盘锦市兴隆台区市场监督管理局

盘兴市监字〔2019〕27号 签发人：张维君

**兴隆台区市场监督管理局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**

各队、所、股室：

 现将《兴隆台区市场监督管理局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》印发给你们，请结合工作实际，抓好贯彻落实。

附件：《兴隆台区市场监督管理局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》

盘锦市兴隆台区市场监督管理2019年6月28日

盘锦市兴隆台区市场监督管理局办公室 2019年6月28日印发

**兴隆台区市场监督管理局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**

　　为深入贯彻盘锦市人民政府办公室关于印发《盘锦市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》（盘政办发【2019】22号文件）及《盘锦市市场监督管理局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》（盘市监发【2019】57号），确保全面、优质、高效地完成行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度（以下统称“三项制度”）工作任务，结合我局实际，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，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，贯彻落实习近平总书记全面依法治国新理念新思想新战略，以实施《法治政府建设实施纲要(2015-2020年)》和《辽宁省法治政府建设实施方案（2016-2020年）》为主线，紧密联系实际，突出问题导向，着力推进行政执法透明、规范、合法、公正，不断健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，全面提高执法效能，推动形成权责统一、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，确保市场监督管理机关依法履行法定职责，优化法治化营商环境，切实维护人民群众合法权益。

二、基本原则

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、慢作为。

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、执法扰企、执法不公。

坚持务实高效。聚焦基层执法实践需要，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、工作目标

到2019年底，在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等行政执法行为中全面推行“三项制度”。行政执法公示制度机制不断健全，做到执法行为过程信息全程记载、执法全过程可回溯管理、重大执法决定法制审核全覆盖，全面实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，行政执法能力和水平整体大幅提升，行政执法行为被纠错率明显下降，行政执法的社会满意度显著提高。

四、任务措施

（一）全面推行行政执法公示制度。要建立健全行政执法的事前、事中、事后公开机制，依法及时向社会公开有关行政执法信息。保障行政相对人和社会公众知情权、参与权、表达权、监督权，确保执法在阳光下运行。

**1.建立制度体系。**制定行政执法公示具体制度规范，明确执法公示范围、内容、载体、程序、时限要求、监督方式和保障措施等事项,确保公开信息的真实、准确。

　**2.强化事前公开。**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，编制《执法事项清单》、《执法人员清单》、《随机抽查事项清单》、《执法服务指南》和《执法流程图》，根据机法律法规立改废和机构职能变化情况实行动态调整，且在政府网站进行公示。

（1）要紧密结合机构改革中行政职能调整情况，完善权责清单，结合自身职权职责编制本部门《行政执法事项清单》，明确行政执法主体、职责、权责、依据等事前公开的内容。

（2）要根据相关法律、法规规定，完善行政执法程序，编制行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、地址、电话等内容，方便群众办事。

（3）对编制行政执法人员清单，包括：执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等内容。

（4）要根据“双随机、一公开”监管要求，编制本部门《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等事前公开的内容。

**3.规范事中公示。**行政执法人员在执法过程中依照法定程序主动亮明身份，出具行政执法文书，做好告知说明工作，政务服务窗口设置岗位信息公示牌，明示工作职责等信息。

　　（1）在执法活动中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，并做好说明解释工作。

　　（2）实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，不得授予执法资格，不得从事执法活动。行政执法人员开展监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示行政执法证件，向当事人和相关人员表明身份。按规定规范着装和佩戴统一标识。

　　（3）办事大厅、服务窗口等固定办事场所要设置岗位信息公示牌，明示工作人员姓名、职务、岗位职责、执法种类、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。

　　**4.加强事后公开。**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，主动接受社会和媒体监督。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，但法律、行政法规另有规定的除外。

（1）行政执法检查工作结束后，要将检查结果及时反馈被检查企业,对检查时发现的问题，需要整改的，要及时下发整改通知，限期整改,需要立案调查的，立即开展案件调查，依法进行查处，结案后要依据有关规定，及时对查办的一般程序行政处罚案件信息公开。

（2）要依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《企业信息公示暂行条例》及有关规定，明确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。

（3）要按照《关于加快推进全省“双随机、一公开”监管改革工作的通知》（辽政办明电〔2016〕95号）要求及省、市、区政府有关规定，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果。

（4）建立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，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

（5）行政处罚决定应当主动公开。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，按照《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》等法律法规的相关规定执行。

（6）建立行政执法统计年报制度，应当于每年1月31日前公开本部门上年度行政执法总体情况有关数据，并报区司法局和上级主管部门。

　　**（二）全面推行执法全过程记录制度。**行政执法全过程记录是行政执法活动合法有效的重要保证。要通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录，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。文字记录作为执法全过程记录的主要方式，要做到合法规范、客观公正、及时准确。使用国家市场监督管理总局统一的执法文书。执行网上案件审核流程。

