

营口市行政执法公示制度、营口市执法全过程记录制度、营口市重大行政执法决定法制审核制度

（营政办发〔2017〕47号 2017年9月28日公布）

营口市行政执法公示制度

第一条 为了规范和监督行政执法行为，提高行政执法工作的透明度，依法保障公民、法人和其他组织的知情权和监督权，促进行政机关严格规范公正文明执法，根据《政府信息公开条例》，按照《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）精神，结合我市实际，制定本制度。

第二条 本市各级行政执法机关（包括法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及依法受行政执法机关委托从事行政执法活动的组织）应当严格执行本制度，切实做好行政执法公示工作。

第三条 行政执法公示制度是指行政执法机关（以下简称执法机关）采取一定方式，依法将本单位的行政执法职责、依据、范围、权限、标准、程序等行政执法内容，及时主动向社会公开，接受社会监督的制度。

第四条 行政执法公示应当遵循合法规范、全面透明、

便捷高效的原则。

第五条 市、县（市）区人民政府法制机构负责指导和监督本行政区域的行政执法公示工作。

第六条 下列执法内容应当通过向社会公众明示的方式予以公示，但涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私等信息除外：

（一）执法机关的职责、权限、范围；

（二）行政执法主体资格、实施主体（承办机构）、执法机关委托的执法事项；

（三）行政执法人员信息，包括姓名、单位、职务、执法证件编号、执法类别、执法区域等内容；

（四）行政处罚事项，包括依据、种类、幅度、程序等内容；

（五）行政许可事项，包括依据、条件、数量、程序、期限、需提交的材料目录和申请书示范文本等内容；

（六）行政事业性收费事项，包括依据、标准、程序、期限等内容；

（七）行政强制事项，包括种类、权限、范围、条件、程序、方式等内容；

（八）行政征收事项，包括依据、权限、程序、补偿标准、数额等内容；

（九）行政征用事项，包括依据、权限、程序、补偿标

准等内容；

（十）行政给付事项，包括条件、种类、标准等内容；

（十一）行政确认事项，包括依据、条件、数量、程序、期限、需提交的材料目录和申请书示范文本等内容；

（十二）行政执法检查事项，包括计划、方式、实施情况等内容；

（十三）行政执法自由裁量权标准；

（十四）行政执法决定文书和相关信息内容；

（十五）行政执法职权运行流程图；

（十六）行政管理相对人依法享有的权利；

（十七）行政管理相对人的救济途径、方式和期限；

（十八）投诉举报的方式和途径；

（十九）执法机关的办公电话、通信地址、电子邮箱、网址等内容；

（二十）应当行政执法公示的其他内容。

第七条 执法机关应当结合政府信息公开、权力和责任清单公布、“双随机、一公开”监管等工作，开展行政执法公示工作。

执法机关应当建立健全执法公示工作机制，依据法定程序，加强和推动事前、事中、事后的执法公示工作，实行执法信息动态调整，编制服务指南，方便群众办事。

第八条 执法机关应当规范事中公示，在执法活动中应

当依法出具相关执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

执法人员在执法过程中，应当主动说明来意，表明明身份，出示执法证件，按照规定规范着装和佩戴统一标识。

执法机关的服务窗口和固定办事场所要明示工作人员的单位、姓名、职务、执法种类和服务事项等岗位工作信息。

第九条 行政执法公示应当以本级政府或者本部门官方门户网站作为对外公示统一平台，以办公场所的电子显示屏、触摸屏、公示栏等载体作为补充。执法机关可以拓宽公开渠道，探索运用微博、微信、APP等载体作为辅助公示执法信息平台。

