

临沂市发展和改革委员会文件

临发改法规〔2019〕173号

临沂市发展和改革委员会 关于全面推行行政执法“三项制度”工作 实施方案

为贯彻落实国务院办公厅《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《关于印发山东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》（鲁政办发〔2019〕9号）、市政府办公室《关于做好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的通知》（临政办字〔2019〕53号）要求和全省全面推行行政执法“三项制度”电视会议精神，切实做好我委全面推行行政执法公示制度、行政执法全过程记录制度、行政重大执法决定法制审核制度（以下简称三项制度）工作，结合实际（委行政执法有：行政检查、行政处罚、行政强

制), 制定如下工作方案。

一、重点工作落实

有关业务科室在实施行政检查、行政处罚、行政强制等执法活动中, 必须严格执行行政执法三项制度, 全面规范行政执法行为, 切实让行政执法权力在阳光下运行。

(一) 推行行政执法公示制度。

1. 修订完善行政执法信息公示办法。根据《山东省行政执法信息公示办法》, 结合我委实际, 对我委《行政执法信息公示办法》(临发改法规〔2017〕297号)进行修订完善, 明确行政执法信息公示的范围、内容、载体、程序、时限要求、审查机制、监督方式和保障措施等, 构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法信息公示运行机制。

责任科室: 政策法规科负责。办公室、投资科、公管办、价格科、能源科、能源服务中心、监察支队等科室单位配合。

完成时限: 2019年7月底前。

2. 修订行政执法事项清单。结合省发改委、省能源局权责清单, 梳理完善我委权责清单, 编制《行政执法事项清单》, 明确行政执法类别、事项名称、执法依据、裁量基准、承办机构和办理时限等, 在委门户网站进行公示, 接受社会监督, 并及时更新维护行政执法事项清单。

责任科室: 政策法规科负责。办公室、投资科、公管办、价格科、能源科、能源服务中心、监察支队等科室单位配合。

完成时限: 2019年8月底前。

3. 修订完善随机抽查事项清单。按照“双随机、一公开”监

管工作的要求，修改完善《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式、比例和频次等，及时向社会公布，并根据法律法规规章的修订和机构改革职能调整情况进行动态调整。

责任科室：投资科负责。各业务科室配合。

完成时限：2019年8月底前。

4. 编制行政执法主体资格清单。结合政府信息公开和“三定方案”，编制我委《行政执法主体资格清单》，明确执法主体机构名称、机构性质、经费来源、队伍编制状况、主体类别、执法职责和权限、法定代表人、单位地址、投诉举报电话等。

责任科室：政策法规科、人事科。

完成时限：2019年7月底前。

5. 编制行政执法人员资格清单。依托山东省行政执法监督管理平台，编制《行政执法人员资格清单》，明确持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等，在委门户网站公开，接受网上查询和投诉。结合行政执法证件年度审验工作，对行政执法人员资格清单实施动态管理。

责任科室：政策法规科、人事科。

完成时限：2019年7月底前。

6. 修订完善行政执法程序流程图。根据法律法规规章的规定，结合本科室工作实际，进一步完善行政执法程序，编制《行政执法程序流程图》，明确各类行政执法活动的步骤和环节，切实优化办事流程、提高办事效能。

责任科室：政策法规科负责汇总。公管办、能源科负责编制

行政处罚流程图，监察支队负责编制行政检查、行政强制流程图。

完成时限：2019年8月底前。

7. 修订完善行政执法服务指南。根据我委《行政执法事项清单》，编制我委《行政执法服务指南》，明确行政执法事项名称、依据、承办机构、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、办公地址和办公电话等，方便群众办事。

责任科室：政策法规科负责汇总。公管办、能源科负责编制行政处罚服务指南，监察支队负责编制行政检查、行政强制服务指南。

完成时限：2019年8月底前。

8. 强化行政执法证件管理。根据《山东省行政执法人员资格认证和行政执法证件管理办法》的规定，严格实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度。行政执法人员开展检查、调查等执法活动时，要主动亮明身份，并主动出示有效的行政执法证件。

责任科室：政策法规科。

9. 做好行政执法结果公示。依据《政府信息公开条例》和《临沂市全面推行“双随机、一公开”监管工作实施方案》（临政办字〔2017〕41号）等文件规定，除法律法规规章另有规定外，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果，以及各类行政执法决定和行政执法决定的履行情况。

责任科室：监察支队负责做好行政检查、行政处罚、行政强制等执法结果公示，各业务科室负责做好“双随机、一公开”抽查结果公示，办公室配合做好结果公开技术保障。

10. 统一行政执法信息公示平台。在委门户网站设立“行政执法公示”专栏，公示我委行政执法信息，并利用现有的办公自动化系统，建立与行政执法信息公示平台的数据交换机制，实现执法信息向公示平台即时推送。

责任科室：办公室、政策法规科，各业务科室配合。

（二）推行执法全过程记录制度。

1. 修订完善执法全过程记录具体办法。根据《山东省行政执法全过程记录办法》，修订完善《行政执法全过程记录办法》（临发改法规〔2017〕298号），明确执法环节记录的内容、方式、载体以及执法记录的管理和使用等，建立完善执法全过程记录的工作机制。

