



市自然资源和规划局关于全面推行 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实施细则的通知

(随自然资规发〔2019〕13号)

局机关各科室、各直属单位：

现将《随州市自然资源和规划局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细则》印发给你们，请认真抓好落实。各地自然资源和规划主管部门根据本级政府统一部署推进“三项制度”落实，具体工作可以参照本实施细则。

随州市自然资源和规划局

2019年9月27日



随州市自然资源和规划局
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
实施细则

根据《自然资源部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的实施方案的通知》（自然资函〔2019〕341号）、《省人民政府办公厅关于印发湖北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》（鄂政办发〔2019〕35号）、《市人民政府办公室关于印发随州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工作方案通知》（随政办发〔2019〕26号）等文件精神，结合全市自然资源和规划管理工作实际，制定本实施细则。

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精神，着力推进自然资源和规划行政执法透明、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，全面提高执法效能，推动形成权责统一、权威高



效的自然资源和规划行政执法体系和职责明确、运转规范的部门治理体系。

二、全面推行行政执法公示制度

行政执法公示是指通过特定载体和方式，依法将行政执法主体、人员、权责、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，并自觉接受社会监督的活动。按照有关要求，在行政处罚、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法活动中全面推行行政执法公示制度。

（一）公示主体。

按照“谁执法谁公示”的原则，作出行政执法行为的具体科室和派出机构承担公示内容的采集、制作、传递、审核、发布、更新等职责，根据职责范围在局门户网站、政务大厅公示栏等公示平台，完成事前、事中和事后公示。

（二）公示内容。

自然资源和规划部门行政执法公示的内容包括事前公开、事中公示和事后公开以及其他依法依规应当公示的事项。

1.事前公开的事项包括：

- （1）行政执法主体、执法人员、机构设置、办公地址、联系方式等基本信息；
- （2）执法依据的自然资源法律法规规章和规范性文件；
- （3）自然资源权力和责任清单；



- (4) 自然资源行政许可目录及服务指南;
- (5) 自然资源“双随机、一公开”抽查事项清单;
- (6) 自然资源违法行为查处流程图;
- (7) 行政相对人的法律救济渠道;
- (8) 举报自然资源违法行为的方式、途径;
- (9) 需要依法事前公开的其他事项。

2. 事中公示的事项包括:

- (1) 出示执法证件, 表明身份;
- (2) 出具执法文书, 告知执法事由、执法依据、权利义务、救济方式和救济渠道等内容;
- (3) 在政务服务窗口设置岗位信息公示牌, 公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) 需要依法事中公示的其他事项。

3. 事后公开的事项包括:

- (1) 行政许可决定信息;
- (2) 行政处罚决定信息;
- (3) 重大自然资源违法案件信息;
- (4) “双随机”抽查结果;
- (5) 需要依法事后公示的其他事项。

(三) 公示程序。



行政执法公示内容应当按照主动公开的程序办理。行政征收征用公示程序按照《土地管理法》《土地管理法实施条例》等办理。行政处罚、行政许可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，行政检查的执法决定信息应当在执法决定作出之日起20个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。

（四）公示要求。

一是统一公示平台。门户网站、政务大厅公示栏是行政执法公示的指定平台。要通过统一的公示平台，按照规范的标准、格式，及时向社会公开行政执法基本信息和结果信息。

二是维护当事人权利。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，要作适当处理后公开。

三是建立执法信息更新机制。公示内容如因法律法规、机构职能调整等因素变化的，应当及时进行动态调整。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，应当及时从公示信息平台撤下原决定信息。发现公开的行政执法信息不准确的，要及时予以更正。

三、全面推行行政执法全过程记录制度

行政执法全过程记录制度是通过文字、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制度。



（一）记录主体。

按照“谁执法谁记录”的原则，作出行政执法决定的科室、派出机构是记录主体，应当采用适当方式，对行政征收征用、行政许可、行政处罚、行政检查等执法行为进行全过程记录，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

