

曲靖市麒麟区自然资源局文件

麒自然资〔2020〕27号

关于印发行政执法公示制度行政执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度的通知

各科（室）、队、中心：

根据《云南省自然资源厅关于印发全面推行行政执法公示制度全面推行行政执法全过程记录制度全面推行重大执法决定法制审核制度的通知》（云自然资〔2019〕195号）和《曲靖市麒麟区人民政府办公室关于印发曲靖市麒麟区全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政执法决定法制审核制度实施方案的通知》（曲政办发〔2019〕67号）要求，结合麒麟区自然资源管理工作实际，制定了《麒麟区自然资源局行政执法公示制度》、《麒麟区自然资源局行政执法全过程记录制度》和《麒麟区自然资源局重大行政执法决定法制审核制度》三项制度，经审议通过，现予印发，请认真抓好落实。

附件：1.曲靖市自然资源和规划局行政执法公示制度
2.曲靖市自然资源和规划局行政执法全过程记录制度
3.曲靖市自然资源和规划局重大行政执法决定法制审核制度

曲靖市麒麟区自然资源局

2020年10月22日

（此件公开发布）

附件 1

曲靖市麒麟区自然资源局行政执法公示制度

本制度所称行政执法公示是指曲靖市麒麟区自然资源局通过一定载体和方式，在行政执法的各个环节，主动向当事人或者社会公众公开执法的主体、依据、范围、权限、程序、救济渠道、执法结果等行政执法信息，自觉接受监督的行为。

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各科、室、队、局属事业单位承担公示内容的采集、制作、审核职责，办公室承担发布、更新职责。

二、公示内容

曲靖市麒麟区自然资源局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。

（一）事前环节应当主动公开下列信息

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。其中，行政执法主体信息是经本级司法行政机关审查确认公告行政执法主体资格的文件和行政执法机关的有关信息，主要包括行政执法机关的名称、负责人、办公地址、执法类别、执法区域、联系方式、监督电话等。执法人员信息主要包括姓名、照片、所在具体执法机构名称、职务、执法类别、执法区域、执法证件号码等；

2.执法依据。主要包括依法享有的行政处罚、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法职权事项和依据；

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。

（二）事中环节应当主动公示下列信息

1.主动出示执法证件，表明身份；

2.出具执法文书，告知执法事由、执法依据、当事人依法享有的陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济渠道等法定权利和依法配合执法等法定义务；

3.在政务服务窗口设置岗位信息公示牌，公开工作人员岗位 职责、申请材料示范文本、办理进度查询、投诉举报等信息；

4.需要依法事中公示的其他事项。

（三）事后环节应当主动公开下列信息

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。

行政执法结果公开可以采取公开行政执法信息摘要或者行政处罚决定书、行政许可决定书、行政检查登记表等行政执法文书全文的方式。

行政执法决定书全文公开时，应当隐去下列信息：法定代表人以外的自然人姓名、自然人的家庭住址、身份证号码、通信方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；法律法规规章和规范性文件规定应当隐去的其他信息。

三、公示方式和管理

（一）统一公开时限。行政征收征用信息公开按照《土地管理法》《土地管理法实施条例》等法律法规规定办理。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。

（二）统一公示平台。曲靖市麒麟区人民政府门户网站、大厅公示栏或者大厅电子显示屏是区自然资源局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。

（三）不予公开的情形。当事人是未成年人的；信息涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；公开后可能对系列案件调查处理产生不利影响的。

(四)建立执法信息更新机制。公开内容如因法律法规、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删除原决定信息。发现公开的行政执法信息不准确的,要及时予以更正。

四、责任追究

对应该公开的行政执法信息未公开的、行政执法信息公开弄虚作假的、未在统一的公开平台进行公开的、未按规定时限、要求及时公开或者调整更新有关执法信息给单位造成影响或者不良后果的,按照有关规定追究相关人员的责任。

附件 2

曲靖市麒麟区自然资源局行政执法全过程记录制度

本制度所称行政执法全过程记录是指曲靖市麒麟区自然资源局在履行行政职权职责时，对行政执法的程序启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行文字、音像记录和归档管理的行为。

