

濮阳市司法局

关于印发《濮阳市司法局 关于全市司法行政机关全面推行行政执法 公示制度全过程记录制度重大执法决定 法制审核制度深化执法规范化建设 实施方案》的通知

各县（区）司法局，市监狱，市强制隔离戒毒所，局机关相关科室，各行政执法示范点，政务服务窗口：

现将《濮阳市司法局关于全市司法行政机关全面推行行政执法公示制度全过程记录制度重大执法决定法制审核制度深化执法规范化建设实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《河南省行政执法公示办法》、《河南省执法全过程记录办法》、《河南省重大执法决定法制审核办法》



2019年9月16日

濮阳市司法局关于全市司法行政机关 全面推行行政执法公示制度全过程记录制度 重大执法决定法制审核制度深化执法规范化建设 实施方案

按照《河南省人民政府办公厅关于印发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》（豫政办〔2019〕30号）以及市法治政府建设领导小组办公室下发《关于印发濮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实施方案的通知》（濮法政办〔2019〕11号）、《关于转发〈河南省行政执法公示办法〉〈河南省行政执法全过程记录办法〉〈河南省重大行政执法决定法制审核办法〉的通知》（濮法政办〔2019〕12号）、《关于印发〈濮阳市全面推行行政执法“三项制度”任务分解表〉的通知》（濮法政办〔2019〕15号）要求，结合我市司法行政工作实际，现就全市司法行政机关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”）深化执法规范化建设，制定本实施方案。

一、总体要求和工作目标

（一）总体要求：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，坚持依法规范、执法为民、务实高效、改革创新、统筹协调基本原则，

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、创新执法方式、加强执法监督，深化执法规范化建设，全面提高执法效能，确保司法行政机关依法履行法定职责，切实维护人民群众合法权益，为优化濮阳营商环境，推进濮阳法治政府建设提供坚实的法治保障。

（二）工作目标：“三项制度”在全市司法行政执法机关全面推行，实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，促进行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可等行为得到有效规范，行政执法能力和水平整体大幅提升，行政执法行为被纠错率明显下降，行政执法社会满意度显著提高。

二、工作任务及责任单位

（一）全面推行行政执法公示制度

1. 强化事前公开

（1）做好执法信息公示平台相关工作，按照要求做好执法信息公示工作。依托司法行政部门门户网站或政府门户网站，建立与执法信息公示平台的有效链接。按照信息公示内容的标准和格式落实信息公示。（责任单位：局办公室，各行政执法科室）

（2）依法确认本级行政执法机关的行政执法主体资格，编制《行政执法主体清单》并向社会公开。编制并公开《行政执法权责清单》，明确职权类别、职权名称、实施依据、责任事项、办理期限、收费情况等。编制并公开服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、执法程序、受理机构、审批机构、受理条件、

办理时限等；公开救济渠道、监督方式。（责任单位：局政治部，各行政执法科室）

（3）通过河南省行政执法人员信息在线查询系统公开本地、本机关行政执法人员信息。制定、修订并公开地方性法规的行政裁量标准，公开本系统适用法律、法规、规章的行政裁量标准。（责任单位：局法制仲裁科，各行政执法科室）

2. 规范事中公示

（4）严格执行《河南省行政执法证件管理办法》，行政执法人员在进行监督检查、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，必须佩戴执法证件并主动出示，向当事人和相关人员表明身份，执法全程公示执法身份。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、佩戴标识。向当事人出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、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。（责任单位：各行政执法科室，政务服务窗口）

3. 加强事后公开

（5）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，但法律、法规、规章另有规定的除外。（责任

单位：各行政执法科室）

4. 建立执法信息公开动态调整机制

（6）法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动的，应当在 20 个工作日内更新相关行政执法信息；已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当在 20 个工作日内撤下原行政执法决定信息；发现已公开的行政执法信息内容不准确的，应当在 20 个工作日内更正。（责任单位：各行政执法科室）

5. 建立行政执法统计年报制度

（7）每年 1 月 31 日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报局法制部门和上级主管部门。（责任单位：局法制仲裁科，各行政执法科室）

