

武定县农业农村局文件

武农字〔2019〕65号

武定县农业农村局 关于印发农业农村领域行政执法三项制度 的通知

各乡镇农业农村服务中心，局属各行政股室、各事业单位：

根据《武定县人民政府办公室关于印发武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执法决定法制审核制度实施方案的通知》（武政办发〔2019〕35号）要求，为切实保障人民群众的合法权益，促进规范公正文明执法，营造更加公开透明、规范有序、公平高效的法治环境，进一步规范武定县农业行政执法，维护政府的公信力，特制定本制度。

行政执法公示制度

第一条 本制度所称行政执法公示是指农业行政执法机关采取一定方式，依法将本单位的行政执法职责、依据、范围、权限、程序、结果等行政执法内容向行政执法相对人和社会公众公开，接受社会监督的制度。

第二条 按照“谁执法、谁公示、谁负责”的原则，全系统应当按照本制度规定做好行政执法公示工作。

第三条 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、全面、便民的原则。

第四条 行政执法公示除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息不予公开外，应当公示以下内容：

（一）事前公开

1. 行政执法主体、人员；
2. 行政执法机关职责、权限；
3. 行政处罚的依据、种类、程序、结果；
4. 行政执法服务指南、工作流程图；
5. 行政执法相对人的救济渠道、方式和期限等；
6. 投诉举报的方式和途径；
7. 行政执法机关的办公电话、通信地址、电子邮箱、网址等；
8. 根据法律法规和规章修定情况，对权责清单和部门实施清单进行动态管理并及时更新公开信息。

9. 其他应当公示的内容。

（二）事中公示

1. 出示执法证件。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。

2. 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。

3. 按规定统一着装、佩戴执法标识。

4. 农业农村政务服务窗口应当设置岗位公示牌，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。

（三）事后公示

1. 在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法部门、执法对象、执法类别、执法结论等信息。

2. 行政许可、行政处罚的执法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。

第五条 农业行政执法公示以通过武定县农业农村局信息网公开统一平台（<http://xxgk.yn.gov.cn/Z.M.011/?departmentid=6787>）公示为原则，其他公示方式为补充。

第六条 新颁布或修改、废止法律、法规、规章和规范性文件引起行政执法公示内容发生变化的，应当在有关法律、法规、规章和规范性文件生效或废止之日起 20 个工作日内更新相关公示内容。

第七条 行政执法机关执法职能调整引起行政执法公示内容发生变化的，应当在职能调整之日起 20 个工作日内更新相关公示内容。

第八条 行政执法相对人对公示内容要求说明、解释的，应当指定人员做好解释和解答工作。

第九条 行政执法公示内容应当经机关负责人审定后公示。

第十条 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及时从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

第十一条 建立行政执法统计年报制度，行政执法部门应当于每年 1 月 31 日前公开本部门上半年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府（司法行政机关）和上级主管部门。

第十二条 本制度自印发之日起执行。

行政执法全过程记录制度

第一条 为规范行政执法行为，加强行政执法监督，深入推进依法行政，加快建设法治政府，根据农业行政执法和县政府关于依法行政工作的有关要求，制定本制度。

第二条行政执法全过程记录是行政执法活动合法有效的重要保证，行政执法机关要通过文字、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，做到执法过程留痕和可追溯管理。

第三条行政执法全过程记录工作由执行行政执法职责的执法人员负责记录。记录人员必须取得执法证，具备行政执法资格。

第四条行政执法过程中，所有涉及行政管理相对人或者对行政处罚、行政强制措施有影响的行政执法活动纳入记录范围，具体包括各项调查取证、文书送达等各环节。

第五条自行政执法工作开始至行政执法工作结束为一个记录时限，各执法机构、执法人员应按照本制度开展记录工作。

第六条行政执法全过程记录以纸质执法文书记录为主，以执法记录仪、录音笔、摄像机等电子设备记录为辅。

第七条以纸质文书为记录载体的，按照统一的行政执法文书格式制作执法文书，规范行政执法的重要环节和关键环节。

第八条记录人员应全面、客观、及时全程记录执法活动，并完整填写记录执法活动的执法文书。记录完毕后，应由全体现场执法人员签名，并交由行政管理相对人签名确认，有见证人的，应邀请见证人予以见证。

