

关于印发《东西湖区司法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办法》的通知

各相关部门：

根据市委依法治市办印发的《武汉市行政执法公示办法》《武汉市行政执法全过程记录办法》《武汉市重大行政执法决定法制审核办法》规定，结合国务院、省政府关于行政执法“三项制度”的相关规定和要求，我们制定了《东西湖区司法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办法》，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

东西湖区司法局

2020年12月4日

东西湖区司法局全面推行 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 实施办法

为贯彻落实党中央国务院、省（市）委省（市）政府、司法部关于严格规范公正文明执法的要求，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，现结合我区司法行政系统行政执法工作实际，制定本实施办法。

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，认真贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，坚持推进全面依法治国，推进政府治理能力现代化，坚持执法为民，实现行政执法严格、规范、公正、文明，坚持提高执法能力和水平，全面提升执法效能，充分发挥我区司法行政系统在全面推行行政执法“三项制度”方面的引领和示范作用，显著提高行政执法社会满意度。

二、适用范围

按照法律法规、上级文件以及区司法局“三定”规定，公共法律服务管理科、基层工作科承担行政给付、行政奖励、其他行政权力等行政执法职能，在实施行政执法活动时，要

严格按照本实施办法的规定全面落实行政执法“三项制度”。

三、工作机制

(一) 全面落实行政执法公示制度

1、事前公示。公共法律服务管理科、基层工作科要依照《中华人民共和国政府信息公开条例》和《武汉市行政执法公示办法》的规定，确定本科室需要公开的行政执法信息，明确执法事项名称、政策依据、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限；明确执法检查计划信息；确定重大执法决定事项目录；确定取得行政执法资格并领取行政执法证件的行政执法人员名单；编制执法事项运行流程图、服务指南或工作规范；根据情况变化对公示内容进行动态调整。

办公室负责对拟公示的执法信息进行信息公开审核。经审核后，在政府官网公开。涉及国家秘密的行政执法信息不予公开，涉及商业秘密、个人隐私的行政执法信息，原则上不公开，依法确需公开的，要做适当处理后公开。

2、事中公示。公共法律服务管理科、基层工作科行政执法人员在进行现场执法活动时，要主动出示或者佩戴执法证件，出具执法文书，主动告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容。

3、事后公示。除法律法规规章另有规定的外，以区司法局名义作出的行政给付、行政奖励、其他行政权力等行政执法决定自执法决定作出之日起 20 个工作日内（行政检查

应当按月或按季度), 按照规定程序和要求在网上“行政执法信息公示栏”向社会公布执法对象、执法类别、执法结论等基本信息。已公开的执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的, 能及时撤回的应于当日撤回。当日撤回确有困难的, 要在 5 个工作日内撤回。

(二) 全面落实执法全过程记录制度

公共法律服务管理科、基层工作科按照《武汉市行政执法全过程记录办法》要求, 对行政给付、行政奖励和其他行政执法活动, 通过文字、音像等记录方式对执法启动、调查取证、审核决定等行为进行记录, 并对记录内容全面系统归档保存, 做到执法全过程留痕和可回溯管理。采用纸质文件或电子文件形式对执法过程进行记录的, 要严格按照固有的执法文书格式标准进行记录。要做好音像记录与文字记录的衔接工作, 充分考虑音像记录方式的必要性、适当性和实效性。对于现场执法、调查取证、举行听证、留置送达等容易引发争议或者社会关注度高、在全区有重大影响的行政执法活动, 要进行全过程音像记录。

按照市司法局、市财政局、市市场监管局转发省司法厅、省财政厅、省市场监督管理局《关于印发<湖北省行政执法音像记录设备配备办法>的通知》(武司〔2019〕49号)相关要求, 加强对音像记录设备配备工作的指导, 充分发挥执法音像记录的功能和作用, 严格规范使用。办公室负责内设处

室的行政执法音像记录设备及设施的预算、采购和配备工作，公共法律服务管理科、基层工作科根据执法需要合理配备执法记录仪或者手持执法终端等设备，并负责设备的使用和保管工作。

公共法律服务管理科、基层工作科要在执法行为终结之日起 30 日内，将执法过程中形成的文字和音像记录资料制成案卷归档。以音像方式记录的内容应当将存储载体归入案卷，或者以书面文字形式载明其在行政执法信息系统或转移存储设备中的存储位置，并将有关记录制作方法、制作时间、制作人等书面说明归入案卷及云平台数据库。各科室要明确专门人员负责本科室执法案件文字和音像资料的归档、保存和使用。涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，要严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

当事人依法申请审阅执法记录，因舆情应对、社会宣传、教育培训等工作需要公开执法记录，或者其他单位请求调阅执法记录的，要按照政府信息公开的规定程序公开或者调阅。

（三）全面落实重大执法决定法制审核制度

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，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的重大执法决定以及《武汉市重大行政执法决定法制审核办法》所规定的重大执法决定行为都要严格进行法制审核；未经法

制审核或者未通过法制审核的，不得作出执法决定。

公共法律服务管理科、基层工作科制定重大执法决定事项目录，经依法行政科审核、备案，并按照信息公开的有关规定对外公布。因法律变更、机构职能调整等原因需要对目录进行调整的，应当及时调整并重新备案和公布。

公共法律服务管理科、基层工作科应当将拟定的重大执法决定意见，送依法行政科进行法制审核。主要审核以下内容：执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法、充分；使用法律法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越法定权限等等。

重大执法决定意见经法制审核后，按照程序报送审批。

四、实施要求

1、精心组织，明晰责任。公共法律服务管理科、基层工作科负责人是贯彻落实“三项制度”的第一责任人，要提高认识，精心组织实施。办公室要组织协调做好行政执法公示工作，做好落实“三项制度”的经费保障以及执法音像设备的预算、采购工作，信息公开的发布工作；依法行政科要认真做好重大执法决定的法制审核，落实“三项制度”的统筹协调、督促指导，以及云平台管理与监督工作。

2、加强领导，推进协调。要加强组织领导，建立局机关全面落实“三项制度”工作联系协调机制。根据工作需要不

定期召开工作协调会，研究部署落实“三项制度”工作中的重大事项，协调解决存在的困难和问题。工作协调会由分管公共法律服务管理科的局领导召集，办公室、公共法律服务管理科、基层工作科的负责同志参加。依法行政科具体牵头组织，于每年1月15日前向市局报送上一年度行政执法和落实“三项制度”工作情况。

3、明确专人，加强指导。公共法律服务管理科、基层工作科要加强与市局对应部门的沟通联系，明确专人负责“三项制度”的落地落实。同时，加强与依法行政科的工作衔接，于每年1月10日前向依法行政科报送上一年度行政执法和落实“三项制度”工作情况。特殊情况，根据要求，随时报送。