（二）全面推行执法全过程记录制度

6. 完善文字记录

（8）规范使用行政执法文书，在司法部制定发布统一的行政执法文书基本格式标准前，按照《河南省行政执法案卷评查办法》《河南省行政许可案卷评查标准》和《河南省行政处罚案卷评查标准》，规范制作行政执法案卷。落实本系统执法规范用语并发布实行。（责任单位：各行政执法科室）

7. 规范音像记录

（9）结合行政执法实际，编制并公开《音像记录事项清单》。落实执法行为用语指引，指导执法人员规范文明开展音像记录。

建立健全执法音像记录管理制度，明确执法音像记录的设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、监督管理等要求。结合执法具体情况，确定配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所。（责任单位：各行政执法科室）

8. 强化记录实效

（10）按照有关法律、法规、档案管理和《河南省行政执法案卷立卷规范》的规定归档、保存记录资料。建立健全记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅，切实加强监督，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。（责任单位：各行政执法科室）

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度

9. 明确审核机构

（11）明确具体负责本机关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。把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制审核岗位，配强工作力量，原则上各级行政执法机关的法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，建立健全本系统内法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。（责任单位：局法制仲裁科、政治部，各行政执法科室）

10. 明确审核范围

（12）结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领

域、涉案金额等因素，制定并公开《重大执法决定法制审核目录清单》。对其他适用一般程序作出的行政处罚决定依法进行法制审核，有条件的可以对所有行政执法决定进行法制审核。（责任单位：局法制仲裁科，各行政执法科室）

11. 明确审核内容

（13）法制审核机构要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；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。对重大执法决定审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构要对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出处理后再次报送法制审核；有异议的，要与法制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。（责任单位：局法制仲裁科，各行政执法科室）

12. 明确审核责任

（14）行政执法机关主要负责人是推动落实本机关重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。行政执法承办机构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。因行政执法承办机

构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的，要依纪依法追究相关人员责任。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、责任等。（责任单位：局法制仲裁科，各行政执法科室）

（四）全面推进行政执法信息化建设

13. 加强信息化平台建设

（15）配合建立省市统一的行政执法综合管理监督信息系统，做好数据上传工作。按时向行政执法综合管理监督信息系统上传行政执法主体信息、人员信息、执法事项信息等。依托政务服务网开展网上行政服务工作，全面推行网上受理、网上审批、网上办公，推动政务服务“一网通办”，让数据多跑路、群众少跑腿。（责任单位：局信息化工作科，各行政执法科室）

14. 推进信息共享

（16）完善行政执法数据汇集和信息共享机制，在确保信息安全的前提下，加快推进跨地区、跨部门执法信息系统互联互通。认真梳理行政执法基础数据，配合建立省市行政执法信息资源库，逐步形成集数据储存、共享功能于一体的行政执法数据中心。（责任单位：局信息化工作科，各行政执法科室）

15. 强化智能应用

（17）加强对行政执法大数据的关联分析、深化应用，及时发现解决行政机关在履行政府职能、管理经济社会事务中遇到的

新情况、新问题，提升行政立法、行政决策和风险防范水平，提高政府治理的精准性和有效性。（责任单位：局信息化工作科，各行政执法科室）

三、组织保障

（一）加强组织领导。市司法局成立由局长任组长，分管领导为副组长，相关科室处（中心）主要负责人为成员的“三项制度”推行工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在法制仲裁科，具体负责指导协调、督促检查工作。各有关科室处（中心）要高度重视，强化责任意识，加强沟通，积极稳妥推进“三项制度”改革，确保“三项制度”在本机关本系统严格规范实施。

（二）加强制度建设。贯彻落实《河南省行政执法公示办法》、《河南省执法全过程记录办法》、《河南省重大执法决定法制审核办法》（附后），建立健全科学合理的“三项制度”体系，加强行政执法案例指导、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，积极做好相关制度衔接工作。

（三）加强培训宣传。组织行政执法人员开展“三项制度”专题学习培训，健全岗前培训和岗位培训制度，加强业务交流。认真落实“谁执法谁普法”普法责任制的要求，通过部门或政府网站以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式，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，营造良好社会氛围。

