

晋江市自然资源局文件

晋自然资〔2021〕547号

晋江市自然资源局关于印发《晋江市自然资源局 关于全面推行行政执法“三项制度” 工作实施方案》的通知

局机关各科室、直属事业单位、陈埭分局、各国土资源所：

根据《中共晋江市委全面依法治市委员会办公室关于印发<晋江市全面推行行政执法“三项制度”考评验收标准>的通知》（晋委法办〔2021〕9号）工作安排，推行行政执法“三项制度”标准化、规范化建设，现将《晋江市自然资源局关于全面推行行政执法三项制度工作实施方案》印发给你们，请认真组织实施。



晋江市自然资源局关于全面推行行政执法“三项制度” 工作实施方案

为贯彻落实《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）精神，在自然资源行政执法活动中，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（以下简称“三项制度”）各项任务，结合实际，制定本实施方案。

一、工作目标

认真贯彻落实行政执法“三项制度”在自然资源系统全面推行，行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、行政检查等行为得到有效规范，行政执法公示制度机制不断健全，做到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，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。

二、任务措施

（一）全面推行行政执法公示制度。局各执法科室要建立健全行政执法的事前、事中、事后公开机制，依法及时向社会公开有关行政执法信息。

1.强化事前公开。事前公开要全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等信息。结合机构改革、人员调整，编制并公开《服务指南》和《执法流程图》。建立健全行政执法公示信息的内部审核和管理制度，及时准确地公开执法信息。（责任科室：办公室、法规科、局各行政执法科室）

2.规范事中公示。行政执法人员在进行监督检查、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，必须主动出示福建省人民政府统一印制的执法证件。在执法活动中佩戴执法证件，执法全程公示执法身份。政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，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。（责任科室：局各行政执法科室）

3.加强事后公开。在执法决定作出后，及时向社会公开执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。（责任科室：局各行政执法科室）

（二）全面推行执法全过程记录制度。局行政执法科室要通过文字、音像等方式，对立案、调查、取证、审查、决定、送达、执行等行政执法活动进行记录并归档，实现行政执法行为的全过程留痕和可回溯管理。

1.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。局各行政执法科

室要根据国务院、省有关部门制定的行政执法格式文本研究制定本部门的执法文书格式文本和执法规范用语。（责任科室：局各行政执法科室）

2.规范音像记录。建立健全执法音像记录管理制度。具体要求包括：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。根据行政执法行为的不同类型、阶段和环节采用相应音像记录形式。根据需要建设询问室和听证室等音像记录场所。执法音像记录制作完成后，行政执法人员不得私自保存，应当在24小时内移交储存。（责任科室：局各行政执法科室）

3.健全工作机制。建立行政执法全过程数据化记录工作机制和数字化管理制度。具体要求包括：在行政执法过程中，对有条件采用网上系统完成执法案卷制作的，通过网上系统完成执法案卷制作。充分利用执法记录设备、视频监控设施等手段，对日常巡查、调查取证、行政强制、行政处罚等行政执法活动全过程进行数据化记录。对于执法全过程记录资料严格依法依规归档保存，对同一执法对象的文字、音像记录推行“一户式”集中储存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。建立健全基于网络平台、电子认证、电子签章的行政执法全过程记录数据化

工作机制，逐步形成业务流程清晰、数据链条完整、数据安全有保障的记录信息数字化记录信息管理制度。（责任科室：局各行政执法科室）

4.加强调阅监督。建立健全记录信息调阅监督制度。具体要求包括：对实施执法工作过程中形成的执法文书、音像记录、相关文字材料等，未经许可不得外借、外传。执法记录信息由各行政执法科室指定管理员负责具体管理。本局机关及执法人员调阅执法记录信息的，须由科室负责人提出书面申请，报局领导同意后，方可进行调阅。非本局机关及执法人员调阅执法记录信息，须提供调阅单位《调阅函》，报局领导签批后，持本人有效证件原件和签批凭证进行调阅。调阅执法记录信息应严格履行手续，办理调阅登记、签收手续，归还执法记录信息必须严格检查，并在归还登记中予以记录。做到可实时调阅，切实加强监督。（责任科室：局各行政执法科室）

