

霞美镇人民政府文件



南霞规〔2024〕2号

霞美镇人民政府 关于印发行政执法“三项制度”的通知

各村委会、市镇直各有关单位：

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）精神和《福建省人民政府办公厅关于印发福建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》（闽政办〔2019〕35号）要求，进一步加强我镇执法规范化建设，规范行政执法行为，提高行政执法质量，切实保障人民群众合法权益，现将制定的《霞

美镇行政执法公示制度》《霞美镇行政执法全过程记录制度》《霞美镇重大行政执法决定法制审核制度》（简称“三项制度”）印发给你们，请严格遵照执行。

本通知自印发之日起实施，有效期3年。

南安市霞美镇人民政府

2024年6月3日

（此件主动公开）

霞美镇行政执法公示制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强行政执法监督，推进政务公开，保障和监督依法行政，促进行政执法人员依法行使职权，提高霞美镇综合行政执法工作透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，加快霞美镇法治建设，根据《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）精神和《福建省人民政府办公厅关于印发福建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》（闽政办〔2019〕35号）的要求，结合我镇行政执法实际，制定本制度。

第二条 行政执法公示是指通过一定载体和方式，将执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第三条 我镇在依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政职责的行为中全面推行行政执法公示制度。

第四条 行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章 公示内容

第一节 事前公开内容

第五条 事前公开主要是公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式、救济渠道等信息，并根据法律、法规、规章立改废和部门机构职能调整等情况动态调整。包括：

（一）执法主体。公示我镇执法机构的名称、职责分工、管辖范围、执法区域等。

（二）执法人员。公示我镇执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等。

（三）执法依据。公示我镇行政执法事项所依据的法律、法规、规章和规范性文件等。

（四）执法权限。公示我镇行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可的职权范围。

（五）执法程序。公示各类执法行为应当遵循的方式、步骤、时限和顺序，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。编制并公示我镇的服务指南，各类执法行为流程图。

（六）随机抽查事项清单。公示随机抽查事项清单，明确抽查的依据、主体、内容、方式、比例、频次等。

（七）救济途径。公示管理相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩权，以及申请行政复议或提起行政诉讼等法定权利和救

济途径。

（八）监督举报。公开我镇举报部门办公室地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

第二节 事中公示内容

第六条 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、告知送达等执法活动时应当出示执法证件，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。

第七条 综合执法队、便民服务中心服务窗口等固定办公场所要明示工作人员单位、姓名、职务、执法种类和服务事项等信息。

第三节 事后公开内容

第八条 作出的行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可结果，除法律、法规、规章另有规定外，一律在执法决定作出之日起 20 个工作日内公开。包括执法对象、执法方式、执法内容、执法结果、执法机关等内容。

第三章 公示载体

第九条 按照“谁执法、谁公开”的原则，通过门户网站、信用信息系统、政府公报、报刊、广播、电视等渠道方式，全面、准确、及时公开有关行政执法信息。

第四章 公示程序

第一节 事前公开程序

第十条 编制《行政执法事项清单》《随机抽查事项清单》《行政执法流程图》《行政执法服务指南》，经霞美镇法制审核机构审核后，在门户网站进行公示。

第十一条 新公布、修改、废止法律、法规、规章和规范性文件或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，承办部门要在自有关法律、法规、规章和规范性文件生效、废止或者部门机构职能调整之日起 20 个工作日内更新。

第二节 事后公开程序

第十二条 行政执法事后公开程序包括：

（一）公开时限

按照“双随机”抽查规范事中事后监管的要求，对抽查结果正常的主体，自抽查结束之日起 20 个工作日内向社会公示；对抽查有问题的主体，区分情况依法作出处理后 20 个工作日内向社会公示。对其他行政执法结果，由承办部门在信息形成或者变更之日起 7 个工作日内予以公开。

法律、法规、规章对公开的时限另有规定的，从其规定。

（二）公开期限

各类行政执法结果信息在互联网上公开满 5 年或者行政相对人是自然人的，公开满 2 年，经公示机构主要负责人审核批准后，及时从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，及时撤下公开的原行政处罚案件信

息，并作出必要的说明。

第三节 公示机制

第十三条 公示信息的收集、整理。各承办部门明确一名联络员负责收集、整理本部门行政执法公示信息。

第十四条 公示信息的审核、发布。各承办部门行政执法公示信息梳理汇总后，按照我镇行政执法公示程序，通过政府门户网站进行对外发布和更新工作。

第十五条 公示信息的纠错、更正。建立霞美镇行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，由承办部门调查核实，报送领导小组办公室调查核实后，以适当的方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第五章 监督检查

