

上海市青浦区国防动员办公室文件

青国动〔2024〕9号

青浦区国防动员办公室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

上海市国防动员办公室：

为贯彻落实《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》

《上海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实施方案》《上海市民防办公室关于印发本市民防行政执法公示办法执法全过程记录办法和重大行政执法决定法制审核办法的通知》《青浦区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

有关要求，提高我办行政执法透明度和公信力，进一步规范执法行为，保障人民群众的合法权益，制定本实施方案。

行政执法公示实施细则

一、适用范围

我办行政执法人员在行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法的事前、事中、事后，按照要求公示有关行政执法信息的活动，适用本意见。

二、工作原则

行政执法公示坚持“谁执法，谁公示，谁负责”的原则。

行政执法公示与“一网通办”、“行政许可和行政处罚信息公示”、权责清单公示、双随机抽查事项公示等工作实现信息共享。

三、统一公示

我办按照市、区两级主管部门要求公示行政执法信息。

在区政府门户网站和行政执法和刑事司法平台统一公示行政执法信息，与区行政执法信息公示平台实现信息共享。

在国动对外办公窗口提供便利化查询设施、设备以及资料等，及时依法依规向社会公开行政执法有关信息。

四、公示内容

（一）事前公示

及时将国动系统的行政执法主体、权限（包括种类、依据）、程序（流程）、裁量基准、救济渠道等，在公示平台公示。

按要求把国动行政执法权力事项、办事指南、权责清单、双随机抽查事项清单、行政执法人员执法证件信息等，通过信息共享

的方式，由公示平台向社会公示。

（二）事中公示

行政执法人员进行监督检查、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，必须主动出示行政执法证件，向当事人和相关人员表明身份。行政执法人员要出具执法文书，主动告知行政相对人执法事由、执法依据，陈述、申辩、听证、回避、配合执法等依法应告知的事项。国动服务窗口设置岗位信息公示牌，明示工作人员的照片、姓名、职务、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

行政执法决定公示。在行政执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法单位、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督。其中，除法律、法规、规章另有规定外，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，按规定公开，并通过信息共享的方式，由公示平台向社会公示。

五、工作要求

我办法治政府建设工作领导小组负责做好本办行政执法公示工作的指导、管理和监督。严格按照有关要求，开展行政执法公示工作。要及时、准确、全面公示行政执法信息。

行政执法全过程记录实施细则

一、适用范围

本办通过文字、音像等记录形式对行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法过程进行记录的活动，适用本意见。

具体包括纸质文件、电子文件、照片、音频和视、音频等。

二、工作原则

行政执法全过程记录工作坚持“合法、客观、规范、完整”的原则，实现全过程留痕和可回溯管理。

三、工作要求

（一）一般记录要求

执法用语规范，执法文书统一，文字记录合法规范、客观全面、及时准确。执法记录要完整、清晰、准确，如实反映行政执法过程。

（二）特别记录要求

1. 视情同步音像记录的情形

（1）采用告知承诺方式取得行政许可后的检查；

（2）国家、市、区规定应全程音像记录的其他现场（场所），及民防重大执法行为。

（3）执法人员要根据实际情况，对下列容易引发争议的行政执法过程进行音像记录：与行政相对人直接接触或者直接进入

行政相对人场所的行政检查（以下简称“行政检查”）；勘验；抽样取证；实施简易程序的行政处罚；听证；留置送达、公告送达；国家和本市、区规定以及本单位执法过程中认为要根据实际情况进行音像记录的其他情形。

2. 音像记录的要求

音像记录采用视音频记录的，应完整反映在记录现场的行政执法人员和其他人员的言语、行为等内容。

（三）装备管理要求

结合执法需要按照双人执法需求配备音像记录设备。建立健全行政执法音像记录管理制度，加强执法培训，明确执法音像记录的使用规范、记录要素、用语指引、存储应用、监督管理等要求。

（四）记录资料管理要求

加强对行政执法全过程文字、音像记录资料等（以下简称“记录资料”）的管理，建立健全记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅，切实加强监督，确保文字记录、音像记录规范、合法、有效。不得擅自毁损、删除、修改记录资料。