执法机关应当确保公示的方式有效，便于行政相对人全面、及时获知相关内容。

第十条 市和县（市）区政府应当推进行政执法公示工作，探索建立本级政府和部门行政执法信息公示的统一平台，归集政府所属部门执法信息，实现执法信息互联互通。

第十一条 新颁布或者修改、废止法律、法规、规章和规范性文件引起行政执法公示内容发生变化的，执法机关应当及时更新相关执法公示内容。

第十二条 因为执法职能调整引起执法公示内容发生变化的，执法机关应当及时对公示内容作出相应修改。

第十三条 行政管理相对人对公示内容要求说明、解释

的，执法机关应当指定专门人员做好释疑和解答工作。

第十四条 拟对外公示的执法内容，应当由执法机关的法制工作机构或者指定的工作机构进行初步审核，确认合法后，报请执法机关主要负责人审定并公示。

第十五条 执法机关可以采取公众评议、特邀评议、邀请社会监督员监督等方式，建立健全执法公示监督评价机制。

公众评议可以在政府门户网站上公开进行，也可以委托媒体或者有关组织开展民意调查；可以组织和邀请人大代表、政协委员、群众代表、有关专家，通过召开座谈会、论证会的形式开展特邀评议；可以邀请社会监督员对公示信息进行监督，通过听取意见、建议等方式，规范执法公示工作。

第十六条 违反本制度，按照规定应当公示的执法内容而没有公示的，由市、县（市）区政府法制机构责令有关执法机关限期改正；不按照要求改正的，由同级政府予以通报批评；情节严重的，按照相关规定对执法机关主要领导和直接责任人实施问责。

违反本制度的相关规定，由市、县（市）区推进依法行政工作领导小组在年度依法行政考核中，对相关执法机关予以扣减相应的分值。经责令后仍不改正或者不按照要求改正的，实行政府绩效考核和依法行政考核一票否优。

第十七条 本制度由营口市人民政府办公室（法制办）

负责解释。

第十八条 本制度自印发之日起实施。

营口市执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为了规范和监督行政执法行为，全面推进和完善行政执法全过程记录制度建设，促进行政机关严格规范公正文明执法，保障公民、法人和其他社会组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章规定和《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）精神，结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法（以下简称执法），是指具有执法权的行政机关、法律法规授权的组织或者依法受委托的组织，依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查等活动。

第三条 本制度所称执法全过程记录，是指行政执法机关（以下简称执法机关）及其执法人员通过文字、音像等记录方式，对日常巡查、调查取证、审查决定、送达执行等执法活动各流程如实进行的记录。

第四条 文字记录是指在执法过程中通过制作案卷形成的相关执法文书，包括向当事人出具的执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证笔录、内部程序审批表、送达回证等书面材料。

执法文书的使用和执法案卷的制作，应当严格遵守《辽宁省行政执法案卷立卷标准》或者相关格式文书及立卷规范的要求。

第五条 音像记录是指在执法过程中通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备所形成的相关录音、录像和照片等资料。

第六条 执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。执法机关及执法人员应当采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第七条 执法人员应当具备以下条件：

（一）执法机关中在执法岗位的行政编制或者事业编制人员；

（二）已经取得《辽宁省行政执法证》或者国务院有关部门颁发的执法证件。

第八条 市、县（市）区政府法制机构负责对本级政府部门执法全过程记录工作的指导和监督。全市各级执法机关的法制机构负责对本单位执法全过程记录工作的指导和监督。

第二章 程序启动的记录

第九条 行政机关依职权启动一般程序执法的，由执法人员填写程序启动审批表，报本机关负责人批准。情况紧急

的，可先启动执法程序，并在执法程序启动后 24 小时内补报。

第十条 执法机关接到公民、法人或者其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动执法程序的，应当依据相关法律、法规和规章的规定书面告知投诉人、举报人，并如实记录相关情况。

第十一条 执法机关对公民、法人或者其他组织依法申请办理的事项，应当依照有关法律法规和规章的规定，对申请登记、口头申请、受理或者不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或者回执，以及一次性告知申请人需补正等内容全部予以记录。

第三章 调查与取证的记录

第十二条 执法人员应当在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或者有关在场人员签字或者盖章。

第十三条 执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应当进行记录。

第十四条 调查、取证可以采取以下方式进行文字记录：

- （一）询问当事人或者证人，应当制作询问笔录等文书；
- （二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应当制作

