

牟定县自然资源局文件

牟自然资发〔2019〕24号

牟定县自然资源局关于印发全面推行 行政执法公示制度执法全过程 记录制度重大行政执法决定 法制审核制度实施方案 的通知

各国土资源所、局机关各股（室）、中心：

现将《牟定县自然资源局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》印发给你们，请认真遵照执行。

牟定县自然资源局

2019年6月30日

牟定县自然资源局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

为贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》和《法治政府建设实施纲要(2015-2020年)》促进严修规范公正文明执法，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〕18号)、《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的实施方案的通知》(云政办发〔2019〕39号)、《楚雄州人民政府办公厅关于印发楚雄州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的实施方案的通知》(楚政办发〔2019〕23号)、《牟定县人民政府办公室关于印发牟定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的实施方案的通知》(牟政办发〔2019〕43号)，结合我局实际，就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(以下统称三项制度)制定本实施方案。

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，认真落实党中央关于全面依法治国和省委、州委、县委有关决策部署，在全局各行政执

法股室（所）全面推行“三项制度”，行政许可、行政处司、行政强制、行政检查、行政征收征用等行为得到有效规范，全面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，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，行政执法的社会满意度显著提高，为推动牟定高质量跨越式发展提供有力的法治保障。

二、任务措施

（一）全面推行行政执法公示制度

1.统一建章立制。各行政执法股室（所）要依据《云南省人民政府办公厅关于印发云南省行政执法公示办法和云南省行政执法全过程记录办法的通知》(云政办规[2019]4号)规定，结合实际，制定行政执法公示具体办法，明确公示范围、内容、载体、程序、时限要求、监督方式和保障措施等事项。

2.强化事前公开。各行政执法股室（所）要结合机构改革、人员调整情况，主动及时全面准确公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道、随机抽查事项清单和自由裁量基准等信息。根据法律法规规定，结合自身职权职责，编制并公开本机关服务指南、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、办理流程、办理时限、办公时间、办公地址、办公电话等内容。加强对权责清单的动态管理，按照《政府信息公开条例》规定，根据法律法规和规章的修订情况，对权责清单进行动态管理并更新公开信息。

3.规范事中公示。执法人员开展监督检查、强制措施和强制

执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示行政执法证件，向当事人和有关人员表明身份，鼓励采取佩戴执法证件的方式，执法全程公示执法身份；执法辅助人员配合辅助执法时应当佩戴或者主动出示工作证件。要按规定出具执法文书，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。各行政执法股室（所）执法窗口要设置和完善岗位信息公示牌，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。

4.加强事后公开。行政执法股室（所）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。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，法律法规另有规定的除外。建立健全行政执法决定信息公开发布、撤销和更新机制，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，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。建立行政执法统计年报制度，各行政执法股室（所）应当于每年 1 月 20 日前公开本股室（所）上年度行政执法总体情况有关数据，报法规股汇总后，上报县人民政府(司法局)和上级主管部门。

(二)全面推行执法全过程记录制度

1.建立健全制度。各行政执法股室（所）要依据云政办规[2019]4 号文件，按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等执法类别，制定各类行政执法行为全过程记

录具体办法，明确执法环节记录的内容、方式、载体等事项，完善执法信息采集、存储、归档、使用等规范化制度。

2.完善文字记录。文字记录作为执法全过程记录的主要方式，要做到合法规范、客观公正、及时准确。各行政执法股室（所）要根据上级主管部门制定的行政执法格式文本和执法文书制作指引，结合实际，完善有关文书格式报局法规股，汇总后上报县司法局备案。

3.规范音像记录。音像记录作为文字记录的补充，要与文字记录有效衔接，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，要做到全程音像记录；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；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。各行政执法股室（所）应当根据省即将出台的行政执法音像记录设备配备办法和执法工作实际，制定本单位行政执法音像记录设备配备和使用具体办法。我局根据执法需要配备音像记录设备。

4.严格记录归档。各行政执法股室（所）应当建立健全行政执法全过程记录档案管理有关制度，明确专门人员负责对文字记录、音像记录档案的管理。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的记录资料，归档时要严格执行国家有关规定。建立健全基于互联网、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制。

5.发挥记录实效。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工作中的积极作用，善于通过统计分析记录资料信息，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

