

普洱市民政局文件

普民发〔2020〕59号

关于印发普洱市民政局全面推行行政执法 “三项制度”工作实施方案的通知

局机关各科室、各直属单位：

为贯彻落实全面推行行政执法公示制度、全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”）的顺利实施，进一步完善民政执法工作机制，增强民政执法工作的透明度，经局党组会议审议通过，现将《普洱市民政局全面推行行政执法“三项制度”工作实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。



普洱市民政局
2020年7月16日

普洱市民政局全面推行行政执法 “三项制度”工作实施方案

为贯彻落实普洱市人民政府办公室关于印发《普洱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工作方案的通知》（普政办发〔2019〕59号）部署要求，切实做好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（以下简称“三项制度”）工作，结合市民政局实际，制定如下实施方案。

一、工作目标

在市民政局机关重点围绕行政许可、行政处罚、行政强制和行政检查4类行政执法行为，实现执法信息公示及时准确全面、执法过程留痕可溯有效、法制审核依法规范明确，更好地保障和监督市级民政机关依法行政，切实维护人民群众合法权益，优化政务环境，加快法治政府建设，为民政事业发展提供有效法治保障。

二、任务措施

（一）全面推行行政执法公示制度。建立健全行政执法的事前、事中、事后公开机制，通过相关网站，依法及时向社会公开有关行政执法信息。

1. 强化事前公开。进一步推进清单管理，依法编制本机关的权力事项服务指南、各类行政执法事项清单、行政执法流程图，

并按《云南省行政执法信息公示办法》要求进行公示。

(1)编制行政执法事项清单。结合行政权力清单和责任清单，编制《普洱市民政局行政执法事项清单》，明确行政执法类别、事项名称、执法依据、裁量基准、承办机构和办理时限等，在云南省行政执法监管平台和普洱市人民政府网站进行公示，接受社会监督。建立清单动态管理和长效管理机制。(责任科室：行政审批和政策法规科，配合科室：各业务科室)

(2)编制随机抽查事项清单。结合“双随机、一公开”监管工作的有关要求，每年对《普洱市民政局随机抽查事项清单》根据业务需要进行修改完善，进一步明确抽查主体、依据、对象、内容、方式、比例等，主动向社会公布，并根据法律法规规章的修订和机构改革职能调整情况进行动态调整。(责任科室：行政审批和政策法规科，配合科室：局办公室、社会组织管理和社会工作科、养老服务 and 儿童福利科、社会事务科)

(3)行政执法主体资格清单公示。结合政府信息公开和“三定规定”，编制《普洱市民政局执法主体资格清单》，全面准确及时主动公开执法主体机构名称、机构性质、经费来源、队伍编制状况、主体类别、执法职责和权限、法定代表人、单位地址、值班电话、12345 热线电话（政务投诉举报）电话等，经市司法局审核后，在市政府门户网站统一公示。(责任科室：行政审批和政策法规科，配合科室：局办公室、机关党委办)

(4)行政执法人员资格清单公示。编制《普洱市民政局行政

执法人员资格清单》，明确持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等，在普洱市人民政府网站上公开行政执法人员资格清单，接受网上查询和投诉，并按照《云南省行政执法证件管理办法》有关要求，结合行政执法资格考试和证件审验工作，对行政执法人员资格清单实施动态管理。（责任科室：行政审批和政策法规科，配合科室：局办公室）

（5）编制行政执法程序流程图。编制各类行政执法程序流程图并公示，明确各类行政执法活动的步骤和环节，优化办事流程、提高办事效能。（责任科室：行政审批和政策法规科、社会组织管理和社会工作科、社会救助科、养老服务和儿童福利科、社会事务科、基层政权和区划地名科）

（6）编制行政执法服务指南。积极推进“最多跑一次”改革，优化便民服务流程，根据《行政执法事项清单》，编制各类《行政执法服务指南》，明确行政执法事项名称、依据、承办机构、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、办公地址和办公电话等。（责任科室：行政审批和政策法规科、社会组织管理和社会工作科、社会救助科、养老服务和儿童福利科、社会事务科、基层政权和区划地名科）

2. 规范事中公示。行政执法人员从事执法活动，应当佩戴或者主动出示执法证件；主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并按规定出具行政执法文书。（责任科室：行政

审批和政策法规科、社会组织管理和社会工作科、社会救助科、养老服务和儿童福利科、社会事务科、基层政权和区划地名科)

3. 推动事后公开。依据《政府信息公开条例》，除法律法规规章另有规定外，及时主动向社会公布行政执法决定文书、“双随机”抽查情况及查处结果；在行政许可、行政处罚作出之日起7个工作日内公布执法决定信息。同时，建立本机关行政执法统计年报制度，每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况数据。（责任科室：局办公室、行政审批和政策法规科、社会组织管理和社会工作科、社会救助科、养老服务和儿童福利科、社会事务科、基层政权和区划地名科）

（二）全面推行执法全过程记录制度。通过文字、音像等记录方式，对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. 规范文字记录。依据相关法律法规规章的规定，参照《云南省行政许可案卷评查内容和标准》和《云南省行政处罚评查内容和标准》，统一制定本系统各类执法文书标准文本和电子信息格式，省民政厅已有规范要求的，按照省民政厅的要求执行，省级未作规定的，相关业务科室要负责制定各类执法文书标准文本和电子信息格式，报行政审批和政策法规科和市司法局备案。要进一步健全完善行政执法办案工作，积极推行执法文书和执法卷宗电子化，做到纸质和电子文书一致。在行政执法活动中规范开展文字记录工作，并按执法案卷标准制作、管理和保存执法卷