（二）记录方式。

行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、准确和可回溯管理的原则。记录应当以文字记录为基本方式，行政执法的特定环境记录可以采取音像记录为辅助方式。

文字记录包括审批文件、执法文书、调查证据、工作请示报告等纸质文件，以及在局机关办公系统、行政审批系统等相关信息管理系统形成的电子文件。

音像记录包括对执法现场进行的拍照、录音、录像、视频监控等记录。有关科室、派出机构可以根据执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应的音像记录形式；根据工作需要合理配备照相机、录音机、摄像机、执法记录仪等设备。

（三）适用范围。

文字记录是以纸质文件或者电子文件对行政执法行为的全过程进行记录、归档保存的方式。自然资源和规划部门的行政执法文字记录要严格依照有关法律法规规章和规范性文件的规定，



做到合法规范、客观全面、及时准确。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。

音像记录主要用于以下范围：

1. 直接涉及重大财产权益的现场执法活动；
2. 容易引发争议的行政执法过程，如现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等；
3. 重大、复杂、疑难的行政执法案件；
4. 其他对当事人权利义务有重大影响需要进行音像记录的情况。

（四）记录内容。

1. 行政执法行为启动环节。依申请启动行政执法程序的，应当记录申请登记、受理情况。依职权启动行政执法程序的，应当记录启动事由、案件来源和立案情况。

2. 调查取证环节。应当记录执法人员姓名、职务、执法证件信息及出示证件情况；调取的书证、物证，现场检查笔录，当事人及证人陈述；组织听证情况；勘查鉴定、专家评审意见等。

3. 审核决定环节。应当记录承办人员、处理意见及依据的事实理由；承办机构审核过程及领导决策意见，经过集体审议的，应当制作集体审议记录或会议纪要；经过专家论证、风险评估或者合法性审查的，应当制作相应的记录；审核决定的最终结果。



4. 送达执行环节。应当记录送达情况和当事人履行行政执法决定情况。采取直接送达的，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签章；采取邮寄送达的，留存邮寄回执；采取留置送达的，在送达回证上记录拒收理由和时间，由送达人和见证人签章；采取公告送达的，应当以文字或音像形式记录送达时间、内容和方式，留存书面公告。

（五）记录要求。

一是合法规范记录。有关科室、派出机构应当制作统一适用的行政执法文书格式文本，研究制定执法文书制作和执法规范用语指引，做到文字和音像记录合法规范、客观全面、及时准确。现场执法音像记录应当全过程不间断记录，自开展执法活动时开始，至执法活动结束后停止。如因执法受阻挠或天气恶劣、设备故障、存储空间不足、电池电量不足等因素中止记录的，应当在重新记录时对中断情况进行语音说明；确实无法继续记录的，应当在事后作出补充说明。

二是严格记录归档。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，形成业务



流程清晰、数据链条完整、数据安全有保障的数字化记录信息归档管理制度。

三是发挥记录作用。充分发挥全过程记录信息对案卷评查、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的积极作用。探索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。

四、全面推行重大执法决定法制审核制度

重大执法决定法制审核是行政执法主体作出涉及行政相对人重大权益或者可能产生重大社会影响的行政执法决定决定前，由负责法制审核的工作机构对决定的法定权限、法律依据、法定程序等的合法性、适当性进行审核。局承担执法职责的有关科室、派出机构在作出重大执法决定前必须进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的不得提交决策，不得作出决定。

（一）审核主体。

市局重大执法决定法制审核工作由法规与执法监督科负责，法规与执法监督科可以建立法制审核团队，必要时组织法律顾问、法律专家等专业人员参加。特别复杂或影响重大的执法决定应当将法制审核意见报经局党组会审议。市局派出机构独立作出重大行政执法决定，由本机构组织进行法制审核。

（二）审核范围。



下列行政执法行为，在作出决定前应当进行法制审核：

- 1、涉及重大国家利益和社会公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险的行政执法决定；
- 2、直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出的行政执法决定；
- 3、案件情况复杂，存在重大法律疑难问题的行政执法决定；
- 4、作出的涉及没收违法所得、没收非法财物，限期拆除违法建筑等行政处罚决定；
- 5、作出暂扣、吊销许可证件或有关资质等行政处罚决定；
- 6、其他认为应当进行法制审核的行政执法决定。

