关于印发本溪市人社局

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

实施方案的通知

局属各单位，局机关相关科室：

现将《本溪市人社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的实施方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

本溪市人力资源和社会保障局

2019年8月20日

本溪市人社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

审核制度的实施方案

为全面落实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”）各项任务，促进严格规范公正文明执法，保障人民群众合法权益，根据《本溪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》（本政办发〔2019〕16号，以下简称《实施方案》）精神，结合我局实际，制定本实施方案。

一、总体要求

到2019年底，全局行政执法部门在行政处罚、行政许可、行政确认、行政检查等行政执法行为中全面推行“三项制度”。做到行政执法公示制度不断健全；执法行为过程信息全程记载、执法全过程可回溯管理；重大执法决定法制审核全覆盖。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，人社行政执法的社会满意度显著提高。

二、任务分工

（一）全面推行行政执法公示制度

1.建立制度体系。根据《本溪市行政执法公示办法》制定《本溪市人社局行政执法公示办法》，按照“谁执法、谁公示”的原则，明确执法公示的范围、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。

（1）紧密结合我局机构改革中行政职能调整情况，完善权责清单、政务服务事项，编制《行政执法事项清单》和《监管事项目录清单》，明确行政执法主体、职责、权限、依据等内容，经司法局审核后在局官方网站公示。

（2）编制行政执法流程图和行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、地址、电话等内容，方便群众办事。

（3）根据“双随机、一公开”监管要求，编制本部门《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等事前公开的内容。

（4）要建立健全行政裁量权基准制度，对行政自由裁量权进行量化细化，规范裁量范围、种类、幅度等内容，做到过罚相当、裁量公正。在局官方网站予以公示。

　　（5）公示行政执法人员，包括执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等内容。在局网站上公开本部门行政执法人员，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。

3.规范事中公示。

（1）要按照统一制发的各类执法现场出具的执法文书样本，在执法活动中按规定出具执法文书，主动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。

　　（2）全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，不得授予执法资格，不得从事执法活动。行政执法人员开展监督检查、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，必须主动出示行政执法证件，向当事人和相关人员表明身份。有关行政执法机关要按规定规范着装和佩戴统一标识。法律法规、部门规章另有规定的除外。

　　（3）社保、就业办事大厅，政务服务窗口等固定办事场所要设置岗位信息公示牌，明示工作人员单位、姓名、职务、岗位职责、执法种类、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。各类事项要明确办理流程、办理时限、流程图等便民措施。

4.加强事后公开。

（1）依据《中华人民共和国政府信息公开条例》《企业信息公示暂行条例》及有关规定，明确本部门行政执法行为事后公开的范围、内容、方式、时限、程序和公开期限等事项。

（2）建立健全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。

（3）建立统计年报制度。局属各单位，局机关相关科室于每年1月31日前统计本部门上年度行政执法总体情况有关数据，并报送至局政策法规科。

　　5.创新公开方式。按照“互联网+政务服务”、“互联网+监管”和信息化建设的要求，加强门户网站、办事大厅、服务窗口建设，运用微博、微信、APP等载体，全面、及时、准确公示执法信息，拓宽公开渠道，方便群众查询。

（二）全面推行执法全过程记录制度

1.修订完善制度。按照《本溪市行政执法全过程记录实施办法》，制定《本溪市人社局行政执法全过程记录实施办法》。制定我局行政执法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、分析、归档等规范化建设制度。

　　2.规范文字记录。要严格使用统一制发的各类执法文书范本和电子信息格式，并按执法案卷标准规范制作执法文书，管理和保存执法卷宗。积极推行执法文书和执法案卷电子化。

3.推行音像记录。要结合执法工作实际，编制《音像记录事项清单》，明确进行音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。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。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度

1.健全审核制度。根据《本溪市重大行政执法决定法制审核办法》，制定《本溪市人社局重大行政执法决定法制审核办法》。

　　2.明确审核主体。局重大执法决定法制审核机构设在政策法规科，局属各单位要设立相关法制审核机构。各部门要按照要求配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，确保法制审核人员数量能够满足工作需要。建立法制审核人员培训制度，推行“互联网+培训”、系统轮训、案例教学等多种培训方式。

　　3.确定审核范围。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。

　　4.明确审核内容。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；执法是否有超越本机关法定权限；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。行政执法承办机构要对法制审核机构提出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。

5.细化审核程序。各级行政执法机关要编制《重大执法决定法制审核流程图》，明确法制审核送审材料，规范审核程序、审核载体、时限要求、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调决策机制、责任追究机制等。

三、实施步骤

（一）安排部署阶段（2019年8月上旬）

　 按照市政府相关文件要求，结合工作实际，研究制定市人社局具体工作方案，于2019年8月10日前报市司法局备案。

　 （二）制定修订制度阶段（2019年8月中旬）

　　根据市政府相关行政执法机关的制度文件，结合实际，细化完善我局有关制度、清单、服务指南、流程图等工作。同时，将相关制度编辑汇总形成执法工作手册，并在2019年8月20日前报市司法局备案。

　　（三）全面实施阶段（2019年8月下旬开始）

　　各部门要创新工作机制，狠抓工作落实，自2019年8月下旬起按照新修订完善的相关制度和工作流程，全面、严格、规范实施“三项制度”，要突出问题导向，规范重点执法行为，强化薄弱执法环节，确保“三项制度”落到实处。

　　（四）总结验收阶段（2019年11月-12月）

　　1.总结报告。各部门要对本部门全面推行“三项制度”工作情况组织自查，并于2019年11月底前将“三项制度”工作总结报送局政策法规科。法规科汇总整理后报送市司法局。

2.督导检查。2019年12月上旬，市司法局将对全面推行“三项制度”工作进行督导检查和跟踪评估。

四、工作要求

（一）加强组织领导

各部门负责人要定期听取有关工作情况汇报，研究重大问题，确保工作有方案、部署有进度、推进有标准、结果有考核，严格按照时间节点要求完成各项任务，确保全面推行“三项制度”工作得到有效落实。

（二）强化统筹衔接

各部门全面推行“三项制度”工作要与全面清理证明事项改革、优化营商环境集中整治等人社领域重点工作相结合，与规范行政执法程序、实行行政执法人员持证上岗等政府法治建设的重点任务相结合，着力解决人社执法领域社会反映强烈的突出问题。

（三）强化督促考核

各部门要切实建立推进“三项制度”落实台账，强化督导检查。市政府将对全市全面推进“三项制度”工作开展定期和不定期督促检查，并将督查情况纳入政府依法行政考核和绩效考核的主要内容。