

# 邵阳县人民政府办公室文件

邵政办发〔2022〕43号

## 邵阳县人民政府办公室 关于印发《邵阳县全面推行行政执法“三项制度” 若干意见》的通知

各乡镇人民政府、场管委，县高新区管委会，县直相关（含驻县）单位：

《邵阳县全面推行行政执法“三项制度”若干意见》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

邵阳县人民政府办公室

2022年5月9日



# 邵阳县全面推行行政执法“三项制度”

## 若干意见

为认真贯彻落实《湖南省人民政府办公厅关于印发〈湖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执法决定法制审核制度的实施方案〉的通知》（湘政办发〔2019〕23号）及《邵阳市人民政府办公室关于印发〈邵阳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的实施方案〉的通知》（邵市政办发〔2019〕18号）精神，在各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）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（以下统称“三项制度”），特制定如下意见：

**一、加强行政执法事前公开。**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。各行政执法部门要全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等信息，编制并公开本机关的服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等内容。公开的信息要简明扼要、通俗易懂，并及时根据有关规定进行动态调整。

**二、严格行政执法事中公示。**行政执法人员进行监督检查、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，必须主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份，鼓

励采取佩戴执法证件的方式全程公示执法身份；要出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，执法时要按规定着装和佩戴标识。政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示岗位职责、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。

**三、规范行政执法事后公开。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督；行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，法律、行政法规另有规定的除外。建立健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制。建立行政执法统计年报制度，各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）于每年 1 月 31 日前公开本乡镇（场）、本部门（单位）上年度行政执法总体情况有关数据，并报县政府、县委全面依法治县委员会办公室和上级主管部门。

**四、完善执法过程文字记录。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）根据上级主管部门制定的行政执法文书格式制作执法文书，制定执法规范用语和执法文书制作流程，规范行政执法的重要事项和关键环节。

**五、规范执法过程音像记录。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）要根据行政执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应音像形式记录执法过程，充分发挥音像记录直观有力的证

据作用、规范执法的监督作用、依法履职的保障作用。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，实行全程音像记录；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。

**六、严格执法记录归档。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）要完善执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的记录资料，归档时要严格按照有关规定执行。

**七、发挥执法记录作用。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）要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方面的积极作用，加强对记录信息的统计分析，查找行政执法薄弱环节，切实改进行政执法工作，依法维护执法人员和行政相对人的合法权益。

**八、明确重大执法决定法制审核机构。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）要明确具体负责本单位重大执法决定法制审核的工作机构，确保法制审核工作有机构承担、有专人负责。要加强法制审核队伍的正规化、专业化、职业化建设，把政治素

质高、业务能力强、具有法律专业素质的人员调整充实到法制审核岗位。要充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，探索建立健全本部门法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。

**九、明确重大执法决定法制审核范围。**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。要结合本单位行政执法行为的类别、执法层级、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。

**十、明确重大执法决定法制审核内容。**要严格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；执法是否超越执法机关法定权限；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。法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法单位要对存在问题的法制审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

**十一、落实重大执法决定法制审核责任。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）主要负责人是推动落实本单位重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本单位作出的行政执法决定

负责。要结合实际，确定法制审核流程，明确送审材料报送要求和审核的方式、时限、责任，建立健全法制审核机构与行政执法单位意见不一致时的协调机制。行政执法单位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。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。因行政执法单位的承办人员、法制审核人员和行政执法决定审批负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的，依法依规追究相关人员责任。

**十二、加强行政执法信息化平台建设。**积极推进行政执法综合管理监督信息系统建设，充分利用信息系统和数据资源，逐步构建操作信息化、文书数据化、过程痕迹化、责任明晰化、监督严密化、分析可量化的行政执法信息化体系，逐步实现执法信息网上录入查询公示、执法程序网上流转、执法活动网上监督、执法决定实时推送，对行政执法活动实行即时性、过程性、系统化管理。推动政务服务“一网通办”，全面推行网上受理、网上审批、网上办公，让数据多跑路、群众少跑腿。

**十三、建立健全“三项制度”体系。**各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）要加强和完善行政执法案例指导、行政执法裁量基准、行政执法案卷管理和评查、行政执法投诉举报以及行政执法考核监督等制度建设，形成统筹行政执法各个环节的制度体系。建立健全培训宣传制度，认真落实“谁执法谁普法”普法责任制要求，通过政府网站、报刊以及广播、电视、网络、新媒体等方式，全方位宣传全面推行“三项制度”的重要意义、主要

做法、典型经验和实施效果；专题组织开展“三项制度”学习培训，加强业务交流，互相借鉴提高。建立健全执法人员和法制审核人员岗前培训、岗位培训制度以及考核评价、人员激励制度，建立执法人员人身意外伤害和工伤保险制度，提高执法人员履职积极性，增强执法队伍稳定性。建立执法经费财政保障机制，有效保障行政执法机关依法履职所需的执法装备、经费。

**十四、加强对全面推行“三项制度”的组织领导。**县政府成立全面推行“三项制度”工作协调领导小组，由县长任组长，常务副县长任副组长，县委组织部、编办、司法局、发改局、财政局、市监局、行政审批服务局主要负责人为成员，领导小组下设办公室，办公室设在县司法局，负责日常指导协调、督促检查推进等。各乡镇人民政府、场管委及各部门（单位）主要负责同志作为本乡镇（场）、本部门（单位）第一责任人，并成立相应工作机构，切实加强对行政执法工作的领导，抓好“三项制度”贯彻落实。把“三项制度”推进情况纳入法治政府建设考评指标体系和年度目标责任考核，定期督导检查，及时通报工作进展，对工作不力的及时督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的单位及人员通报批评，依法依规纪问责处理。

附件：邵阳县全面推行行政执法“三项制度”工作联席会议  
成员名单

附件

## 邵阳县全面推行行政执法“三项制度”工作 联席会议成员名单

组 长：周玉祥 县人民政府县长  
副组长：文立斌 县人民政府常务副县长  
成 员：蒋兴东 县政府办主任  
丁海文 县政府办副主任  
罗崇勇 县委组织部常务副部长  
李小春 县委编办主任  
曾昭平 县发展和改革委员会局长  
周自珍 县司法局局长  
黄龙清 县财政局局长  
张 琦 县市场监督管理局局长  
蒋胜强 县行政审批服务局局长