(三)全面推行重大行政执法决定法制审核制度

1.健全完善制度。依据《云南省人民政府办公厅关于印发云南省重大行政执法决定法制审核办法的通知》（云政办函[2019]215号）制定修订完善自然资源局重大执法决定法制审核具体办法，进一步明确重大执法决定法制审核的主体、范围、内容、程序和方式等。

2.明确审核机构。重大执法决定法制审核主体为各行政执法机关的法治工作机构。要加强法制审核队伍建设，原则上行政执法法制审核人员按1-3人配置，探索建立健全本单位（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，确保法制审核工作有机构承担、有专人负责。

3.明确审核范围。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。各行政执法股室（所）要结合本股室（所）行政执法类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素编制重大执法决定法制审核目录清单。

4.明确审核内容。重大执法决定法制审核要着重审核以下内

容：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。

5.明确审核责任。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。各行政执法股室（所）要完善法制审核流程，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承办机构对审核意见不一致时的协调机制。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。

(四)全面推行行政执法信息化建设

1.加强信息化平台建设。按照省州统一部署，推进行政执法综合管理监督信息系统建设，加快建成具有基本的数据采集、对接、审核等功能的信息平台，初步实现数据汇聚，形成全县行政执法综合监督信息库，开展分析、研判等综合监督应用，建设县、乡镇人民政府及司法行政机关、行政执法机关、执法主体、执法机构、执法人员、权责清单，以及行政许可、行政处罚、行政强制和行政执法“三项制度”等信息管理的综合性信息系统。

2.推进信息共享。推动政务服务“一网通办”，依托电子政务外网，全面推行网上受理、网上审批、网上办公，让数据多跑路、

群众少跑路；推动执法信息在政务服务平台上公示，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，实现数据共享，解决“信息孤岛”等问题。

3.强化智能应用。利用行政执法裁量智能辅助信息系统，采取语音识别、文本分析等技术对行政执法信息数据资源进行分析挖掘，向执法人员精准推送办案规范、法律法规规定、相似案例等信息，提出处理意见建议，生成执法决定文书，有效约束规范行政自由裁量权，确保执法尺度统一。

三、实施步骤

（一）安排部署阶段（2019年6—7月）

1.制定方能。结合工作实际，细化工作内容，明确工作进度，强化保障措施，形成具体工作方案，于6月30日前报县司法局备案。

2.动员部署。7月上旬，召开推行“三项制度”工作会议，对相关工作内容进行部署安排。

3.宣传培训。7月上、中旬，参加县司法局组织的县级各行政执法机关业务骨干集中培训。组织本部门行政执法人员开展“三项制度”有关培训。同时，通过政府网站、广播、电视、网络新媒体等方式，加大“三项制度”的宣传力度，为全面推行“三项制度”营造良好的社会氛围。

（二）完善制度阶段（2019年7-8月）

1.结合本方案要求和省州县行政执法机关的制度规定，在2019年7月底前完成细化完善本部门有关制度、行政权力(责任)

清单、服务指南、行政权力运行流程图等工作并将有关制度编辑形成执法工作手册，报州级主管部门和县司法局备案。其中，行政执法主体资格经县司法局统一审查确认后，于7月底前在牟定县人民政府网向社会公示；行政权力(责任)清单在原有基础上重新梳理，于8月10日前报县司法局统一审核后通过牟定县人民政府网向社会公示。

2.县司法局将各行政执法机关的行政执法人员于2019年底前在牟定县人民政府网予以公示。

(三) 全面实施阶段(2019年9月上旬开始)

1.稳步实施。从9月上旬起按照新修订完善的有关制度和 workflows，在行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等执法行为中选择全部或部分逐步推行“三项制度”。要根据工作实际，对重点执法行为进行重点规范，对薄弱执法环节不断健全强化，形成可复制、可推广的经验。

2.优化提升。不断总结分析在“三项制度”实施过程中取得的成绩和存在的问题，不断改进和完善。典型经验和重大问题要及时向县司法局和上级业务主管部门报告，注重总结实施“三项制度”的成果。

(四) 整改提高阶段(2019年10月)

适时组织“三项制度”专项监督检查，对“三项制度”内容制定不全面、不具体、不准确，实施过程不规范、不到位的有关部门和人员进行督促整改。

(五) 总结报告阶段(2019年11—12月)