（五）记录资料归档要求

1. 建立制度

按照《青浦区国防动员行政处罚案卷立卷归档管理制度》要求，规范记录资料的归档和档案管理，确保所有行政执法行为有

据可查。对涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录资料，归档时要严格执行国家有关规定。

2. 例外情形

对行政检查采用视音频记录的，符合下列情形之一，可不对视音频记录资料进行归档，但保存时间不少于 12 个月：

- (1) 不作为案件证据的；
- (2) 未与行政相对人发生争议的。

四、职责分工

(一) 管理职责

我办依法行政工作领导小组负责本办全过程记录制度的指导、落实工作，并结合行政执法投诉举报、案卷评查等，对落实情况监督。

(二) 相关部门职责

综合科负责落实记录工作所需装备、器材的申报配备；为工作开展提供支持和保障；指定专人负责加强对全过程记录制度档案管理。

工程指挥科负责对执法人员培训工作，确保执法过程中音像规范、准确、完整。

五、责任追究

有下列行为追究相关人员的责任：

- (一) 不记录或者不按照要求记录行政执法全过程的；
- (二) 擅自毁损、删除、修改记录资料的；

(三) 其他依法应追究责任的行为。

重大行政执法决定法制审核制度实施细则

一、适用范围

本办对重大行政执法决定进行法制（合法性、合理性）审核，适用本意见。

二、重大行政执法决定的范围

应对下列重大行政执法决定进行法制审核：

（一）符合听证条件的行政处罚决定或首次依据非民防专业法规作出的行政处罚决定；

（二）减轻行政处罚决定；

（三）立案后符合“当事人违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果”条件的不予行政处罚决定；

（四）变更、撤回、撤销涉及结合民用建筑修建防空地下室审核、民防工程拆除审批、乙级丙级人防工程监理资质审批、人民防空工程设计乙级以下资质认定、民防建设工程竣工验收备案等行政许可决定；

（五）除立即代履行、加处罚款和滞纳金以外的行政强制执行决定；

（六）社会影响较大的案件；

（七）国家、本市和本区规定以及我办认定的其他重大行政执法决定。

三、法制审核的机构

工程指挥科为法制审核机构。

四、法制审核的内容

法审核主要就以下内容进行合法性和合理性审核：

（一）是否属于本机关的职权范围；

（二）事实是否清楚，证据是否确凿，适用法律依据是否正确；

（三）内容是否适当，程序是否合法，是否属于需要集体讨论决定的重大执法案件；

（四）对于行政处罚（包括减轻处罚）决定，还应当对行政处罚种类、履行方式及期限、适用裁量基准、违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关等，进行审核；

（五）对于变更、撤回、撤销行政许可决定，还应当对依法给予补偿或者赔偿的方案等，进行审核。

（六）对于申请行政强制执行决定，还应当对具备执行条件、执行主体、执行方式及时间等，进行审核。

五、法制审核的程序

重大行政执法决定需经过四次法制审核，分别为立案阶段、案件调查终结阶段、作出行政执法决定前和结案审批阶段。

（一）经办部门将相关材料交审核部门进行法制审核。

（二）法制部门开展法制审核。以书面审核为主，可以向当事人了解情况、听取陈述申辩，还可以会同经办部门调查取证，邀请法律顾问或相关业务专家参与法制审核工作。审核后应当出

具书面法制审核意见。其中审核不通过的，应当说明理由。

（三）经法制审核后的重大行政执法决定，应提请局领导以案审会形式进行集体讨论。

（四）经办部门收到法制审核意见后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳。经办部门对法制审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起2个工作日内书面提请法制部门复审。法制部门应当自收到书面复审申请之日起3个工作日内提出书面复审意见。经办部门对法制部门的复审意见还有异议的，应当按照有关工作程序，报请办领导决定。

（五）经办部门应当将法制审核意见作为归档材料，与相关材料一并立卷归档。

六、法制审核的意见表述

审核部门对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见和建议：

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清、证据不足的，提出继续调查或补充证据的建议；

（三）在上述第（二）项情况下，无法提交补充证据的，提出不予作出行政执法决定的建议；

（四）定性不准、适用法律不准确或材料基准不当的，提出变更的意见；

(五) 程序不合法的, 提出纠正意见;

(六) 超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的, 提出移送的意见。

七、相关配套制度

监督检查制度。通过案卷评查、执法检查等方式, 加强对本单位的法制审核工作进行监督检查。

上海市青浦区国防动员办公室

2024年4月16日