第十六条 加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

第十七条 对不按要求公示、选择性公示、更新内容不及时等问题，通报批评并责令限期改正；情节严重的，对相关责任人依纪给予处分。

第六章 附则

第十八条 本制度自发布之日起施行。

霞美镇行政执法全过程记录制度

第一章 总则

第一条 为加强霞美镇行政执法管理，规范行政执法程序，进一步促进执法行为的严格、规范、公正、文明，依据《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）精神和《福建省人民政府办公厅关于印发福建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》（闽政办〔2019〕35号）要求，结合我镇行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指我镇依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政职责的行为。

第三条 本制度所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录形式，对行政执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等整个过程进行跟踪记录的活动。

第四条 行政执法全过程记录坚持合法、客观、公正的原则。行政执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第二章 记录方式

第五条 行政执法全过程记录主要包括文字记录和音像记录两种方式。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、内部程序审批表、送达回执等书面记录。

音像记录方式包括采取照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。音像记录资料的现场采集设备主要为执法记录仪或手持移动执法终端。

第六条 应对以下行政执法内容进行文字记录：

（一）年度行政执法监督检查计划；

（二）核查投诉、案件举报时，所依据的公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报信件（函），以及领导批示、批复或机关督办文件等；

（三）行政执法过程中形成的行政执法（含调查取证）文书、鉴定意见、听证报告，以及内部程序审批表、集体讨论记录、送达回执等书面记录；

（四）其他应当采取文字记录的内容。

第七条 应对以下行政执法内容进行音像记录：

（一）能够反映执法对象名称、概貌的标志性建筑；

（二）行政执法人员向执法对象介绍执法目的、意义、重点及相关要求时；

（三）依据现场检查方案对执法对象有关资料、现场进行执

法检查时；

（四）行政执法人员向执法对象通报执法检查情况、交换意见时；

（五）告知执法对象享有的权利、应履行的义务；

（六）行政执法人员对执法对象或有关人员进行询问时；

（七）现场勘验时；

（八）执法对象或有关人员在现场检查记录或相关执法文书上签署姓名和意见时；

（九）对执法对象采取现场处理措施时；

（十）调查取证中调取原始凭证确有困难，须采取照相、录像等方式取证时；

（十一）抽样取证不能提取原物，须采取照相、录像等方式取证时；

（十二）实施行政处罚简易程序或当场收缴罚款等容易引起行政争议时；

（十三）对容易引发争议、根据实际情况有必要进行音像记录的现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等行为；

（十四）其他应当采取音像记录的内容。

第八条 以下情形不得采取音像记录：

（一）在爆炸危险区域实施执法检查未配备符合防爆规定的

音像记录设备时；

（二）涉及军事、商业、技术秘密和个人隐私等未经当事人同意时；

（三）其他不宜采取音像记录的内容。

第九条 充分考虑音像记录的必要性、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。

第三章 记录要求

第十条 文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第十一条 文字记录应当符合以下规定：

（一）行政执法文书的使用应当严格依照相关法律、法规和规章的规定，文书制作严谨规范，文书送达合法有效；

（二）调查笔录、核查报告等文字资料应当记录事项清晰，写明执法人员的基本信息；

（三）执法人员接收或留存的当事人提交的各种证件资料及复印件，应当完整、齐全、有效。

第十二条 执法记录仪一般情况下应当佩戴在执法人员左肩部或者左胸部等有利于取得最佳音像效果的位置；对需要重点摄录的内容，可以使用手持方式进行或将执法记录仪固定于特定位置。

需要重点摄录的内容包括：

（一）现场易灭失或事后难以调取的证据；

- (二) 当事人、证人的言行及面貌特征；
- (三) 重要涉案物品等相关证据及其主要特征；
- (四) 现场与当事人、证人约谈以及询问内容；
- (五) 依法采取强制措施；
- (六) 行政执法人员现场送达执法文书的情况；
- (七) 其他需重点摄录的情况。

第十三条 执法人员使用执法记录仪，应当符合以下规定：

(一) 在开启执法记录仪摄录时，应当首先告知当事人。告知的规范用语是：为保护您的合法权益，监督我们的执法行为，本次执法全程录音录像；

(二) 在行政执法过程中应当言语文明礼貌、行为合法规范。凡是法律法规规定出示执法证的环节，必须出示执法证；

(三) 执法记录仪记录信息应当完整、客观、真实。记录信息要反映执法行为的时间、地点、执法事项、当事人和相关人员、执法人员、执法过程等；

(四) 在实施行政执法行为时，应当记录该场所地点的明显标志，没有明显标志的，应当记录周围标志性建筑，并口述所到场所的名称；

(五) 执法记录仪开始记录后，在同一执法地点不得断续记录，不得任意选择取舍或事后补录，不得插入其他画面。

第四章 结果管理与使用

第十四条 加强行政执法信息化建设,统一管理和保存音像记录原始资料。

第十五条 建立健全行政执法全过程记录管理与使用制度。设置行政执法案卷档案室,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。