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有关科、室、队、局属事业单位是记录主体。应当采用文字、音像记录等适当方式，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方式主要有文字记录、音像记录两种。文字记录和音像记录可以同时使用也可以分别使用。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。

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。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。

音像记录是指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录

仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录。音像记录应当记录以下重点内容：

- （一）涉及重大财产权益的现场执法活动；
- （二）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；
- （三）重大、复杂、疑难的行政执法案件；
- （四）重要涉案物品及其主要特征，以及其他证明违法行为的证据；
- （五）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。

有关科、室、队、局属事业单位可以根据执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应的记录形式。根据执法需要合理配备照相机、录音机、摄像机、执法记录仪等设备。

三、记录内容

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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）合法规范记录。有关科、室、队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）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）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）严格记录管理。行政执法机关及其执法人员不得毁损或者剪接、删改原始音像记录，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布音像记录。对行政执法拍照、录音、录像等资料的使用，应当符合有关法律法规规定。

附件 3

曲靖市麒麟区自然资源局重大行政执法决定法制审核制度

本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指曲靖市麒麟区自然资源局对作出重大的行政处罚、行政许可、行政征收、行政收费、行政检查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，由负责法制工作的机构(以下统称法制机构)对决定的合法性进行书面审查的行为。区自然资源局承担执法职责的各业务承办机构在作出重大执法决定前应进行法制审核，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

曲靖市麒麟区自然资源局重大执法决定法制审核工作由法规科负责。法规科可以建立法制审核团队，必要时组织公职律师、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。

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：

(一)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；

(二)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；

(三)案件情况复杂，存在重大法律疑难问题的行政执法

决定;

(四)由曲靖市麒麟区自然资源局作出的没收违法建筑,限期拆除违法建筑等行政处罚决定;

(五)由曲靖市麒麟区自然资源局作出的吊销勘查许可证、采矿许可证等行政处罚决定;

(六)规划审批、许可、验收中可能引发上访或者利害关系人提出书面异议的执法决定;

(七)其他认为应当进行法制审核的行政执法决定。

三、审核内容

重大执法决定法制审核的内容主要包括:

- (一)执法主体是否合法,执法人员是否具备资格;
- (二)是否超越本机关执法权限;
- (三)认定事实是否清楚,证据是否确实、充分;
- (四)法律适用是否准确;
- (五)决定内容、执法程序是否合法;
- (六)行政执法文书是否完备规范;
- (七)行政裁量权行使是否适当;
- (八)违法行为是否涉及犯罪、需要移送司法机关等;
- (九)其他需要审核的内容。

四、审核程序

重大执法决定应当在集体审议或审批前提请法制审核。

(一)提交审核材料。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。

业务承办机构送审材料齐全的,法制机构应当受理;材料不 齐全的,业务承办机构应当在2日内补充,逾期不补充的,予以退回。

(二)法制机构审核。法制审核原则上采取书面审核的方式,法制机构应当对审核材料予以登记,并自收到材料之日起7个工作日内完成审核,情况复杂需要进一步调查研究的,经主要领导批准可以适当延长,但不得影响作出决定的时间。法制机构应当就发现的问题与业务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。

(三)出具审核意见。法制机构审核后,根据不同情况,提出相应的书面意见或建议,经法制机构分管领导签署意见后反馈业务承办机构:

1.对拟作出的重大执法决定属于本机关执法权限,基本事实 清楚,证据确凿,适用法律正确,定性准确,程序合法,处理意见适当的,作出同意的审核意见;

2.对拟作出的重大执法决定存在超越本机关执法权限、证据不足、适用法律错误、处理意见不当、违反法定程序、法律文书制作不规范等情形的,提出纠正或者不予通过的审核意见。

业务承办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个工作日内向法制机构申请复核，法制机构自收到复核申请之日起3个工作日内提出复核意见，业务承办机构仍不同意法制机构复核意见的，应当及时提请局务会或局长办公会研究决定。

五、责任追究

重大行政执法决定实行“谁承办谁负责、谁审核谁负责、谁审批谁负责”的工作责任制。业务承办机构的承办人员、法制机构的审核人员以及作出执法决定的负责人因不履行或不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照有关规定追究相关人员的责任。