

耿马傣族佤族自治县应急管理局

耿马傣族佤族自治县应急管理局全面推行 行政执法“三项制度”工作实施方案

为推行行政执法“三项制度”工作，根据《云南省人民政府办公厅关于印发云南省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案的通知》（云政办发〔2019〕39号）《临沧市人民政府办公室关于印发临沧市全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案的通知》和《耿马傣族佤族自治县人民政府办公室关于印发耿马自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案的通知》（耿政办发〔2019〕37号）要求，结合我县应急执法工作实际，制定本实施方案。

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，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，着力推进行政执法透明、规范、合法、公正，不断健全执法制度、完善执法程序、加强执法监督、全面提高执法效能，切实维护人民群众合法权益，为推进依法治县、落实全面依法治国基本方略奠定坚实基础。

二、任务措施

2019 年底前，全局有关股室依据职责在行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政备案、行政给付等行政执法行为中全面推行三项制度。

（一）行政执法公示制度。建立健全行政执法的事前、事中、事后公开机制，依法及时向社会公开有关行政执法信息。执法人员在执法过程中，要主动表明身份。

1. **加强事前公开。**主要公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式和救济渠道等信息，并根据法律、法规立改废和部门机构职能调整等情况动态调整。

（1）按照县政府三项制度实施方案的要求，编制我局《行政执法权责事项清单》，明确行政执法主体、职责、权限、依据等须事前公开的内容，报县政府法制办审核后在县政府网站统一公示。

（2）根据“双随机、一公开”监管要求，编制我局《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等须事前公开的内容，并予以公示。

（3）根据相关法律法规规定，完善行政执法程序，编制本部门各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、办公时间、办公地址、办公电话等内容，方便群众办事。

（4）编制《应急管理局行政执法人员清单》，明确持证

执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等内容并公开，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。

2. 规范事中公示。主要是在执法过程中主动亮明身份，做好告知说明工作。

（1）统一使用国家应急管理部执法文书统一样本。各具有行政处罚、行政许可、行政检查等职能的股室在执法活动中要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，并做好说明解释工作。

（2）全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，并取得相应执法资格证件的，不得从事执法活动。行政执法人员开展检查、调查等执法活动要主动亮明身份，出示省政府法制办或省应急管理厅核发的行政执法证件。按要求规范着装和佩戴统一标识。

3. 推动事后公开。按时主动向社会公布行政处罚、行政检查情况等执法结果，主动接受群众监督。

（1）依据《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产许可证条例》、《生产安全事故应急条例》、《危险化学品安全管理条例》和《云南省安全生产条例》、等有关法律法规规定，在我局行政执法公示办法中，明确行政执法行为事后公开的范围、内容、方式、时限、程序和公开期限等事项，确保应当公开的执法结果都向社会主动公开。

（2）按照县政府关于“双随机”抽查规范事中事后监管的要求，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果。

4. 创新公开方式。（1）结合我局“互联网+监管”和信

息化建设的要求，充分发挥微博、微信、APP等载体作用，全面、及时、准确公示执法信息。

（2）依托县政府一体化网上政务服务平台，实现执法信息向县政府行政执法信息公示，方便群众查询。

（二）执法全过程记录制度。要通过文字、音像等方式，对立案、调查、取证、审查、决定、送达、执行等行政执法活动进行记录并归档，实现行政执法行为的全过程留痕和可回溯管理。

1. 规范文字记录。主要是根据行政执法的种类、性质及流程等，规范执法文书制作，推行执法文书电子化，明确执法案卷标准，确保执法文书和案卷完整准确。

（1）规范使用国家应急管理部行政执法文书范本和电子信息格式，不断提高办案质量。

（2）按要求规范开展文字记录工作，按执法案卷标准制作、管理和保存执法卷宗。积极推行执法文书和执法案卷电子化。

2. 推行音像记录。主要是对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、文书送达等容易引发争议的行政执法活动，要进行音像记录；必要时要进行全过程音像记录。

（1）结合执法工作实际，编制《音像记录事项清单》，明确进行音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动。

（2）严格按照执法全过程记录具体办法和《音像记录事项清单》，规范开展录音、录相、照相、视频监控等音像

记录和全过程音像记录工作，并将音像资料及时归档保存。

（3）按照上级出台的音像记录设备配备办法，确定应急系统音像记录设备配备比例和标准。按要求配备并制定音像记录设备的使用、管理和监督规则。

3. 提高记录信息化水平。利用大数据等信息技术，结合办公自动化和执法办案系统建设，积极探索运用成本低、效果好、易保存、不能删改的记录方式，探索全过程音像记录的即时上传云存储模式，实现执法全过程同步网络管理，提高行政执法记录的信息化水平。