调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应当制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）需要采取抽样取证的，应当制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应当制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应当依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或者委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应当出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书应当由执法人员、行政相对人及有关人员签字或者盖章。当事人或者有关人员拒绝接受调查和提供证据的，执法人员应当进行记录。

第十五条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，执法机关采取证据保全措施的，应当记录以下事项：

（一）证据保全的具体情况和理由；

（二）证据保全的具体标的；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第十六条 执法机关对现场检查、随机抽查、调查取证、

证据保全、听证、送达等容易引发争议的执法过程，应当同时进行音像记录。

第十七条 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，应当进行全过程音像记录。

第十八条 具有行政强制权的执法机关依法实施限制公民人身自由，查封场所、设施或者财物，扣押财物，冻结存款、汇款等行政强制措施的，应当制作相应的法律文书。

依法实施限制公民人身自由，查封场所、设施或者财物，扣押财物的，应当同时进行音像记录。

第四章 审查与决定的记录

第十九条 起草行政执法决定的文字记录应当载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料等内容。

第二十条 法制机构审查文字记录应当载明法制机构审查人员、审查意见和建议。

第二十一条 集体讨论的，应当制作集体讨论记录或者会议纪要，并由参加人员签名。

第二十二条 执法决定文书应当符合法定格式，充分说明执法处理决定的法律依据和裁量理由，文字表述规范、全面、准确。

第五章 送达与执行的记录

第二十三条 直接送达执法文书，应当由送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人在送达回证上签名或者盖章。

第二十四条 邮寄送达执法文书，应当使用挂号信或者特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第二十五条 留置送达方式应当符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把执法文书放置于受送达人住所的显著位置，同时采用音像记录等方式记录送达过程。

第二十六条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或者盖章。

第二十七条 公告送达应当重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况，以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第二十八条 执法机关作出执法决定后，应当对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

经依法责令改正的，应当按期对改正情况进行核查并进行文字记录，必要时，可以根据执法需要进行音像记录。

第二十九条 当事人逾期不履行执法决定需要强制执行

的，执法机关应在作出强制执行决定前或者申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，执法机关应当对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

第三十条 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行执法决定，具有强制执行权的执法机关依法采取排除妨碍、恢复原状强制执行方式的，应当同时进行文字记录和音像记录。

第三十一条 不具有强制执行权的执法机关履行催告程序后，需申请法院强制执行的，应当对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第三十二条 执法机关应当建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第三十三条 音像记录制作完成后，执法人员不得自行保管，应当在 24 小时内按照要求将信息储存至执法信息系统或者本单位专用存储器。

第三十四条 执法机关应当定期做好办案设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记

录设备正常使用。

第三十五条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经行政机关负责人同意，可以复制使用，但依法应当保密的除外。

第三十六条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第三十七条 执法机关及其执法人员在执法行为终结之日起 30 日内，应当将执法过程中形成的文字和音像记录资料装订成卷或者装入证物档案袋，一并归入档案室。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三十八条 执法案卷应当按照相关规定的保存期限进行保存。行政处罚一般程序案件和行政强制案件中作为证据使用的音像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第三十九条 具有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的音像资料：

（一）当事人对执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的；

（三）执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的重要情况。

第四十条 涉及行政复议和行政诉讼的行政案件，执法机关需要向行政复议机关、人民法院提供相关执法案卷、音像资料的，应当经执法机关负责人批准，由法制机构统一提供。

第七章 监督与责任

第四十一条 市、县（市）区政府及其执法机关应当将执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入依法行政考核评价体系。

第四十二条 在实施执法全过程记录中，执法机关及其执法人员具有下列情形之一的，由上级行政机关或者有权机关责令限期整改；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；涉嫌构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）不制作或者不按照要求制作执法全过程记录的；

（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损，随意删除、修改执法全过程中文字或者音像记录信息的；