市局派出机构可以参照本实施细则制定本单位的重大执法决定法制审核目录清单。

7、向公安机关移送涉嫌犯罪案件或者向监察机关移送涉嫌职务违法、职务犯罪案件的决定，属于重大执法决定。

（三）审核内容。

重大执法决定法制审核的内容主要包括：

- 1、提交审核材料是否完整；
- 2、执法主体是否合法，执法人员是否具备资格；
- 3、是否超越本机关执法权限；
- 4、执法对象是否认定准确，认定事实是否清楚，证据是否合法充分；



- 5、法律适用是否准确；
- 6、程序是否合法；
- 7、行政执法文书是否完备规范；
- 8、行政裁量权行使是否适当；
- 9、违法行为是否涉及犯罪、需要移送司法机关等；
- 10、其他需要审核的内容。

（四）审核程序。

1、提交审核材料。重大执法决定应当在集体审议或审批前提请法制审核。提请法制审核时应当提供以下材料：

- （1）拟作出的重大行政执法决定的情况说明；
- （2）拟作出的重大执法决定的文本；
- （3）拟作出的重大执法决定所依据的法律法规规章等依据；
- （4）与拟作出的重大执法决定相关的证据材料；
- （5）业务承办机构认为需要提供的其他相关材料。

提交审核材料不符合要求的，法制审核机构可以退回或要求补充。

2.法制机构审核。法制审核原则上采取书面审核的方式，法制审核机构自收到行政执法案卷及相关材料之日起，一般应在5个工作日内审核完毕；案情复杂的，经行政执法机关责任人批准，可以延长3-5个工作日。法制审核机构应当就发现的问题与行政执法承办机构及时沟通，必要时可要求承办机构就涉及问题作出



解释或补充材料。法制审核机构与承办机构意见不一致时，由承办机构报分管领导研究决定。

3. 出具审核意见。对拟作出的重大执法决定符合法律法规规章等规定的，应当出具通过法制审核的意见；拟作出的重大执法决定存在可修改的瑕疵的，退回行政执法承办机构修改后再提交审核；拟作出的重大执法决定存在重大瑕疵的，应当出具不通过法制审核的意见。

法制审核不取代行政征收、行政许可、行政处罚、行政检查等行政执法业务承办机构的审查职责。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。

五、工作安排

（一）完善制度（2019年9月底前）。制定自然资源和规划部门“三项制度”实施细则，根据《随州市全面推行行政执法“三项制度”工作清单》，制定自然资源和规划部门实施“三项制度”的任务清单、责任清单和时限清单，并报市司法局备案。

（二）规范落实（2019年11月底前）。根据本方案，实现执法基本信息和动态信息在特定平台、办公场所等全面、及时、准确公示；执法全过程文字记录实现统一规范；清单目录内的重大执法决定事项全部纳入法制审核范围，严格按程序实施决策。



（三）自查评估（2019年12月底前）。完成“三项制度”自查评估和验收申报，并将自查评估结果和验收申报材料报本级政府，同时抄送司法行政部门。

（四）检查验收（2020年2月底）2月开始，接受市政府对我局推行“三项制度”的工作情况的检查，检查情况将纳入市局法治政府建设考核成绩。

六、工作要求

局机关各科室和各派出机构要充分认识全面推行“三项制度”的重要意义，加强行政执法制度建设，主要负责同志要切实履行推行“三项制度”第一责任人的职责，将贯彻落实“三项制度”作为全面加强法治政府建设的重要举措抓好落实。