责任科室：政策法规科负责汇总。监察支队负责修订完善行政检查、行政处罚、行政强制全过程记录具体办法。

完成时限：2019年7月底前。

2. 规范执法全过程文字记录。依据相关法律法规规章的规定，以及《山东省行政执法案卷评查办法》、《山东省行政执法文书示范文本》，参照《山东省行政执法案卷评查规则》、《行政处罚案卷评查标准》等，制定我委行政许可、行政处罚执法文书标准文本和电子信息格式。在执法活动中按规定出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并规范制作、管理和保存行政执法案卷，保障执法全过程记录的效果。

责任科室：政策法规科负责汇总。监察支队负责编制文书标准文本和电子信息格式。

完成时限：2019年8月底前。

3. 推行执法全过程音像记录。结合行政执法工作实际，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。修订完善我委《行政执法记录设备使用管理办法和监督规则》（临发改法规〔2017〕295号）。

责任科室：政策法规科、监察支队。

完成时限：2019年7月底前。

4. 推进执法全过程记录信息化建设。加强对政务服务平台行政权力网络运行系统的应用，充分发挥其在执法全过程记录方面的作用，结合已有的办公自动化系统，探索音像记录的即时上传存储，实现执法全过程网络同步管理，切实提高执法全过程记录的信息化水平。

责任科室：办公室。

5. 强化执法全过程记录结果运用。建立健全执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强执法全过程记录数据统计分析，充分发挥全过程记录信息在案卷评查、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中的作用。

责任科室：政策法规科负责。办公室、监察支队配合。

（三）推行重大执法决定法制审核制度。

1. 修订完善重大执法决定法制审核办法。依据《山东省重大行政执法决定法制审核办法》，修订完善我委《重大行政执法决定法制审核办法》（临发改法规〔2017〕296号），明确法制审核主体、范围、内容和程序等。

责任科室：政策法规科。

完成时限：2019年7月底前。

2. 加强重大执法决定法制审核机构和人员力量。政策法规科具体承办重大执法决定法制审核工作，组织法律顾问、公职律师以及具有法律执业资格的人员开展法制审核工作，为重大执法决定提供科学正确的法制意见建议。

责任科室：政策法规科。

3. 编制重大执法决定法制审核目录清单。结合执法类别、执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，编制《重大执法决定法制审核目录清单》，明确界定我委所有行政执法类别的重大行政执法决定法制审核范围。

责任科室：政策法规科，业务科室配合。

完成时限：2019年8月底前。

4. 编制重大执法决定法制审核要素清单。明确审核内容，编制《重大执法决定法制审核要素清单》，重点包括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以及其他应当审核的内容。

责任科室：政策法规科。

完成时限：2019年8月底前。

5. 编制重大执法决定法制审核流程图。结合我委实际，编制《重大执法决定法制审核流程图》，明确法制审核送审材料，规

范审核程序、审核载体、时限要求等，完善法制审核意见与拟处理意见不一致的协调解决机制和责任追究机制等，全面系统的规范法制审核行为。

责任科室：政策法规科。

二、工作步骤

（一）修订完善制度阶段（2019年7月底前）。根据国家、省、市政府关于推行三项制度的工作要求，结合我委行政执法工作实际，制定具体的实施方案，确保各项工作有计划、有步骤的组织实施。于2019年7月底前完成“三项制度”相关制度办法修订完善工作。

（二）补充完善清单要素阶段（2019年8月底前）。按照本实施方案的计划、要求，扎实推进工作落实。加强与省发改委的联系沟通，确保制度建设上下一致。结合工作实际，补充完善行政执法事项各项清单、流程图、服务指南等内容，指导、督促县区发改部门落实三项制度。

（三）总结阶段（2019年9月底前）。对三项制度推行工作进行认真总结，形成书面总结报告报市司法局。对总结中发现的问题，制定切实可行措施，及时抓好整改。

三、保障措施

（一）加强组织领导。建立由主要负责人为组长，分管领导为副组长，办公室、政策法规科、人事科、能源科、价格科、公管办、能源服务中心、监察支队负责人为成员的推行三项制度工作协调小组，小组下设办公室，办公室设在政策法规科，负责日常工作推进、协调，督促、推进三项制度实施。

(二) 加强统筹衔接。推行三项制度工作要与“放管服”改革、综合行政执法体制改革、推行“双随机、一公开”监管、编制权力和责任清单、规范行政执法程序等改革任务相结合，充分利用行政执法监督平台、政务服务平台等载体，统筹推进三项制度落实。

(三) 加强监督检查。推行三项制度实施工作，已列为“经济社会发展综合考核体系”中法治建设考核的重点指标，委三项制度工作协调小组，要加强对三项制度推行工作的调度指导，建立专项督查通报制度，适时开展专项督导检查，确保三项制度推行工作落实到位。

临沂市发展和改革委员会

2019年8月10日

(此件主动公开)