（四）不按照规定储存或者维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第八章 附 则

第四十三 本制度由营口市人民政府办公室（法制办）负责解释。

第四十四条 本制度自印发之日起开始实施。

营口市重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为了规范和监督行政执法行为，保障和促进行政机关依法履行职责，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》等相关法律、法规、规章规定，按照《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）要求，结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指市和县（市）区人民政府及其所属部门、法律法规授权的组织、乡镇人民政府（以下简称执法机关），作出重大行政处罚、行政许可、行政强制等执法决定之前，由其所属的法制机构或者指定机构（以下简称法制机构），对拟作出决定的合法性、合理性进行审核。

第三条 法制审核坚持依法合理、公平公正原则，做到主体合法、事实清楚、证据充分、定性准确、裁量适当、程序正当、文书规范。

第四条 执法机关在作出重大行政执法决定之前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

其他行政执法决定，执法机关认为需要进行法制审核的，可以参照本制度执行。

第五条 执法机关应当加强法制机构建设，配备和充实政治素质高、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。

执法机关可以邀请法律顾问参与法制审核，充分发挥法律顾问在法制审核中的作用。

法律顾问可以聘请执业律师担任，也可以由公职律师兼任。

第六条 属于重大行政执法决定的行政处罚决定包括：

- （一）行政拘留 10 天以上；
- （二）责令停产停业；
- （三）吊销许可证或者执照；
- （四）对公民处以罚款，没收违法所得、非法财物，数额在 2000 元以上；
- （五）对个体经营者处以罚款，没收违法所得、非法财物，数额在 5000 元以上；
- （六）对法人或者其他组织处以罚款，没收违法所得、非法财物数额在 1 万元以上；
- （七）适用听证程序作出的行政处罚决定；
- （八）其他法律、法规、规章规定的重大行政处罚决定。

第七条 属于重大行政执法决定的行政许可决定包括：

（一）涉及公共安全、公共秩序等重大公共利益的行政许可决定；

（二）涉及有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等，需依法通过招标、拍卖等公平竞争的方式作出的许可决定；

（三）限制数量的行政许可决定；

（四）不予许可、撤销许可的决定；

（五）适用听证程序作出的行政许可决定；

（六）其他法律、法规、规章规定的重大行政许可决定。

第八条 属于重大行政执法决定的行政强制决定包括：

（一）限制公民人身自由；

（二）查封公民、法人或者其他组织生产、经营场所和主要生产、经营设施；

（三）查封、扣押财物价值在 2 万元以上；

（四）拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物；

（五）强制拆除违法的建筑物、构筑物或者设施；

（六）其他法律、法规规定的重大行政强制决定。

执法人员当场实施重大行政强制措施，在事后补办批准手续时，法制机构审核认为不应当或者不必要采取行政强制措施的，执法人员应当立即报请执法机关负责人决定是否解除行政强制措施；执法机关负责人认为应当解除行政强制措

施的，需要同时注明理由。

第九条 其他重大行政执法决定包括：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）行政执法决定可能造成较大社会影响的；
- （三）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （四）其他重大疑难、情况复杂的情形。

第十条 重大行政执法决定在签发前，执法机构应当报送法制审核的材料包括：

- （一）拟作出的行政执法决定文书；
- （二）事实和理由以及法律依据；
- （三）适用自由裁量权的情况说明；
- （四）相关证据材料；
- （五）适用听证程序的，应当提供听证笔录；
- （六）其他有关材料。

未经法制审核或者经法制审核未通过的，不得作出决定。

第十一条 法制机构应当在收到送审材料之日起5个工作日内完成审核工作，出具法制审核意见书。疑难复杂的，经本机关负责人批准可以延长不超过5个工作日，但不得超过相关程序的法定期限。

第十二条 行政处罚类重大执法决定的法制审核意见应当包括下列内容：

- (一) 主体是否合法，是否超越或者滥用职权；
- (二) 事实是否清楚，证据是否确实充分；
- (三) 引用的法律、法规、规章依据是否准确，定性是否正确；
- (四) 当事人的知情权和申辩权是否得到保障；
- (五) 适用的处罚裁量依据是否合理、适当；
- (六) 处罚程序是否合法、正当；
- (七) 建议是否作出行政处罚或者变更拟处罚的决定；
- (八) 行政处罚文书的制作是否规范。