宗，实现行政执法全过程留痕可溯有效管理。（责任科室：相关业务科室）

2. 建立音像记录。对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、送达等容易引发争议的行政执法活动，要进行音像记录；对直接涉及重大财产权益的现场执法活动，要进行全过程音像记录。（责任科室：相关业务科室）

3. 强化记录作用。完善执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，依法维护执法人员正当执法行为和行政相对人合法权益，建立健全全过程记录信息调阅制度，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作用。（责任科室：行政审批和政策法规科，配合科室：相关业务科室）

（三）推行重大执法决定法制审核制度。在作出重大行政执法决定前，必须根据《云南省重大行政执法决定法制审核办法》和《普洱市重大行政执法决定法制审核实施细则》的规定进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定，确保每项重大执法决定都合法适当。

1. 完善审核制度。建立完善《普洱市民政局重大行政执法决定法制审核办法》和《普洱市民政局重大行政决策事项清单》，明确法制审核主体、范围、内容、程序、时限等。（责任科室：办公室、行政审批和政策法规科）

2. 落实审核主体。行政审批和政策法规科具体承办重大执法

决定法制审核工作。健全法律顾问制度，对重大复杂疑难法律事务组织法律顾问进行研究，提出意见建议，充分发挥法律专家在法制审核工作中的作用。（责任科室：行政审批和政策法规科）

3. 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、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分、适用法律法规规章是否准确、执行裁量基准是否适当、程序是否合法、是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形、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内容。（责任科室：行政审批和政策法规科）

4. 细化审核程序。按执法类别编制《重大民政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解决机制和责任追究机制等，规范法制审核行为。（责任科室：行政审批和政策法规科）

5. 明确责任分工。各执法业务科室对送审材料的真实性、准确性、完整性、以及执法的事实、证据、法律依据、程序的合法性负责；政策法规科对重大执法决定的法制审核意见负责。（责任科室：行政审批和政策法规科、各相关科室）

三、实施步骤

（一）工作部署阶段（2020年7月）

按照工作要求，7月底前研究制定《普洱市民政局全面推行行政执法“三项制度”工作实施方案》，报市司法局审核，有计

划、有步骤地推行“三项制度”落实。

（二）工作落实阶段（2020年8月-11月）

1. 完善配套制度。按照市政府办公室关于“三项制度”实施方案确定的主要任务要求和省民政厅制定的实施方案及有关标准，结合工作实际，研究建立推进“三项制度”有效实施的有关配套制度办法，细化完善有关制度、清单、服务指南、流程图等工作。

2. 严格制度落实。按照相关制度、规范要求，全面、严格、规范实施三项制度。

3. 加强对县（区）工作的指导督促。在制定完成各项具体工作制度、清单、流程图、服务指南等文件的前提下，指导、督促各县（区）的民政局有效推进、严格实施“三项制度”。

（三）总结评估阶段（2020年12月）

对全面推行“三项制度”工作进行总结评估，于2020年12月底前形成书面工作报告，报市司法局和省民政厅。

四、组织保障

（一）加强组织领导。要把全面推行“三项制度”列入重要议事日程，加强组织领导，抓好制度落实，并做好对县（区）工作的指导督促。成立由局主要领导任组长，分管领导任副组长，各科室、各直属单位负责人为成员的局推行行政执法“三项制度”工作协调小组，统筹推进工作任务落实，做好设备、经费、法制审核人员配备等保障工作。行政审批和政策法规科负责牵头组织

和具体协调，督促任务落实，各科室负责人为本科室任务落实的具体责任人。

（二）加强统筹衔接。推行“三项制度”工作要与我市“最多跑一次”改革、“双随机一公开”、法治政府建设和“互联网+政务服务”建设等各项工作相结合，充分利用大数据中心、行政执法监督平台、政务服务平台、普洱市人民政府网站等平台，统筹协调推进“三项制度”落实。

（三）加强上下协调。要主动与省民政厅、市司法局、市政务服务管理局等相关部门做好沟通、协调工作，确保高效推进各项任务落实。

（四）加强监督检查。建立推行工作定期汇报制度，强化对各相关科室“三项制度”落实情况的督导检查。局全面推行“三项制度”工作协调小组要对各县（区）和机关责任处室推进情况开展定期和不定期督促检查，确保“三项制度”推行工作圆满完成。

附件：普洱市民政局全面推行行政执法“三项制度”工作领导小组成员名单

附件

普洱市民政局全面推行行政执法“三项制度” 工作领导小组成员名单

- 组 长： 刘 永（党组书记、局长）
- 副组长： 魏云平（党组成员、副局长）
杨 锋（党组成员、副局长）
方剑锋（党组成员、副局长）
- 成 员： 李光良（办公室主任）
杨 斌（行政审批和政策法规科科长）
李红梅（社会组织管理和社会工作科科长）
刘亚平（社会救助科科长）
陈 刚（基层政权和区划地名科科长）
刘 勇（社会事务科科长）
姜梦玲（养老服务和儿童福利科科长）
印列烈（机关党委办公室主任）

局全面推行“三项制度”工作领导小组办公室设在行政审批和政策法规科，由魏云平同志兼任办公室主任，杨斌同志兼任办公室副主任，行政审批和政策法规科具体负责工作的统筹协调和督促检查。