4. 强化记录实效。建立健全本部门执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强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。

（三）重大执法决定法制审核制度。作出重大执法决定前，须进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定，确保每项重大执法决定都合法适当，守住法律底线。

1. 落实审核主体。

（1）按要求配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，确保法制审核人员数量能够满足工作需要。

（2）建立法制审核人员定期培训制度，积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式，不断提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

(3) 建立健全法律顾问和公职律师制度，对重大复杂疑难法律事务组织法律顾问和公职律师协助进行研究，提出意见建议，充分发挥政府法律顾问和公职律师在法制审核工作中的作用。

2. 确定审核范围。

(1) 按照省政府法制办要求，我局确定执法决定法制审核范围为重大行政执法决定，要编制《重大执法决定法制审核目录清单》。对非重大行政处罚案件，积极探索，逐步创造条件纳入法制审核范围。

(2) 建立股室初审制度。法规股指定重大行政执法决定初审员，负责对相关执法决定事项进行法制初审，经股室主要负责人审签后提交局班子集体讨论通过。

3. 明确审核内容。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、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、是否有超越本机关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审核的内容。

4. 细化审核程序。根据工作实际，分执法类别编制《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、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调决策机制、责任追究机制等事项，规范法制审核行为。

三、实施步骤

(一) 安排部署阶段（2019年5月）

1. 制定方案。根据县政府部署，结合实际研究制定我局具体工作方案，于 2019 年 5 月 25 日前报县司法局备案。

2. 参加培训。根据县司法局安排，参加县司法局组织的法制机构工作人员以及有关执法业务骨干培训，提高三项制度组织推动和法制审核工作人员的能力和水平。

（二）完善制度阶段（2019 年 6-8 月）

1. 规范实施。创新工作机制，狠抓工作落实，对各项制度、清单、服务指南、流程图等文件地行制定或修订完善。2019 年 8 月底完成。

2. 接受指导。根据县法制办要求，进一步细化完善本部门有关制度、清单、服务指南、流程图等工作，报县司法局备案。

（三）全面实施和整改提高阶段（2019 年 9-10 月）

1. 规范实施。创新工作机制，狠抓工作落实，按照新修订完善的相关制度和 workflows，全面、严格、规范实施三项制度。在全面推行的基础上，根据工作实际，突出问题导向，规范重点执法行为，强化薄弱执法环节，及时总结出可复制、可推广经验。

2. 接受监督。接受县政府组织的三项制度专项监督检查，针对在制度建设、信息报送、实施过程等方面发现的问题，积极整改，并举一反三，不断完善提高。

（四）总结报告阶段（2019 年 10 月）

1. 总结报告。对我局推行三项制度工作情况组织自查，2019 年 10 月底将工作总结报县司法局。

四、组织保障工作

（一）加强组织领导。全局各股室要充分认识推行三项制度在规范行政执法行为、推进“放管服”改革、优化营商环境、建设法治政府、促进耿马加快转型、绿色发展、跨越提升中的重要作用，切实强化“四个意识”，把三项制度的推行列入重要议事日程，加强组织领导，认真组织落实。我局成立由局长查建兵同志任组长，副局长许天贵、潘汉龙、杨光盛、陈文忠同志任副组长，各股室负责人为成员的推行三项制度工作领导小组，领导小组办公室设在法规股（执法大队），杨光盛同志任办公室主任。

（二）强化统筹衔接。要将开展三项制度工作与全市深化机关作风整顿、规范行政执法程序、推行政府法律顾问制度、实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度等政府法治建设的重点任务相结合，在原有推行三项制度的基础上规范完善，着力解决执法领域社会反映强烈的突出问题。

（三）加强工作调度。具有行政处罚、行政许可、行政检查、行政强制等职能的法规股（执法大队）、安全生产监督管理股、协调股是执行三项制度的主体，要按照“谁执法、谁负责”的原则严格执行有关规定，抓好各项制度贯彻落实，确保监管监察活动依法实施。

耿马自治县应急管理局

2019年5月24日

耿马自治县应急管理局推行三项制度工作 领导小组成员名单

组 长：查建兵

副 组 长：许天贵、潘汉龙、杨光盛、陈文忠

成 员：段卫江、钟永彪、施权、胡永刚、雷瑶

办公室主任：杨光盛

领导小组办公室设在法规股（执法大队）。