根据推行“三项制度”的各项任务要求，突出问题导向，明确工作方向，积极探索创新，持续深化“三项制度”推行工作，确保2019年底“三项制度”全面落实到位。对本单位推行“三项制度”工作情况组织开展自查，于2019年11月5日将“三项制度”工作总结报法规股，汇总后报送县司法局。从2020年1月1日起，将“三项制度”全面实施纳入常态化工作，做到年初有计划，年中有检查、年末有考核。

四、组织保障

（一）加强组织领导。成立由局长任组长，副局长和相关股室（所）负责同志为成员的牟定县自然资源局全面推行“三项制度”工作领导小组，领导小组下设办公室在法规股，具体负责推进“三项制度”实施工作。各股室（所）负责人是全面推行“三项制度”工作的具体责任人，要切实加强对本辖区本股室（所）行政执法工作的领导，做好“三项制度”组织实施工作，定期汇报工作情况，及时研究解决工作中的重大问题，确保工作落到实处。

（二）健全制度体系。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，按照国家统一规范推进行政执法资格和证件管理，积极做好相关制度衔接工作，形成统筹行政执法各个环节的制度体系。

（三）保障经费投入。要建立责任明确、管理规范、投入稳定的执法经费保障机制，保障行政执法机关依法履职所需的执法装备、经费，严禁将收费、罚没收入同部门利益直接或者变相挂

钩。各行政执法股室（所）要结合执法实际，积极争取资金解决执法装备配备，不断加强执法设施建设。

（四）加强队伍建设。要重视执法人员能力素质建设，加强思想道德和素质教育，着力提升执法人员业务能力和执法素养，打造政治坚定、作风优良、纪律严明、廉洁务实的执法队伍。加强行政执法人员资格管理，依托云南省行政执法证件管理系统，建立全县行政执法人员和法制审核人员数据库。加强行政执法人员和法制审核人员岗前培训和岗位培训。鼓励和支持符合报名条件的行政执法人员参加国家统一法律职业资格考试，对取得法律职业资格的人员免于执法资格考试。建立科学的考核评价体系和人员激励机制。保障执法人员待遇，完善基层执法人员工资政策，建立和实施执法人员人身意外伤害和工伤保险制度，落实国家抚恤政策，提高执法人员履职积极性，增强执法队伍稳定性。

（五）强化督查考核。法规股要结合开展执法检查、案卷评查、依法行政考核等工作，对行政执法机关推行落实“三项制度”情况进行督促检查。要把“三项制度”推进情况纳入法治政府建设考评指标体系，纳入综合绩效考核体系，建立督查情况通报等制度，坚持鼓励先进与鞭策落后相结合，充分调动全面推行“三项制度”工作的积极性、主动性。

附件：牟定县自然资源局全面推行“三项制度”工作
领导小组成员名单

牟定县自然资源局全面推行“三项制度” 工作领导小组成员名单

- 组 长：王玉员 局党组书记、局长
- 副组长：朱绍云 局党组成员、副局长
- 李林森 局党组成员、副局长
- 刘晓芳 局党组成员、副局长
- 刘 江 副局长
- 成 员：尹天才 局办公室主任
- 起云武 局政策法规股负责人
- 张慧琼 自然资源确权登记局局长（兼国土测绘地理信息管理股股长）
- 毕廷玖 自然资源开发利用和权益股股长
- 金国才 国土空间规划股股长
- 王跃辉 行政审批股股长
- 鲁思顺 耕地保护监督和国土空间生态修复股股长
- 朱光雄 矿业权管理股股长
- 刘 安 地质勘查矿产资源储量股股长
- 夏育森 执法监督股股长
- 刘梦华 监督协调股股长
- 夏 颖 组织人事股股长
- 王正田 县土地收购储备交易管理中心主任

李发国 县不动产登记中心主任
刘德银 共和国土地资源所所长
黄永华 新桥国土资源所所长
起生文 江坡国土资源所所长
张祖平 安乐国土资源所所长
周连甫 蟠猫国土资源所所长
聂 丁 戊街国土资源所所长
席家明 凤屯国土资源所所长

领导小组下设办公室在法规股，由起云武同志任办公室主任，负责处理日常事务及收集上报各类信息资料，若遇人事变动，由相应人员顶替，不再另行发文。