（四）加强跟踪问效。“三项制度”推行情况已纳入法治政府建设考评指标体系和依法行政示范单位创建内容，要适时组织“三项制度”专项监督检查，建立工作情况通报制度，对工作中出现问题造成不良后果的，要进行通报批评，依纪依法问责。将行政执法示范点建设与推行“三项制度”相结合，培养推行“三项制度”典型，各行政执法示范点要率先推行“三项制度”，发挥典型引领作用。

（五）强化保障措施。结合工作实际，落实行政执法音像记录设备配备办法，保障行政执法部门依法履职所需的执法装备、经费。加强执法人员能力素质建设，鼓励和支持行政执法人员参加国家统一法律职业资格考试。建立科学的考核评价体系和人员激励机制，提高执法人员履职积极性，增强执法队伍稳定性。

各县（区）司法局，市监狱，市强制隔离戒毒所要参照本实施方案，于2019年9月底前制定并上报本单位全面推行“三项制度”深化执法规范化建设的实施方案。局法制部门要加强对全市司法行政机关全面推行“三项制度”工作的指导协调、监督检查和跟踪评估。

附 件：

河南省行政执法公示办法

第一章 总 则

第一条 为规范和监督行政执法行为，提高行政执法工作透明度，保障行政相对人和社会公众知情权、参与权、表达权、监督权，根据有关法律、法规、规章和《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）的规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省行政区域内行政执法机关的行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法信息公示适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法公示，是指行政执法机关通过一定载体和方式，将行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、救济渠道、监督方式等行政执法信息，主动向社会公开的行为。

第四条 行政执法公示应当遵循合法准确、全面及时、主动便民的原则。

第五条 各级行政执法机关应当按照“谁执法谁公示”的原

则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责。

行政执法机关应当建立行政执法信息公开保密审查机制，明确审查的程序和责任。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，应当作适当处理后公开。

第六条 县级以上人民政府负责组织推行本行政区域内行政执法公示工作。

县级以上人民政府应当建立司法行政、机构编制、公务员管理、信息公开、电子政务、发展改革、财政、市场监管等单位参加的工作协调机制，指导协调、督促检查行政执法公示工作推进情况。

各级行政执法机关应当按照规定做好行政执法公示工作。

第二章 公示内容

第一节 事前公开

第七条 事前公开包括以下内容：

- （一）行政执法主体清单；
- （二）行政执法人员信息；
- （三）行政执法权责清单；
- （四）随机抽查事项清单；
- （五）行政裁量标准；
- （六）服务指南；

- (七) 执法流程图;
- (八) 救济渠道;
- (九) 监督方式;
- (十) 行政执法机关依法委托执法的,应当公示委托执法相关信息;
- (十一) 其他依法应当事前公开的行政执法信息。

第八条 各级人民政府应当依法确认本级行政执法机关的行政执法主体资格,编制并公开《行政执法主体清单》;通过河南省行政执法人员信息在线查询系统公开行政执法人员信息。

第九条 行政执法机关应当公开本机关执法人员的姓名、职务、执法证号、执法区域等信息。

第十条 行政执法机关应当编制并公开《行政执法权责清单》,明确职权类别、职权名称、实施依据、责任事项、办理期限、收费情况等。

第十一条 行政执法机关应当编制并公开《随机抽查事项清单》,明确抽查事项名称、抽查依据、抽查主体、抽查对象、抽查比例、抽查频次、抽查方式、抽查内容等。

第十二条 行政执法机关应当编制并公开服务指南、执法流程图,明确执法事项名称、执法程序、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等。

第十三条 省级行政执法部门应当结合执法实际,制定、修订并公开本系统适用法律、法规、规章的行政裁量标准。

有立法权的设区的市制定的地方性法规、规章涉及行政裁量权的，由设区的市有关行政执法部门制定、修订并公开行政裁量标准。

第二节 事中公示

第十四条 行政执法人员在进行监督检查、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，必须佩戴执法证件并主动出示，向当事人和有关人员表明身份，执法全程公示执法身份；应当出具行政执法文书，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，执法时应当按规定着装、佩戴标识。

第十五条 行政执法机关应当在政务服务窗口设置岗位信息公开牌，明示工作人员岗位职责、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。