附件：随州市自然资源和规划局全面推行行政执法“三项制度”工作清单

附件

随州市自然资源和规划局全面推行行政执法“三项制度”工作清单

一、行政执法公示制度

序号	工作任务	具体要求	责任科室、单位	完成时限
1	公示行政执法基本信息	按照《湖北省行政执法公示办法（实行）》 第九条规定公示行政执法基本信息	涉及行政许可、行政处罚、 行政征收征用、行政检查业 务的科室和单位	2019年11月 月底前
2	行政执法人员持证上岗，出具执 法文书	行政执法人员执行公务应当主动出示执法证 件，从事执法活动依法出具执法文书	涉及行政许可、行政处罚、 行政征收征用、行政检查业 务的科室和单位	长期执行
3	在政务服务窗口公示相关信息	政务服务窗口要设置信息公示牌或者电 子信息屏，主动公示窗口办理业务名称、办	行政审批科、不动产登记中 心	2019年11月 月底前



随州市自然资源和规划局行政规范性文件

		理进度状态、办理人员身份、咨询服务渠道、 投诉举报受理等信息		
4	公示年度执法检查计划、公示行政检查计划	年度计划包括检查主体、检查方式、管理对象基数和对应的检查比例、检查频次等相关信息；行政检查信息按月或季度公示。	具有行政检查业务的科室和单位	每年第一季度公示年度计划；按月或按季度公示行政检查信息。
5	公示行政执法过程信息	按照《湖北省行政执法公示办法（试行）》第十五条规定公示过程信息。	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室和单位	按法定时限
6	公示行政执法结果信息	行政许可、行政处罚结果信息7个工作日内	涉及行政许可、行政处罚、	长期执行



随州市自然资源和规划局行政规范性文件

		公示,其他执法结果信息 20 个工作日内公示;采取摘要方式公示或者公示执法决定文书落实相关要求。	行政征收征用、行政检查业务的科室和单位	
7	公示行政执法统计年报	按照《湖北省行政执法公示办法(试行)》第二十条规定,以年报方式公示年度相关执法数据,并报市人民政府、省自然资源厅,同时抄送市司法局备案。	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室和单位	每年 1 月底
8	行政执法信息更新、撤回、更正	按照《湖北省行政执法公示办法(试行)》第二十一、二十二条规定落实。	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室和单位	长期执行
9	建立健全行政执法公示责任追究制度	对不按照规定公示、选择性公示以及更新维护不及时,及时查处并进行行政责任追究	机关纪委	长期执行



二、行政执法全过程记录制度

序号	工作任务	具体要求	责任科室、单位	完成时限
1	规范文字记录	严格按照执法案卷标准，制作、管理和保存执法卷宗，积极推行执法文书和执法卷宗电子化	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室	2019年11月底前
2	编制音像记录事项清单	明确应当进行音像记录的执法活动、执法过程、执法环节及执法办公场所	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室	2019年11月底前
3	配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所	按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，制定设施设备、场所建设规划和年度计划并实施	法规与执法监督科	2019年11月底前



随州市自然资源和规划局行政规范性文件

4	规范音像记录	按照《湖北省行政执法全过程记录办法（试行）》的规定开展音像记录	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室	2019年11月底前
5	健全执法案卷的档案管理	建立并落实执法记录的保存、规定、保管、调阅、复制、使用等制度，确保执法记录规范合法有效。	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室	2019年11月底前

三、重大执法决定法制审核制度

序号	工作任务	具体要求	责任科室、单位	完成时限
1	按要求配备法制审核人员	按要求配备和充实整体素质高、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	法规与执法监督科	2019年11月底前



随州市自然资源和规划局行政规范性文件

		人员数量与实际工作相适应。		
2	编制《重大执法决定法制审核目录清单》	编制行政许可、行政处罚、行政征收等重大行政执法决定事项目录并适时调整，报市司法局备案	涉及行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查业务的科室	2019年11月底前
3	健全行政执法内部审核流程	明确审核流程、时限、制定标准格式法制审核意见书，明确审核意见采纳处理程序等	法规与执法监督科	2019年11月底前
4	明确审核责任	明确执法承办机构与法制审核机构的责任范围及边界，建立健全案件承办人员、法制审核人员、审批行政执法决定负责人的违规责任追究制度	法规与执法监督科	长期执行