**伊通县林业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，为进一步促进严格规范公正文明执法，结合我局实际，现就全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”），制定本工作方案。

一、工作目标

到2020年6月底,“三项制度”在林业系统全面推行，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，行政处罚、行政强制、行政检查、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，行政执法的社会满意度显著提高。  
 二、工作任务

（一）全面推行行政执法公示制度。林业系统建立健全行政执法的事前、事中、事后公开机制，按照“谁执法谁公示”的原则，依法及时通过门户网站及林业局办公场所信息公开栏等向社会公开有关行政执法信息。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。

**1.强化事前公开。**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。编制并公开《行政执法权责清单》、《随机抽查事项清单》、《服务指南》、《执法流程图》和《执法人员信息表》等。根据法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动情况，在20个工作日内更新相关行政执法信息。

**2.规范事中公示。**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应当出示执法证件，出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权力义务等内容。国家规定统一着执法服装、佩带执法标识的，执法时要按规定着装、佩戴标识。政务服务窗口要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。

**3.加强事后公开。**行政许可、行政处罚的执法决定在作出之日起7个工作日内，其他行政执法决定在作出之日起20个工作日内，向社会公开执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，但法律、法规、规章另有规定的除外。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。建立行政执法统计年报制度，各执法单位于每年1月15日前将本单位上年度行政执法总体情况有关数据报送至局法规科，由局法规科于1月31日前将数据报送至市司局。

（二）全面推行执法全过程记录制度。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。

**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、客观全面、及时准确。要规范使用行政执法文书，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。

**2.规范音像记录。**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、强制拆除等直接涉及人身自由、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。各行政执法部门要结合自身工作实际，编制本部门音像记录，制定行政执法记录仪使用管理规则，指导执法人员规范文明开展音像记录。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。

**3.强化记录实效。**完善执法案卷管理制度，按照有关法律、法规、档案管理的规定归档、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。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度。作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

**1.明确审核人员。**根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十八条规定明确法制审核人员。建立健全法制审核人员学习培训制度，提高审核质量。要充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，实现法律专业人才资源共享。

**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。根据本部门行政执法行为的类别、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。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。

**3.明确审核内容。**法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定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；是否超越法定权限；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。

**4.明确审核责任。**行政执法机关主要负责人对本机关作出的行政执法决定负责。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。法制审核人员对重大执法决定的法制审核意见负责。各行政执法机关要结合实际，编制本部门重大行政执法决定法制审核流程图，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。

**三、实施步骤**

　　第一阶段：宣传发动阶段（2019年12月31日前）。

　　按照“谁执法谁普法”要求，将“三项制度”的宣传纳入普法宣传内容，对此项工作进行全面宣传、部署、培训。根据《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》要求及时制定符合市林业局全面推行“三项制度”工作方案及相关制度；组织“三项制度”专题学习培训；开展“三项制度”专题宣传活动。

第二阶段：全面实施阶段（2020年01月01日至2020年03月31日）。

各林业执法单位严格按照“三项制度”责任分工、时间节点，集中力量推动林业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。

第三阶段：总结提高、持续推进阶段（2020年04月01日至2020年06月30日）。

各林业执法单位对照“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，上报局法规科，并做好各项迎检工作。要总结、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。

1. 工作要求

（一）组织保障。为建立全面推行行政执法“三项制度”工作协调机制，经局党组研究决定，成立四平市林业局全面推行行政执法“三项制度”工作领导小组（见附件），加强对全面推行“三项制度”工作的组织领导和统筹协调。领导小组办公室设在局法规科，由法规科科长兼任办公室主任，承担领导小组日常工作，及时研究解决全面推行“三项制度”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）健全制度体系。建立健全科学合理的行政执法“三项制度”体系，做好相关制度衔接工作，同步完善行政执法人员资格管理、行政执法案例指导、行政执法案卷管理和评查、行政执法投诉举报等制度建设，形成统筹行政执法各个环节的制度体系。

（三）开展示范创建。注重培养推行林业系统全面推行“三项制度”的典型，将行政执法示范点建设与推行“三项制度”相结合，争创全市依法行政示范单位。

附件：四平市林业局全面推行“三项制度”工作领导小组名单

伊通县林业局

2019年12月25日

**伊通县林业局全面推行“三项制度”**

**工作领导小组名单**

组 长：冯猛 党组书记、局 长

副组长：刘辉 副局长

成 员：刘海涛、唐志安、唐洪飞

领导小组下设办公室，办公室主任由法制办主任担任，负责指导协调、督促检查直属各单位、科室全面推行行政执法“三项制度”工作。