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度。行政执法作出重大执法决定前，必须进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定，确保每项重大执法决定都合法适当，守住法律底线。

1.明确审核机构。明确具体负责本单位重大执法决定法制审核的工作机构,确保法制审核工作有机构、有人员承担。要充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，建立健全本系统内法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人

才资源共享。（责任科室：法规科）

2.明确审核范围。修订或重新编制重大执法决定法制审核事项清单，重大执法决定都要经过法制审核和领导集体研究，并撰写书面报告。一般程序行政处罚决定都要进行法制审核，可在内部审批表中体现。要结合本系统执法类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，规定必须进行法制审核事项的最低标准，并按照省级行政执法机关明确的执法决定法制审核事项的标准进行细化。（责任科室：法规科）

3.明确审核内容。重大执法决定法制审核意见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；执法是否超越本机关法定权限；行政执法文书是否规范、齐备；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，可根据不同情况，提出同意或者存在问题的书面审核意见。（责任科室：法规科）

三、实施步骤

（一）安排部署阶段（2021年9月-10月）

1.制定方案。结合单位实际，研究制定“三项制度”实施方案。

2.加强培训。将“三项制度”作为业务培训的重要内容，安排专题培训课程，组织行政执法人员进行行政执法“三项制度”培训，以提高行政执法人员的执法能力和水平。

（二）制定修订制度阶段（2021年10月-11月）

1.及时制定或修订各项制度文件。根据上级业务主管部门的制度文件，结合我局实际，在2021年11月30日前细化完善有关制度、清单、服务指南、流程图等工作。

（三）全面实施阶段（2021年11月开始）

1.规范实施。要创新工作机制，狠抓工作落实，按照新修订完善的相关制度和 workflows，全面、严格、规范实施“三项制度”，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。

2.接受检查。迎接市司法局“三项制度”专项监督检查，对监督检查发现的问题，相关科室要及时改正。

3.优化提升。总结分析在“三项制度”实施过程中取得的成绩和存在问题，对典型经验和重大问题要及时向市司法局和上级业务主管部门报告。

四、保障措施

（一）加强组织领导。成立局“三项制度”专项工作领导小组。党组书记、局长任组长，其他副科级以上干部任副组长，分别负责分管领域具体工作跟进，各科室（中心、队、国土资源所）负责人为成员，成员如遇工作职务调整，由新任职同志自然接替履职。领导小组下设办公室于法规科，负责研究部署任务、协调解决“三项制度”工作中遇到的问题，叶明佳同志任办公室主任。

（二）做好后勤保障。按照省级行政执法机关制定的执法

装备配备标准，将执法装备需求等必要的执法监察工作经费报本级人民政府列入财政预算。建立和实施执法人员正当执法权益保护、人身意外伤害和工伤保险制度。

（三）加强队伍建设。建立行政执法人员岗前培训和岗位培训制度。培训采取集中授课与自学相结合的方式，执法人员每年参加公共法律知识、专业法律知识、新法律法规等专题培训不少于40学时，新颁布或者修改的法律、法规、规章，应及时纳入学习培训内容。加强自然资源行政执法人员执法资格和证件管理，重视执法人员业务素质建设；加强法治工作机构队伍建设，发挥法律顾问在法制审核中的作用，全面提升执法人员和法制审核人员的法律素质和业务能力。

（四）强化责任追究。全面实行行政执法机关内部人员干预、插手案件办理责任追究制度。局机关执法人员应当依法履行职责，严格遵守纪律，不得违反规定干预、插手其他人员正在办理的案件，不得以任何方式为案件当事人说情打招呼。健全执法过错纠正和责任追究程序，实行错案责任倒查问责制。