制度  
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》  
印发你们，请认真抓好贯彻落实。

甘孜州经济局和信息化局

2021年5月7日



# 全面落实行政执法公示制度 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

按照甘孜州人民政府办公室关于印发《全面落实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》要求，结合我州工业和信息化工作实际，坚持依法行政，突出问题导向，为切实推进行政执法三项制度建设，特制定本实施方案。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示和彭清华书记在省委全面依法治省委员会第一次会议上的讲话精神，突出问题导向，坚持依法规范、执法为民、务实高效、改革创新、统筹协调的原则，以规范行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等为重点，以建设行政执法标准化体系和推行智慧执法为抓手，全面落实行政执法“三项制度”，加快形成权责统一、权威高效的行政执法体系和职责明确、依法行政的政府治理体系，为服务全州经济高质量发展提供强有力的法治保障。

## 二、工作目标

认真贯彻落实依法行政有关要求，按照依法有序、科学规范、便捷高效的原则，紧密联系我州工业和信息化工作实际，突出问题导向，全面推行三项制度，着力解决行政执法

中存在的不作为、乱罚款、乱检查、不透明、不文明等问题，加快推进依法施政步伐，进一步推进“放管服”改革，优化我州工业和信息化发展环境。

### 三、工作任务

#### （一）全面落实行政执法公示制度。

1. **加强事前公开。**结合政府信息公开、权力和责任清单公布、“放管服”改革推进、“双随机、一公开”监管等，主要公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式和救济渠道等信息，并根据有关要求进行动态调整。

（1）局各行政执法科室要根据有关要求，编制本科室《行政执法事项清单》，明确行政执法主体、职责、权限、依据等事前公开内容，报行政审批科汇总，经主管部门审核后公示。

（2）局各行政执法科室要根据“双随机、一公开”监管要求，编制本单位《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等内容，报局行政审批科汇总，经主管部门审核后进行公示。

2. **规范事中公示。**行政执法人员在执法活动中，要主动亮明身份，做好告知说明工作。

（1）各执法科室在执法活动中要使用州行政执法局统一设定的行政执法文书。要按规定出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好相关解释工作。

(2) 全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未取得行政执法证的人员，不得从事执法活动。在开展检查、调查等活动时，要主动亮明身份，出示省政府统一印制的执法证件。

**3. 推动事后公开。** 按时主动公布执法决定、行政检查情况等执法结果，接受社会和群众监督。

(1) 局各执法科室要按照上级有关规定，明确各类行政执法行为事后公开的范围、内容、方式、时限、程序和公开期限等事项，确保执法结果的公开。公开信息和信息审核报送由各执法科室负责。

(2) 行政执法实行分级负责、属地管理原则，信息公开工作由各执法科室负责。

(3) “双随机”抽查情况及查处结果要及时按要求在政府信息公开平台上公布。

## **(二) 全面落实行政执法全过程记录制度。**

**1. 规范文字记录。** 根据行政执法的种类、性质及流程等，规范行政执法文书制作，探索执法文书电子化，严格执法案卷标准，确保执法文书和案卷完整准确。

(1) 各执法科室要按照有关要求，对各类行政执法文书范本、电子信息格式等内容进行规范。

(2) 各执法科室要规范开展文字记录工作，按执法案卷标准制作、管理和保存卷宗。积极探索执法文书和案卷电子化。

**2. 推行音像记录。** 在行政执法过程中，对现场检查、随

机抽查、调查取证、证据保全、听证、送达等容易引发争议的执法活动，要进行音像记录。

(1) 各执法科室要严格规范开展相关工作，并将有关资料及时归档。

(2) 各执法科室根据工作需要配备相应音像记录设备。

**3. 严格记录归档。**各执法科室要建立健全执法全过程记录、信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强对全过程记录数据的分析，发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、舆情应对、行政决策和信用体系建设中的作用。

**(三) 全面落实重大执法决定法制审核制度。**各执法科室在作出重大行政执法决定之前必须进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定。

**1. 明确审核主体。**要严格落实省、州政府文件要求，切实保障人员数量，不断提高人员质量。

(1) 要建立法制审核人员定期培训制度，积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式，提高法制审核人员和行政执法人员的法律素养和业务能力。

