一、12345+一个工作方案

中共伊通满族自治县委办公室（伊通县档案局）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工作方案

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）、省政府办公厅《关于印发吉林省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》（吉政办发〔2019〕39号）和《四平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工作方案》要求，为进一步加强机关效能建设，转变工作作风，提高执法效率，规范行政执法行为，做到公正文明执法，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，结合我局实际，制定本工作方案。

一、工作目标

到2020年6月底，行政执法“三项制度”在我办行政许可、行政处罚等行政执法行为中全面推行，档案行政执法行为得到有效规范，行政执法公示制度不断健全，做到执法行为过程信息全程记录、执法全过程可回溯管理、重大执法决定法制审核全覆盖，实现档案执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，促进档案行政执法能力和水平整体提升，保障和监督全局依法有效履行职责，优化全县档案发展环境。

1. 工作任务

对照《中共伊通满族自治县委办公室（伊通县档案局）全面推行“三项制度”工作责任分工表》，切实履行职责，逐项抓好落实，积极推进各项工作开展，确保在规定时限内完成工作任务。

三、实施步骤

（一）安排部署阶段（2019年12月31日前）

制定中共伊通满族自治县委办公室（伊通县档案局）贯彻落实“三项制度”工作方案及相关配套制度，并于2019年12月31日前报市司法局备案。

（二）全面实施阶段（2020年1月1日至2020年3月31日）

自2020年1月1日起按照新修订完善的行政执法三项制度和工作流程，全面、严格、规范实施“三项制度”，严格按照“三项制度”责任分工、时间节点，集中力量推动我办行政执法严格规范公正文明开展，确保各项工作任务按时保质完成。

（三）总结汇报阶段（2020年4月1日至6月30日）

对照“三项制度”各项要求进行全面总结，将全面推行“三项制度”贯彻实施情况，报县司法局，并做好各项迎检工作。总结、提炼工作中的好经验、好做法，形成长效工作机制，持续推进“三项制度”的贯彻实施。

四、组织保障

（一）加强组织领导。成立“全面推行行政执法三项制度领导小组”，由中共伊通满族自治县委办公室（伊通县档案局）主任、局长陈晓任组长。领导小组下设办公室，办公室设在档案科，负责局全面推行行政行政执法三项制度的日常工作。

（二）强化统筹协调。全面推行行政执法三项制度与编制权责清单、“放管服”改革、推行“双随机一公开”监管等任务相结合，统筹协调推进，着力解决档案行政执法领域社会反映强烈的突出问题。

（三）注重总结提升。建立推进“三项制度”落实台账，强化督导检查。通过召开专题总结会议、自查自纠等形式，推动三项制度不断完善，提升运行效果。对全面推行行政执法三项制度工作开展不力的科室和责任人员，启动问责机制，依纪依法问责。

附件：中共伊通满族自治县委办公室（伊通县档案局）全面推行行政执法“三项制度”工作领导小组名单