第十六条 行政执法机关可以根据执法实际依法公示其他需要事中公示的行政执法信息。

第三节 事后公开

第十七条 事后公开包括以下内容：

- （一）行政执法决定信息；
- （二）“双随机、一公开”抽查结果；
- （三）其他依法应当事后公开的行政执法信息。

行政执法决定信息应当包括执法主体、执法人员、执法对象、执法类别、违法事实、法律依据、执法决定、救济途径等内容。依法应当制作行政执法决定文书的，应当全文公开行政执法决定文书。

第十八条 行政执法决定信息公开时应当隐去下列信息：

（一）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、健康状况等信息；

（二）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、商业秘密等信息；

（三）其他依法应当隐去的信息。

第三章 公示载体

第十九条 县级以上人民政府司法行政部门门户网站是本级行政执法机关统一的执法信息公示平台。司法行政部门没有门户网站的，县级以上人民政府门户网站是本级行政执法机关统一的执法信息公示平台。

省司法厅负责制定信息公示内容的标准和格式，行政执法机关应当及时、准确的将本机关行政执法信息推送至统一的执法信息公示平台。

行政执法机关通过其他信息平台公示行政执法信息的，应当建立相关平台与统一的执法信息公示平台的有效链接，实现公示

信息互联互通。

第二十条 行政执法信息除在统一的执法信息公示平台公示外，还可以采用下列方式公示：

- (一) 本单位网站；
- (二) 政务新媒体；
- (三) 办事大厅公示栏或者电子显示屏；
- (四) 服务窗口；
- (五) 其他方便当事人和社会公众监督的方式。

第二十一条 行政执法机关应当在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法决定信息，接受社会监督。

行政许可、行政处罚的执法决定信息应当在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。

第二十二条 行政执法机关应当建立执法信息公开动态调整机制。法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动的，应当在 20 个工作日内更新相关行政执法信息；已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当在 20 个工作日内撤下原行政执法决定信息；发现已公开的行政执法信息内容不准确的，应当在 20 个工作日内更正相关行政执法信息。

第二十三条 行政执法机关应当建立行政执法统计年报制度，每年 1 月 31 日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府司法行政部门和上级主管部门。

司法行政部门和上级主管部门应当依据行政执法数据信息，

对行政执法机关、执法人员履行法定职责情况,违法行为的类别、频次和集中发生的地点、时段等进行综合分析,为领导决策、执法力量配备、执法问题预警等提供重要参考。

第四章 监督管理

第二十四条 县级以上人民政府应当加强对行政执法公示工作的监督检查,并将行政执法公示制度推行情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第二十五条 行政执法机关及其行政执法人员未按照规定实施行政执法公示的,给予通报批评并责令改正,依纪依法追究相关人员责任。

第五章 附 则

第二十六条 本办法自公布之日起施行。

河南省行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为促进严格规范公正文明执法，监督行政执法机关依法履行职责，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据有关法律、法规、规章和《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）的规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省行政区域内行政执法机关在作出行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为过程中，实施行政执法全过程记录，适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录，并全面系统归档保存的活动。

第四条 行政执法全过程记录的方式包括文字记录和音像记录。

文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用。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，但

必须进行音像记录的除外。

第五条 行政执法全过程记录应当坚持合法规范、客观公正、全面准确、及时可回溯的原则。

第六条 县级以上人民政府负责组织推行本行政区域内行政执法全过程记录工作。

县级以上人民政府应当建立司法行政、机构编制、公务员管理、信息公开、电子政务、发展改革、财政、市场监管等单位参加的工作协调机制，指导协调、督促检查行政执法全过程记录工作推进情况。

各级行政执法机关应当按照规定做好行政执法全过程记录工作。

第七条 行政执法机关应当加强行政执法信息化建设，根据行政执法需要配备相应的音像记录设备，保障行政执法全过程记录所需经费，提高行政执法信息化水平。

第二章 文字记录

第八条 文字记录是以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式。

采取文字记录方式，应当使用执法规范用语。

第九条 行政执法的程序启动应当对下列事项进行文字记录：

(一) 依职权启动行政执法程序的,应当记录案件来源和立案等情况;

