

濮阳市市场监督管理局文件

濮市监〔2019〕203号

关于印发濮阳市市场监督管理局 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

各分局、稽查支队、市局机关各科室及局属行政事业各单位：

现将《濮阳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》印发你们，请认真贯彻落实。



濮阳市市场监督管理局

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

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》《法治政府建设实施纲要（2015—2020年）》和《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）精神，按照《濮阳市法治政府建设领导小组办公室关于印发濮阳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》要求，进一步明确工作任务和分工，制定本实施方案。

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，坚持依法规范、执法为民、务实高效、改革创新、统筹协调基本原则，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，确保行政机关依法履行法定职责，切实维护人民群众合法权益，为优化濮阳营商环境，推进法治市场监管建设提供坚实的法治保障。

二、工作目标

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”）在全市各级市场监管部门全面推行，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，促进行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行为得到有效规范，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，行政执法社会满意度显著提高。

三、全面推行行政执法公示制度

（一）定义。行政执法公示，是指行政执法机关通过一定载体和方式，将行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、救济渠道、监督方式等行政执法信息，主动向社会公开的行为。行政执法信息包括行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可等信息。

（二）公示载体。省司法厅负责制定信息公示内容的标准和格式，各级人民政府司法行政部门负责在门户网站上，建立本级行政执法机关统一的执法信息公示平台，各级市场监管部门按照“谁执法 谁公示”的原则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，及时通过本单位网站、政务新媒体、办事大厅公示栏或者电子显示屏、服务窗口或其他方便当事人和社会公众监督的方式向社会公开行政执法信息，并同步推送至统一的执法信息公示平台。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

（三）强化事前公开

1. 统筹推进行政执法事前公开与政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作。（责任单位：法规科、办公室、人事科、信用监督管理科）

2. 编制并公开《行政执法权责清单》，明确职权类别、职权名称、实施依据、责任事项、办理期限、收费情况等。（责任单位：人事科、法规科）

3. 编制并公开《随即抽查事项清单》，明确抽查事项名称、抽查依据、抽查主体、抽查对象、抽查比例、抽查频次、抽查方式、抽查内容等。（责任单位：信用监督管理科）

4. 编制并公开服务指南、执法流程图、明确执法事项名称、执法程序、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等。（责任单位：人事科、执法稽查科、法规科、相关许可审批科室）

5. 公开救济渠道、监督方式。（责任单位：法规科、各行政执法承办机构）

6. 公开本机关执法人员的姓名、职务、执法证号、执法区域等。（责任单位：法规科）

（四）规范事中公示

1. 严格执行《河南省行政执法证件管理办法》，行政执法人员在进行监督检查、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，必须佩戴执法证件并主动出示，向当事人和相关人员表明身份，执法全程公示执法身份；要出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。（责任单位：各分局、稽查支队）

2. 政务服务窗口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。(责任单位:登记注册科、12315 指挥中心、相关许可审批科室)

(五) 加强事后公开。各级市场监管部门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,接受社会监督;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、法规、规章另有规定的除外。(责任单位:信用监督管理科、各分局、稽查支队)

(六) 建立执法信息公开动态调整机制。法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动的,应当在 20 个工作日内更新相关行政执法信息;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 20 个工作日内撤下原行政执法决定信息;发现已公开的行政执法信息内容不准确的,应当在 20 个工作日内更正。(责任单位:信用监督管理科、各分局、稽查支队)

(七) 建立行政执法统计年报制度。各级行政执法机关要于每年 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,并报本级政府司法行政部门和上级主管部门。要强化数据信息运用,依据行政执法数据信息对行政执法机关、执法人员履行法定职责情况,违法行为的类别、频次和集中发生的地点、时段等进行综合分析,为领导决策、执法力量配备、执法问题预警等提供重要参考。(责任单位:法

规科、执法稽查科)

四、全面推行执法全过程记录制度

(一) 定义。行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字、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的活动。记录的方式包括文字记录和音像记录。文字记录是以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式。音像记录是通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用。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，但必须进行音像记录的除外。

(二) 完善文字记录。各级市场监管部门要规范使用行政执法文书，按照国家市场监督管理总局制定公布的文书格式范本及使用指南、《河南省行政执法案卷评查办法》《河南省行政许可案卷评查标准》和《河南省行政处罚案卷评查标准》的要求，规范制作行政执法案卷，做到文字记录合法规范、客观全面、及时准确。积极推进执法文书和执法案卷电子化，制定与执法文书格式范本相对应的电子信息格式，做到纸质文书和电子文书一致。(责任单位：法规科、各分局、稽查支队)

(三) 规范音像记录

1. 结合行政执法实际，编制音像记录事项清单，明确应当进行音像记录的执法环节、记录方式以及应当进行全程音

像记录的现场执法活动等。（责任单位：执法稽查科）

2. 做好音像记录与文字记录的衔接工作，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；对查封扣押财产等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。（责任单位：各分局、稽查支队）