第九条根据行政执法的不同类别、阶段、环节，采用相应音像形式记录执法过程，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现场，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。

第十条以执法记录仪、录音笔、摄像机等电子设备为记录载体的，记录人员在记录中应以行政管理相对人知晓的方式进行记录，必须应予以告知，禁止秘密、掩藏记录设备。

第十一条建立健全行政执法全过程记录档案管理制度，明确专人负责文字记录、音像记录档案管理。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的有关规定。建立健全基于互联网、电子认证、电子签单的行政执法全过程数据化记录工作机制。

第十二条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。

第十三条行政执法全过程记录档案按照行政处罚案件

档案保管要求予以保管，其借阅、查询、复印按照行政处罚案件档案管理要求进行。

第十四条本制度自印发之日起执行。

重大执法决定法制审核制度

第一条为加强执法监督，规范重大行政执法行为，保护自然人、法人和其他组织的合法权益，根据《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【2016】215号）制定本制度。

第二条本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指行政机关、综合行政执法机构以及法律、法规、规章授权或者委托的组织（以下简称行政执法机关），在作出行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政裁决及其他涉及行政相对人重大权益或者社会影响较大的行政执法决定之前，由该行政执法机关的法制机构对其合法性、适当性进行审核（以下简称法制审核）的行为。

第三条重大行政执法决定未经法制审核或者审核未通过的，不得作出。

其他行政执法决定，行政执法机关认为需要审核的，参照本办法的有关规定办理。

第四条行政执法机关应当加强法制机构能力建设，使

法制机构工作人员的政治素质、业务工作能力与重大行政执法决定法制审核工作的需要相适应。

第五条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政许可事项主要包括：

（一）以政府名义作出的事项；

（二）有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等，需要赋予特定权利的事项；

（三）直接涉及公共安全、生态环境保护以及直接关系人身健康、生命财产安全等特定活动的事项；

（四）不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续或者撤销和注销行政许可等事项；

（五）法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的事项；

（六）法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政许可事项。

第六条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政处罚事项主要包括：

（一）以政府名义作出的事项；

（二）限制公民人身自由的事项；

（三）责令停产停业、吊销许可证或者执照，对公民处5000元以上罚款，对法人或者其他组织处10万元以上罚款，

或者没收违法所得、没收非法财物价值达到上述金额的事项；

（四）法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政处罚事项。

第七条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政强制事项主要包括：

（一）以政府名义作出的事项；

（二）查封场所、设施，扣押价值 10 万元以上财物的事项；

（三）冻结个人 5000 元以上，法人或者其他组织 10 万元以上存款、汇款的事项；

（四）划拨存款、汇款，拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物，强制拆除等事项；

（五）法律、法规规定和行政执法机关认为的其他重大行政强制事项。

第八条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政征收事项主要包括：

（一）以政府名义作出的事项；

（二）对集体所有土地征收或者国有土地上的房屋进行征收的事项；

（三）行政征收对象涉及人数较多或者对征收补偿方案分歧较大的事项；

（四）法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政征收事项。

第九条 本办法所称的重大行政裁决，是指行政机关依照法律、法规授权，对与行政管理活动密切相关、涉及行政相对人重大权益或者社会影响较大的民事纠纷进行审查，并作出的裁决行为。主要包括：

（一）以政府名义作出的事项；

（二）当事人因土地、草原、水流、滩涂、矿产等自然资源的所有权或者使用权的归属产生争议，申请行政机关裁决的事项；

（三）一方当事人涉及行政管理的合法权益受到他方严重侵犯，申请行政机关制止和申请要求侵害者给予赔偿的事项；

（四）法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政裁决事项。

第十条 重大行政执法决定拟以政府名义作出的，承办案件的部门或者组织在报政府审批前，应当送本级政府法制机构进行审核，报送审核时应当附承办部门或者组织所属法制机构的法制初审意见。