(二) 依申请启动行政执法程序的,应当记录申请、受理等情况;

(三) 其他应当记录的事项。

第十条 行政执法的调查取证应当对下列事项进行文字记录:

(一) 行政执法人员姓名、执法证号及出示执法证件情况;

(二) 询问当事人等有关人员情况;

(三) 现场检查(勘验)情况;

(四) 调取书证、物证及其他证据情况;

(五) 抽样取证情况;

(六) 检验、检测、检疫、技术鉴定情况;

(七) 先行登记保存证据情况;

(八) 实施行政强制措施情况;

(九) 告知当事人申请回避、陈述申辩、申请听证等权利及当事人行使上述权利情况;

(十) 举行听证情况;

(十一) 专家评审情况;

(十二) 其他应当记录的事项。

第十一条 行政执法的审核决定应当对下列事项进行文字记录:

(一) 案件主要事实、法律法规规章依据、运用行政裁量标准及承办人办理意见等情况;

(二) 承办机构意见;

(三) 重大行政执法决定和其他适用一般程序的行政处罚决定的法制审核意见;

(四) 行政执法机关负责人意见或者集体讨论意见;

(五) 作出行政执法决定情况。

第十二条 行政执法的送达执行应当对下列事项进行文字记录:

(一) 行政执法文书送达情况;

(二) 当事人改正违法行为情况;

(三) 履行行政执法决定情况;

(四) 实施行政强制执行情况。

第十三条 行政执法机关应当对行政执法行为结案归档情况进行文字记录。

第三章 音像记录

第十四条 音像记录是通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备,实时对行政执法过程进行记录的方式。

第十五条 行政执法机关对查封扣押财产、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，应当进行全程音像记录。

行政执法机关对现场执法、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，应当根据实际情况进行音像记录。

行政执法机关认为有必要进行音像记录的其他事项，可以根据需要予以记录。

第十六条 行政执法机关应当编制音像记录事项清单。

上级行政执法机关应当对下一级行政执法机关音像记录事项清单编制工作加强指导，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程音像记录的现场执法活动等。

第十七条 采取音像记录方式，应当重点记录下列事项：

- （一）执法现场的环境；
- （二）当事人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；
- （三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；
- （四）对有关人员、财物采取措施的情况；
- （五）送达执法文书的情况；
- （六）其他应当记录的事项。

第十八条 采取音像记录方式对现场执法活动进行全程记录的，应当自到达执法现场开展执法活动时开始，至离开执法现场时结束。

音像记录过程中，行政执法人员应当使用执法行为用语对现

场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点等进行语音说明，并告知当事人及现场其他有关人员正在进行音像记录。

第十九条 音像记录过程中，因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当书面说明情况。

第四章 记录管理

第二十条 行政执法机关应当明确专门人员负责文字和音像资料的归档、保存、管理，以及音像记录设备的存放、维护、管理。

文字记录和音像记录的保存期限按照相关档案管理规定执行。

第二十一条 行政执法机关应当在执法行为终结之日起 20 个工作日内，将文字记录制作成行政执法案卷，并按照档案管理规定归档、保存。

第二十二条 行政执法人员在当天执法活动结束后，应当将音像记录按规定储存，不得自行保存。

在边远、水上、交通不便地区执法或者异地执法、连续执法，确实无法及时按规定储存的，行政执法人员应当在返回单位后

24 小时以内予以储存。

第二十三条 行政执法机关将音像记录作为证据使用的，应当按规定复制后附卷归档，并制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息。

第二十四条 禁止损毁、剪接、删改原始现场执法音视频资料。未经批准，不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音视频资料。

确有必要调阅、复制行政执法记录信息的，应当经行政执法机关负责人批准。

第二十五条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息，应当严格按照保密规定进行保存、管理、使用。

第五章 监督管理

第二十六条 县级以上人民政府应当加强对行政执法全过程记录工作的监督检查，并将行政执法全过程记录制度推行情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第二十七条 行政执法机关及其行政执法人员未按照规定实施行政执法全过程记录的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第六章 附 则