第十六条 根据行政执法需要,为各行政执法部门配备满足执法需要的音像采集、存储、记录等配套设施设备。其中执法记录仪,按每1人一台的标准配备,每个执法部门不少于6台。

第十七条 行政执法人员应在阶段执法结束返回机关后24小时内(特殊情况不得超过3个工作日),按要求储存音像记录原始资料。

第十八条 音像记录原始资料除按要求存储外,行政执法人员还应当对执法记录仪内的音像资料及时进行分类、整理,备份、刻录、保存,并定期移交行政执法案卷档案室统一存档、备查。

第十九条 行政执法人员自结案之日起30个工作日内,应将行政执法检查过程中形成的文字和音像记录资料,形成相应案卷,及时归档,并定期移交行政执法案卷档案室统一存档、备查。

第二十条 加强行政执法信息采集、存储设备的维护,保证正常运行。行政执法人员在使用执法记录仪前,应当对其进行全面检查,确保电池电量充足,内存卡有足够存储空间。加强存储安全管理,防止录入的音像资料毁损、丢失、泄漏。

第二十一条 音像资料需要作为证据使用时,应当按照有关视听资料证据的规定,转化至相关存储媒介中并制作说明,随卷宗归档保存。

第二十二条 有下列情形之一的,应当采取刻录光盘或者专用硬盘存储等方式,对音像资料长期保存:

- (一)对当事人采取强制执行措施的;
- (二)当事人对执法人员现场执法有异议,或者投诉、上访的;
- (三)当事人拒绝、阻碍执法人员执法,或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的;
- (四)执法人员参与处置群体性事件、突发事件的;
- (五)其他需要长期保存的情况。

第二十三条 除随卷归档保存或须长期保存外,其他音像资料的保存时间不少于 10 年。

第二十四条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的,须经霞美镇主要领导同意,依法应当保密的除外。

第二十五条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息,应严格按照保密工作规定和权限进行管理。

第五章 监督与考核

第二十六条 霞美镇司法所负责对行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

第二十七条 行政执法全过程记录的建立和实施情况纳入年度考核和绩效考评。

第二十八条 加强执法过程数据分析,发挥执法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。

第二十九条 行政执法全过程记录中有下列情形之一的,责令限期整改;情节严重或造成严重后果的,对部门负责人和相关人员依法给予行政处分。

(一)不制作或不按要求制作行政执法全过程记录的;

(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音像记录信息的;

(四)不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失,造成严重后果的;

(五)其他违反行政执法全过程记录规定,造成严重后果的。

第六章 附则

第三十条 本制度自印发之日起实施。

霞美镇重大行政执法决定法制审核制度

一、为加强对重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进行政机关依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《福建省行政执法条例》和有关法律、法规、规章的规定，制定本制度。

二、本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指南安市霞美镇人民政府（以下简称“霞美镇”）在作出重大行政执法决定之前，对其合法性、适当性进行审核的活动。

三、霞美镇应确定具体法制审核机构，并配备相应法制审核人员，负责重大执法决定法制审核工作。初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。在进行法制审核时，可以征求本机关法律顾问、专家的意见。

四、有下列情况之一，在作出行政处罚的决定之前，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：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （四）对公民处以 1 万元（含）以上的罚款，对法人或其他

组织处以 10 万元（含）以上的罚款；

（五）对公民没收违法所得 1 万元（含）以上的，对法人或其他组织没收违法所得 5 万元（含）以上的；

（六）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情况。

五、行政执法具体承办机构在送审时应当提交以下材料：

（一）案件基本情况；

（二）相关证据；

（三）相关依据；

（四）重大执法决定建议意见；

（五）经过听证的，提供听证笔录；

（六）其他相关材料。

六、对送审的重大行政处罚决定，法制审核机构就下列方面进行审查：

（一）行政执法机关主体及其行政执法人员是否适格；

（二）认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

（三）适用依据是否正确；

（四）是否超越或者滥用职权；

（五）程序是否合法；

（六）行政自由裁量权是否适当；

（七）行政执法文书是否规范；

（八）其他需要进行审查的内容。

七、法制审核机构在收到重大行政执法决定送审材料后，应在5个工作日内审核完毕。案件复杂的，经分管领导批准后可以延长5个工作日。

八、法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

（四）程序不合法的，提出纠正意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

行政执法承办机构应当对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。

九、法制审核机构作出的法制审核意见、建议应当随案件卷宗保存。

十、违反本制度规定，不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核报告等材料，不按审核处理决定整改的，造成严重后果的，将追究有关责任人的责任。

十一、本制度自印发之日起施行。