3. 建立健全执法音像记录管理制度，明确执法音像记录的设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、监督管理等要求。禁止损毁、剪接、删改原始现场执法音视频资料，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音视频资料。配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，要结合本地经济发展水平和本部门执法具体情况确定，不搞“一刀切”。（责任单位：执法稽查科、各分局、稽查支队）

（四）强化记录实效。各级市场监管部门要完善执法案卷管理制度，按照有关法律、法规、档案管理和《河南省行政执法案卷立卷规范》的规定归档、保存记录资料。要探索信息化记录储存方式，通过技术手段对同一执法对象的文字记录、音像记录集中储存。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，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。要建立健全记录信息调阅监督制

度，做到可实时调阅，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。（责任单位：各分局、稽查支队）

五、全面推行重大执法决定法制审核制度

（一）定义。行政执法机关作出重大行政执法决定之前，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。

（二）明确审核机构。各级市场监管部门要明确具体负责本部门重大执法决定法制审核的工作机构，确保法制审核工作有机构承担、有专人负责。要把政治素质高、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，配强工作力量，原则上各级行政执法机关的法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。要充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，建立健全本系统内法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。（责任单位：法规科）

（三）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，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。各级市场监管部门要结合本单位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，明确重大执法决定事项的标准。对其他适用一般程序作出的行政处罚决定要依法进行法制审核，有条件

的可以对所有行政执法决定进行法制审核。（责任单位：法规科）

（三）明确审核内容。法制审核机构要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；执法是否超越执法机关法定权限；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。对重大执法决定审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构要对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出处理后再次报送法制审核；有异议的，要与法制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。（责任单位：法规科、各行政执法承办机构）

（五）明确审核责任。在作出重大执法决定前，没有经过法制审核的，主要或分管负责人不得签字同意，不得作出执法决定。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。要结合实际，确定法制审核流程，明确送审材料报送要求和审核的方式、时限、责任等，并将法制审核书面意见入卷归档。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的，要依纪依法追究相关人员

责任。（责任单位：法规科、各行政执法承办机构）

五、全面推进行政执法信息化建设

各级市场监管部门要加强执法信息管理，及时准确公示执法信息，实现行政执法全程留痕、法制审核流程规范有序。

（一）加强信息化平台建设

1. 依托全省统一的行政执法综合管理监督信息系统，汇集行政执法主体信息、人员信息、执法事项信息等，实现对行政执法活动的即时性、过程性、系统性管理。（责任单位：法规科）

2. 依托濮阳市政务服务网开展网上行政服务工作，全面推行网上受理、网上审批、网上办公，推动政务服务“一网通办”，让数据多跑路、群众少跑腿。（责任单位：登记注册科、相关许可审批科室）

（二）强化智能应用。积极推进人工智能技术在行政执法实践中的运用，研究开发行政执法裁量智能辅助信息系统，有效约束规范行政自由裁量权，确保执法尺度统一。加强对行政执法大数据的关联分析、深化应用，及时发现解决行政机关在履行政府职能、管理经济社会事务中遇到的新情况、新问题，提升行政立法、行政决策和风险防范水平，提高政府治理的精准性和有效性。（责任单位：信息中心）

六、组织保障

（一）加强组织领导。各级市场监管部门的主要负责同志作为本部门全面推行“三项制度”的第一责任人，要切实加强对本部门行政执法工作的领导，做好“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、结果有考核。

（二）加强制度建设。严格执行全省行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核办法。各级市场监管部门要建立健全科学合理的“三项制度”体系，加强行政执法案例指导、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监督等制度建设，积极做好相关制度衔接工作，形成统筹行政执法各个环节的制度体系。

（三）加强培训宣传。各级市场监管部门要开展“三项制度”专题学习培训，加强业务交流。认真落实“谁执法谁普法”普法责任制的要求，通过政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式，宣传全面推行“三项制度”的重要意义、主要做法、典型经验和实施效果，为全面推行“三项制度”营造良好的社会氛围。

（四）加强跟踪问效。省政府会将推行“三项制度”列入河南省依法行政示范单位创建内容，市政府会把“三项制度”推行情况纳入法治政府建设考评指标体系，市局将对各单位“三项制度”推进情况进行监督检查，开展案卷评查，抽查执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度的落实情况。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。对工作开展落实不力的，及时督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的

单位及人员要启动问责机制，依纪依法问责。

（五）加强经费保障。各级市场监管部门要结合执法实际，将执法装备配备需求报本级政府列入财政预算。

（六）加强队伍建设。各级市场监管部门要重视执法人员能力素质建设，健全岗前培训和岗位培训制度，着力提升执法人员业务能力和执法素养。加强行政执法人员资格管理，鼓励和支持行政执法人员参加国家统一法律职业资格证书考试。

各单位在落实推行“三项制度”中好的经验和做法，要及时报市局法规科。