2.规范音像记录。执法机构要配备执法记录仪和照相机等设备，实现设备均可对执法现场实施全程音像记录。音像记录作为文字记录的补充要与文字记录有效衔接，对查封扣押财产直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要做到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。执法部门根据行政执法行为的不同类型、阶段和环节采用相应音像记录形式，按照本局的《音像记录事项清单》和执法行为用语指引，开展规范文明的音像记录。

3.严格记录归档。案件承办机构要将音像记录的光盘随案卷登记造册后交至局档案室保存。健全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存储执法全过程记录资料。对涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录资料，归档时要严格执行国家有关规定。积极探索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。执法部门已有的执法信息系统要建立健全基于网络、电子认证、电子签章的行政执法全过程记录数据化工作机制。逐步形成业务流程清晰、数据链条完整、数据安全有保障的记录信息归档管理制度。

4.发挥记录作用。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，充分发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、輿情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。依法公正维护行政相对人和执法人员的合法权益。建立健全记录信息调阅监督制度，切实加强监督，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。

　　**（三）全面推行重大执法决定法制审核制度。**行政执法部门作出重大执法决定前，要进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定。

**1.明确审核制度。**政策法规股是本局重大执法决定法制审核工作的具体机构，并聘请职业律师任本局法律顾问。

**2.明确审核范围。**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，案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的及一般程序处罚的案件，都要进行法制审核，并结合实际编制《重大执法决定法制审核目录清单》。

**3.明确审核内容。**重点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;执法是否超越本机关法定权限;行政执法文书是否规范、齐备;违法行为是否涉

 4**.严格审核责任。**机关主要负责人是本机关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（政策法规股在收到重大行政执法决定材料后，10个工作日内审核完毕）。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、实施步骤

　　（一）安排部署阶段（2019年6月）

　　**1.制定方案。**要按照实施方案要求，结合工作实际，研究制定本部门具体工作方案，于2019年6月28日前报区司法局备案。

**2.组织培训。**组织行政执法人员进行“三项制度”专题培训，以提高行政执法人员的执法能力和水平。

　　（二）制定修订制度阶段（2019年6月-7月）

　 　1.要根据相上级有关制度文件，结合本部门实际，在2019年7月底前完成细化完善本部门有关制度、清单、服务指南、流程图等工作。

　　 2.要将相关制度编辑形成执法工作手册，并在2019年7月底前报区司法局备案。

　　（三）全面实施阶段（2019年9月开始）

　**1.规范实施。**要创新工作机制，狠抓工作落实，自2019年9月起按照新修订完善的相关制度和工作流程，全面、严格、规范实施“三项制度”。在全面推行的基础上，要根据工作实际，突出问题导向，规范重点执法行为，强化薄弱执法环节。

　**2.监督检查。**主管领导应对本局“三项制度”落实情况进行监督检查，对“三项制度”建设不全面、不具体，报送情况不及时、不准确，实施过程不规范、不到位的执法部门和执法人员要进行通报并督促改正，经督促仍不改正的，要启动问责程序，依规依法予以问责。

　　（四）总结阶段（2019年11月-12月）

　　要对本部门全面推行“三项制度”工作情况组织自查，并于2019年11月15日前将“三项制度”工作总结报送区司法局。

　五、组织保障

(一)加强组织领导。成立盘锦市兴隆台区市场监督管理局全面推行“三项制度”工作领导小组。组长张维君，副组长任广柱，成员由各股室及基层所负责人组成。局长是本局全面推行“三项制度”工作的第一责任人，负责“三项制度”组织实施工作，定期听取有关工作情况汇报，及时研究解决工作中的重大问题，确保工作有方案、部署有进度、推进有标准、考核有结果。工作领导小组办公室设在政策法规股。

(二)强化统筹衔接。要根据本实施方案，结合实际情况，建立健全科学合理的行政执法“三项制度”体系，修订《行政执法公示办法》《行政执法全过程记录实施办法》《重大执法决定法制审核办法》。要做好相关制度衔接工作，同步完善行政执法人员资格管理、行政执法裁量基准、行政执法案卷管理和评查、行政执法投诉举报以及行政执法考核与监督等制度建设，形成统筹行政执法各个环节的制度体系。

**(三)加强督促检查**。对“三项制度”推进情况进行监督检查，抽查执法公示制度、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度的落实情况，并将结果纳入法治考核的重要内容。坚持鼓励先进与鞭策落后相结合，充分调动推行“三项制度”工作的积极性、主动性。