第十三条 行政许可类重大执法决定的法制审核意见应当包括下列内容：

- (一) 实施行政许可的依据是否合法有效；
- (二) 办理行政许可的过程、期限是否符合法律规定；
- (三) 行政许可申请是否符合法定条件、标准；
- (四) 举行听证的，是否根据听证笔录作出行政许可决定；
- (五) 行政许可程序是否合法、正当，决定是否适当；
- (六) 建议是否作出行政许可决定。

第十四条 行政强制类重大执法决定的法制审核意见应当包括下列内容：

- (一) 实施主体是否合法，是否超越职权；
- (二) 行政强制的法律依据是否准确；

（三）当事人的知情权、陈述权和申辩权是否得到有效保障；

（四）强制执行的，是否可以与当事人达成执行和解；

（五）建议是否作出行政强制决定。

第十五条 其他重大行政执法决定法制审核意见应当包括下列内容：

（一）执法机关是否具备执法主体资格，执法人员是否具备执法资格；

（二）是否超越本机关职权范围或者滥用职权；

（三）事实是否清楚，证据是否确实、充分，材料是否齐全；

（四）程序是否合法、正当；

（五）适用法律、法规、规章是否正确，适用的裁量依据是否合理、适当；

（六）行政执法文书的制作是否规范；

（七）其他应当审核的内容。

第十六条 法制机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据下列不同情况，提出相应的书面意见：

（一）事实清楚，证据确实、充分，程序合法、正当，适用法律、法规、规章正确，适用裁量依据合理、适当，执法文书规范的，提出重大行政执法决定符合法律、法规、规章规定的审核意见；

（二）有超越法定权限或者滥用职权，事实不清、证据不足，违反法定程序，重大行政执法决定不符合法律、法规、规章规定的，提出不作出决定或者重新作出决定的审核意见；

（三）事实清楚，证据确实、充分，程序合法、正当，但是适用法律、法规、规章错误，或者适用裁量依据不适当的，提出调整适用法律、法规、规章或者自由裁量幅度的审核意见；

（四）执法文书不规范的，提出相应的修改意见。

第十七条 执法机构应当按照法制审核意见对涉及的相关内容进行修改、补充和完善，并再次提交法制审核。审核通过后，执法机构应当将拟作出的决定及相关材料提交本行政机关负责人批准或者集体讨论决定。

第十八条 重大行政执法决定适用听证程序，听证主持人为部门法制机构工作人员，听证结束后出具的听证报告中已包含法律审核意见的，视为已经过法制审核。

第十九条 法制机构出具的法制审核意见，应当作为行政执法文书装入行政执法卷宗，作为行政执法案卷评查的内容之一，纳入依法行政考核评价体系。

第二十条 执法机关作出重大行政执法决定后，应当依据相关规定向本级政府法制部门和上一级执法机关法制机构报送备案。

第二十一条 执法机构应当客观、真实、全面地报送法制审核材料。因报送的材料虚假或者不齐备，造成行政执法决定错误的，由执法机构的相关工作人员承担相应责任。

第二十二条 法制机构审核行政执法事项时，应当严格履行职责，因弄虚作假、隐瞒事实等行为造成行政执法决定错误的，由法制机构的审核工作人员承担相应责任。

第二十三条 应当经法制机构审核的行政执法事项，未经审核或者审核未通过，但执法机关负责人仍履行批准手续造成行政执法决定错误的，由批准同意的执法机关负责人承担相应责任。

第二十四条 执法机关未建立法制审核制度的，由上级机关给予通报批评；执法机关工作人员故意回避法制审核的，由执法机关给予批评教育；出现执法决定违法情形的，按照《行政机关公务员处分条例》等有关规定处理。

第二十五条 本制度由营口市人民政府办公室（法制办）负责解释。

第二十六条 本制度自印发之日起实施，《营口市行政机关重大行政执法决定法制审查规定》（营政发〔2015〕33号）同时废止。