(2) 要结合法律顾问制度，充实法制审核力量。

**2. 明确审核范围。**要根据工作特点，结合执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，明确界定本部门重大行政执法决定的审核范围。

**3. 明确审核内容。**重点审核执法主体是否合法、行政执法人员是否具备执法资格、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分、使用法律法规规章是否准确、执行裁量基准是否适

当、程序是否合法、是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形、行政执法文书是否规范齐备、违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关等内容。

**4. 明确审核责任。**因行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误，要依纪依法追究相关人员责任。

#### **四、工作要求**

**（一）加强领导。**局主要负责同志作为全局推行“三项制度”工作的第一责任人，局行政审批科负责协调三项制度改革的全面推进工作；具有行政执法职能的科室要密切配合，贯彻落实好各项要求。

**（二）提高认识。**各执法科室要充分认识推行三项制度改革试点任务在规范行政执法行为、推进“放管服”改革、优化营商环境、建设法治政府、加快转型升级中的重要作用，切实加强“四个意识”，把三项制度推进列入重要工作日程，保质保量按时完成各项任务。

**（三）强化督促。**为确保我局三项制度的落实，局行政审批科将适时组织三项制度专项督导检查，确保三项制度改革任务的圆满完成。

附件：全面落实行政执法三项制度任务分解表



附件：

## 全面落实行政执法三项制度任务分解表

一、全面落实行政执法公示制度					
序号	工作任务	具体措施	具体要求	责任科室	完成时限
1	加强事前公开	编制、公示《行政执法事项清单》。	明确行政执法主体、职责、权限、依据等事前公开内容，报行政审批科汇总，经主管部门审核后公示。	各执法科室	2020年6月底前
		编制《随机抽查事项清单》。	明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等内容，报局行政审批科汇总，经主管部门审核后公示。	各执法科室	2020年6月底前
		编制《随机抽查事项清单》。	明确各类执法行为的具体操作流程，包括各执法环节记录的内容、方式、载体等。	各执法科室	2020年6月底前
2	规范事中公示	统一执法文书。	使用州行政执法局统一设定的行政执法文书。	各执法科室	长期执行

2	规范事中公示	在执法活动中按规定出具执法文书。	告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。	各执法科室	长期执行
		行政执法人员开展检查、调查等执法活动主动亮明身份。	出示省政府统一印制或经备案的行政执法证件。	各执法科室	长期执行
3	推动事后公开	公开行政执法决定、行政检查情况等执法结果。	按时限要求在政府和部门网站公开。	各执法科室	长期执行
		公布“双随机”抽查情况及查处结果。	及时向社会公布。	办公室	长期执行

## 二、全面落实行政执法全过程记录制度

序号	工作任务	具体措施	具体要求	责任科室	完成时限
1	规范文字记录	规范使用各类执法文书范本。	规范使用行政执法文书范本，提高执法办案质量。	各执法科室	长期执行
		按要求规范开展文字记录工作。	严格按执法案卷标准制作、管理和保存执法卷宗。积极推行执法文书和执法案卷电子化。	各执法科室	长期执行
2	推行音像记录	配备音像记录设备。	按要求配备执法记录仪或手持执法终端等。	各执法科室	2020年6月底前
		按要求规范开展音像记录工作。	规范开展录音、录相、照相、视频监控等音像记录和全过程音像记录工作，并将音像资料及时归档保存。	各执法科室	长期执行
3	严格记录存档	坚持执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度。	加强对全过程记录数据的分析，发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、舆情应对、行政决策和信用体系建设中的作用。	各执法科室	长期执行

### 三、全面落实重大执法决定法制审核制度

序号	工作任务	具体措施	具体要求	责任科室	完成时限
1	明确审核主体	按要求配备法制审核人员。	按要求配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员,确保法制审核人员数量能够满足工作需要。	办公室	2020年6月底前
		建立法制审核人员定期培训制度。	积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式,不断提高法制审核人员法律素养和业务能力。	行政审批科	2020年6月底前
		建立健全政府法律顾问制度。	对重大复杂疑难法律事务,要组织法律顾问和公职律师协助进行研究,提出意见建议。	办公室	2020年6月底前
2	明确审核范围	积极扩展法制审核范围。	对法定简易程序以外的所有执法决定进行法制审核。	行政审批科	长期执行
3	明确审核内容	提出具体的审核内容	重点审核执法主体是否合法、行政执法人员是否具备执法资格、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分等内容。	行政审批科	长期执行
4	明确审核责任	明确责任范围	因行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等,导致行政执法决定错误,要依纪依法追究相关人员责任。	行政审批科	长期执行