第二十八条 本办法自公布之日起施行。

河南省重大行政执法决定法制审核办法

第一章 总 则

第一条 为促进严格规范公正文明执法，监督行政执法机关依法履行职责，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据有关法律、法规、规章和《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）的规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省行政区域内行政执法机关作出的重大行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法决定法制审核工作适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法机关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。

第四条 县级以上人民政府负责组织推行本行政区域内重大行政执法决定法制审核工作。

县级以上人民政府应当建立司法行政、机构编制、公务员管理、信息公开、电子政务、发展改革、财政、市场监管等单位参加的工作协调机制，指导协调、督促检查重大行政执法决定法制审核工作推进情况。

各级行政执法机关应当按照规定做好重大行政执法决定法制审核工作。

第五条 行政执法机关应当明确具体负责本机关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。原则上法制审核人员的配置不少于本单位执法人员总数的5%，且不少于1人。

行政执法机关应当充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，实现法律专业人才资源共享。

第二章 审核范围

第六条 行政执法机关作出行政执法决定，有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；
- （三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
- （四）经过听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （六）其他依法应当进行法制审核的。

第七条 行政执法机关应当按照本办法第六条的规定，结合本机关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。

上级行政执法机关应当对下一级行政执法机关重大执法决定法制审核目录清单编制工作加强指导，明确重大执法决定事项的标准。

第三章 审核程序

第八条 行政执法机关作出重大行政执法决定前，行政执法承办机构应当及时将下列材料送交法制审核机构：

- （一）拟作出的行政执法决定；
- （二）调查（审查）终结报告；
- （三）调查取证相关材料；
- （四）经过鉴定、评估等的，应当提交鉴定报告、评估报告等相关材料；
- （五）其他需要提交的材料。

前款第二项所指的调查（审查）终结报告，包括基本事实，适用法律、法规、规章情况，运用行政裁量基准情况，调查取证情况，听证、评估、鉴定等情况，以及其他需要说明的情况。

第九条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- （一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）行政执法程序是否合法；

- (三) 案件事实是否清楚, 证据是否合法充分;
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当;
- (五) 是否超越法定权限;
- (六) 行政执法文书是否规范、完备;
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关;
- (八) 其他应当审核的内容。

第十条 法制审核机构在进行审核时, 认为必要的, 可以采取以下措施, 有关单位和人员应当予以配合, 不得拒绝或者阻挠:

- (一) 查阅、复制、调取有关材料;
- (二) 要求承办机构及其执法人员说明有关情况;
- (三) 组织召开座谈会、专家论证会。

第十一条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后, 认定有下列情形之一的, 不予审核通过, 提出具体审核意见并说明理由, 退回承办机构:

- (一) 行政执法主体不合法, 行政执法人员不具备执法资格的;
- (二) 违反法定程序的;
- (三) 主要事实不清, 证据不足的;
- (四) 法律、法规、规章适用错误的;
- (五) 裁量基准运用不当的;
- (六) 超越法定权限的;

(七) 行政执法文书不规范、不完备的;

(八) 涉嫌犯罪需要移送司法机关的。

第十二条 法制审核机构审核重大行政执法决定,应当出具书面法制审核意见,连同案卷材料回复承办机构。承办机构应当将法制审核意见存入执法案卷。

第十三条 法制审核机构收到重大行政执法决定送审材料后,应当在5个工作日内审核完毕。案件复杂的,经行政执法机关负责人批准可以延长5个工作日。

第十四条 承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究,作出相应处理后再次报送法制审核。

承办机构对法制审核机构审核意见有异议的,应当与法制审核机构协商沟通,经沟通未达成一致意见的,及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。

第十五条 行政执法机关主要负责人对本机关作出的行政执法决定负责;承办机构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。

第四章 监督管理

第十六条 县级以上人民政府应当加强对重大行政执法决定法制审核工作的监督检查,并将重大行政执法决定法制审核制

度推行情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第十七条 行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的或者未按照规定实施重大行政执法决定法制审核的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第五章 附 则

第十八条 行政执法机关应当依法对其他适用一般程序作出的行政处罚决定进行法制审核，有条件的可以对所有行政执法决定进行法制审核。

第十九条 本办法自公布之日起施行。