重大行政执法决定以行政执法机关名义作出的，由行政执法机关的执法机构在案件调查终结后5个工作日内，送本机关的法制机构进行审核。法制机构审核后，行政执法机关依照法定程序作出决定。

情况紧急，需要立即作出重大行政执法决定的，应当于决定作出后补办法制审核手续。

第十一条 重大行政执法决定送法制机构审核时，应当提交以下材料：

- （一）拟作出重大行政执法决定情况说明；
- （二）拟作出重大行政执法决定书并附电子文本；
- （三）案件证据材料；
- （四）经听证的，应当提交听证会笔录；
- （五）其他需要提交的材料。

第十二条 拟作出的重大行政执法决定情况说明应当载明以下内容：

- （一）案由及当事人基本情况；
- （二）拟作出决定的基本事实；
- （三）适用法律、法规、规章和执行行政裁量基准的情况；
- （四）行政执法机关主体资格及执法人员资格情况；
- （五）调查取证、证据的分析认定和听证情况；
- （六）执法机构集体讨论拟作出决定的情况；
- （七）其他需要说明的情况。

第十三条 对拟作出的重大行政执法决定的法制审核，主要内容为：

- （一）行政执法主体是否合法；
- （二）行政执法人员是否具备执法资格；

(三) 行政执法权限是否合法，是否属于本行政执法机关的管辖范围；

(四) 认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

(五) 适用法律、法规、规章是否正确；

(六) 执行行政裁量基准是否适当；

(七) 决定内容是否合法；

(八) 行政执法程序是否合法；

(九) 行政执法文书是否规范；

(十) 其他应当审查的内容。

第十四条 法制机构应当按照下列规定，对拟作出的重大行政执法决定进行审核：

(一) 事实清楚、定性准确、程序合法、法律文书规范齐备且适用法律、法规、规章正确的，提出同意的意见；

(二) 行政执法决定违法或者不能成立的，提出不予同意的意见；

(三) 定性不准，适用法律、法规、规章或者行政裁量基准不当的，提出变更的意见；

(四) 事实不清、证据不足的，提出补充调查的意见；

(五) 程序不合法的，提出纠正的意见；

(六) 超出本行政执法机关管辖范围或者违法行为构成犯罪的，提出移送司法机关处理的意见。

第十五条 法制机构在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，经分管领导批准可以延长3个工作日。

第十六条 法制机构审核后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式三份，一份报送本机关分管领导，一份连同案件材料回复行政执法机关执法机构，一份存档。

第十七条 行政执法机关执法机构对法制机构的审核意见或者建议有异议的，可以在收到审核意见书之日起2个工作日内申请复核一次，法制机构自收到复核申请之日起3个工作日内提出复审意见交执法机构，执法机构仍不同意法制机构复审意见的，应当及时提请行政执法机关负责人决定。

法制审核期限应当包含在行政执法决定法定的办案期限内，鼓励行政执法机关在保证办案质量的情况下压缩审核及办案期限。

第十八条 各级政府及其法制机构应当督促行政执法机关依据本办法建立重大行政执法决定法制审核制度，并将实施情况纳入依法行政、法治政府建设及案卷评查等考核内容。

行政执法机关作出重大行政执法决定后30日内应当报本级政府法制机构和上一级行政执法机关法制机构备案。

第十九条 行政执法机关及其执法机构、法制机构违反本办法，导致重大行政执法决定错误、造成严重后果的，对

负有领导责任的人员和其他直接责任人员依法依规予以追究。

第二十条 本办法自 2019 年 10 月 1 日起施行。



武定县农业农村局

2019年12月15日

抄送：州农业农村局，县委办，人大办，政府办，政协办，纪
委办，县司法局，各乡（镇）人民政府，县委窦副书记 县
政府余副县长。

武定县农业农村局办公室

2019年12月15日印发
