

邵阳市城市管理和综合执法局文件

邵城管发〔2019〕11号

关于印发《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实施方案》的通知

各县（市、区）城管执法局、市城管执法局邵阳经开区分局：

现将《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实施方案》印发给你们，请认真贯彻落实。



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 实施方案

根据国务院办公厅《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）（以下简称《通知》）文件精神，结合我市工作实际，现就在我市城市管理和综合执法领域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，制定本方案。

一、工作目标

通过推行和完善行政执法“三项制度”，加强行政执法监督，促进本市各城管执法部门严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他组织的合法权益、行政执法行为被纠错率明显下降，城市管理的社会满意度显著提高。

二、任务措施

（一）行政执法公示制度

各单位要结合本地实际，制定行政执法公示具体办法，明确行政执法公示的范围、内容、载体、程序、时限要求、监督方式和保障措施等事项。各单位要建立健全行政执法事前、事中、事后公开机制，通过各县（市、区）政府网站和

办事大厅、服务窗口等场所，依法及时主动向社会公开有关行政执法信息。

1. 加强事前公开

（1）动态管理应在“互联网+政务服务”平台公布的权力清单中，明确行政执法主体、事项名称、执法行为类别、依据、实施主体和责任主体等事前公开的内容，经同级政府法制机构审核后，在“互联网+政务服务”平台统一公示。

（2）根据相关法律、法规、规章规定，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；编制行政审批服务指南，明确事项名称、设定依据、实施机构、实施主体、受理条件、申请材料、办理流程、承诺时限、审查方式、监督方式、救济渠道、投诉举报方式和途径、办理时间、办理地点、咨询电话等内容，方便群众办事。

（3）在各县（市、区）政务中心窗口、收费窗口、办事服务大厅等场所，对本单位行政收费项目、收费依据（批准机关及文号）、收费对象、收费范围、收费标准、投诉电话等内容进行公示，并及时更新。

（4）根据“双随机、一公开”监管要求，在“部门协同”平台明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等事前公开的内容，按程序予以公示。

2. 规范事中公示

（1）严格实行城管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，不得从事执法活动。城管执法人员从事具体行政执法活动，应当佩带或出示由湖南省人民政府制发的行政执法证件。

(2) 各单位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、执法依据等内容，特别是救济的权利、程序、渠道，并在行政执法检查文书中予以记录。

(3) 各单位进驻各县（市、区）政务中心窗口、收费窗口、办事服务大厅等场所的工作人员要明示单位、姓名、职务和服务事项等信息。

3. 推动事后公开

(1) 行政执法决定文书，除法律、法规规定不予公开以外，应当主动及时公开，经技术处理后依法应当公开的，应当及时作技术处理后公开。行政执法决定公开工作要注意与社会信用体系建设相结合。

(2) 各单位要根据自身实际情况，制定主动公开行政执法决定文书的工作细则，确定行政执法决定公开的范围、内容、方式、时限和程序。

(3) 及时向社会公布“双随机”抽查、“部门协同”情况及查处结果，接受群众监督。

（二）执法全过程记录制度

各单位要规范行政执法程序，根据本单位实际制定行政执法全过程记录实施方案，通过文字、音像等记录方式，对

行政执法行为进行记录并归档，实现行政执法行为的全过程留痕和可回溯管理。

1. 规范文字记录。行政执法文书是全过程记录的基本形式。要依据相关法律、法规、规章的规定，参照市局执法文书标准文本和电子信息格式，制定本单位执法文书范本。要建立行政执法案卷制作、管理和保存制度，确保行政执法文书和案卷完整准确，保障执法全过程记录的效果。

2. 推行音像记录。对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、送达等容易引发争议的行政执法过程，要进行音像记录；对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所，要进行全过程录音摄像。可以结合本地执法实际，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过程音像记录的现场执法活动和执法场所，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。要确定本部门音像记录设备配备比例和标准，按要求配备音像记录设备，并制定使用、管理办法和监督规则，加强音像记录规范化建设。

3. 推进信息化建设。积极探索音像记录即时上传网络存储模式，实现执法全过程同步网络管理，提高执法记录的信息化水平。

4. 强化信息运用。建立健全执法全过程记录信息收集、

移交、保存、管理、使用等工作制度，充分发挥全过程记录信息在行政复议、行政诉讼、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

(三) 重大执法决定法制审核制度

各单位作出重大执法决定前，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，确保每项重大执法决定都合法适当。

1. 建立审核制度。各单位要研究制定本单位重大行政执法决定法制审核办法，明确重大行政执法决定的范围、审核的内容和程序等。

2. 落实审核主体

(1) 重大执法决定法制审核主体为各单位的法制工作机构工作人员或者聘请的专职法制员。原则上各单位的法制审核人员不少于本单位执法人员总数的 5%。

(2) 加强法制审核队伍建设，配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的法制审核人员。建立法制审核人员定期培训制度，不断提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

(3) 根据司法部、住建部《关于开展律师参与城市管理执法工作的实施意见》（司发通〔2017〕114号）要求，对重大复杂疑难法律事务组织法律顾问和公职律师协助进行研究，提出意见建议，充分发挥法律顾问和公职律师在法

制审核工作中的作用。

3. 确定审核范围。结合行政执法行为的类别、领域、涉案金额以及对当事人、社会舆论的影响等因素，明确重大行政执法决定的范围，建立目录清单。

4. 明确审核内容。明确具体审核内容，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、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分、适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。

5. 细化审核程序。各单位根据部门实际，编制审核程序，明确法制审核送审材料，规范审核程序、审核载体、时限要求、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调决策机制、责任追究机制等，规范法制审核行为。

三、组织实施

(一) 强化组织领导。各单位要高度重视“三项制度”推行工作，明确专门机构、专门人员负责，推进机构、人员及信息系统、装备、经费等保障措施的落实。

(二) 形成推进合力。各单位要根据本方案要求，结合自身执法工作实际和执法职责，细化推进“三项制度”的工作任务和步骤，研究制定适合本地本部门操作的“三项制度”具体规定，上报政府，建立与各地社会信用管理、数字化管

理、政务中心等部门的协调机制，扎实抓好工作落实。

(三) 严格监督考核。市局将把“三项制度”推进情况纳入年底对各地各部门的督察考核范围，建立责任追究制，对工作不力的督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的单位及人员进行通报批评，后果严重的依法依纪问责。