附件 5

固原市生态环境行政执法公示 执法全过程记录 重大执法决定法制审核制度(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范生态环境行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进严格规范公正文明执法，制定本制度。

第二条 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”。

第三条 按照依法规范、执法为民、务实高效、改革创新、统筹协调的原则，推进生态环境行政执法透明、规范、合法、公正，做到执法行为过程全程记载、执法全过程可回溯管理、重大执法决定法制审核全覆盖，实现执法信息公开规范、执法全过程留痕、执法决定合法有效，生态环境行政执法能力和水平稳步提升。

第四条 本制度适用于固原市辖区内生态环境执法活动。

第二章 行政执法公示制度

第五条 按照“谁执法谁公示”的原则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，规范信息公示内容的标准、格式，

向社会公开行政执法基本信息、结果信息，确保公开信息的合法性、准确性和安全性。

第六条 执法信息公开以固原市人民政府网站为主要载体，以“两微”平台、新闻媒体、服务窗口等为补充，拓展公示渠道，做到高效便民。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，作适当处理后公开。发现公开的行政执法信息不准确或发生变更的，及时予以更正。

第七条 强化事前公开。向社会主动公开以下生态环境行政执法信息:

（一）行政处罚自由裁量基准等规范性文件;

（二）机构设置、工作职责、执法人员等信息;

（三）行政许可办事指南和行政处罚、行政强制流程等;

（四）行政执法的监督方式和救济渠道;

（五）“双随机”抽查事项清单和抽查工作细则;

（六）法律、法规、规章规定应当公开的其他生态环境行政执法信息。

第八条 编制发布权责清单。完成权力和责任清单的制定公布工作，向社会公开职能职责、执法依据、执法标准、运行流程、监督途径和问责机制，建立完善权力和责任清单的动态

调整和长效管理机制，根据法律法规立改废释和机构职能变化情况及时进行调整公布。

第九条 规范事中公示。主要包括以下内容:

（一）执法全程公示执法身份。执法人员在进行执法检查、调查取证、送达执法文书以及实施查封、扣押等执法活动时，必须主动出示行政执法证件表明身份，并按规定着统一执法制式服装和标志。

（二）做好告知说明。执法人员在行政执法活动中应依法出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，特别是救济的权利、程序、渠道，并在行政执法文书中予以记录。

（三）按照规定时限出具行政执法文书，执法文书形式、内容符合法律规定。

第十条 加强事后公开。主要包括以下内容:

（一）及时公开执法决定。环境行政许可、行政处罚信息作出之日起7个工作日内，其他行政执法决定作出之日起20个工作日内要向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督。法律、行政法规另有规定的除外。

（二）动态更新信息内容。建立健全执法决定信息公开发布、撤销与更新机制，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，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。行政执法决定信息在信息公示平台上的公开期限，严格按照国家和地方有关规定执行。

第三章　执法全过程记录制度

第十一条　按照合法、客观、公正的原则，根据不同执法行为的性质种类、现场情况、执法环节，通过合法、恰当、有效的文字、音像等记录方式，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，并按规范归档保存，做到执法全过程留痕和可追溯管理。

第十二条　规范文字记录。主要包括以下内容:

（一）参照《固原市生态环境局行政处罚案件办理程序（暂行）》（固环发〔2021〕25号）规范的现场检查（勘察）笔录、行政处罚决定书、责令改正违法行为决定书、责令改正违法行为审批表、责令停产整治决定书、责令停产整治决定审批表、立案审批表、案件调查报告、案件集体讨论笔录等行政执法文书格式制作本级执法文书。

（二）执法文书需要进行修订的，由市生态环境局法规与标准科参照《环境行政执法文书制作指南》统一进行修订完善，经审核后下发执行。

（三）文字记录合法规范、客观全面、及时准确。

第十三条 规范音像记录。主要包括以下内容:

（一）音像记录是通过照相机、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的方式。应根据行政执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应音像记录形式，充分发挥音像记录直观有力的证据作用、规范执法的监督作用、依法履职的保障作用。

（二）对企业查封扣押、限产停产或者经政府批准的停业关闭等涉及重大权益的现场执法活动和执法办案场所，应全程音像记录。

（三）对现场执法、调查取证、举行听证和文书送达等容易引发争议的行政执法过程，应根据实际情况进行音像记录。

（四）因查处违法行为，需要进行隐蔽录音录像的，应当不违反法律规定，且不得侵害当事人的合法权益。

（五）执法过程应全程使用执法记录仪对现场执法全过程记录。

（六）制定执法行为用语指引，指导执法人员规范文明开展音像记录。

（七）按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，配备音像记录设备，建设询问室和听证室等音像记录场所。

（八）建立健全执法音像记录管理制度，明确执法音像记录的设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、监督管理等要求。

第十四条 严格记录归档。主要包括以下内容:

（一）完善执法案卷管理制度，按照有关法律、法规、规章和档案管理规定，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，有源可溯。

（二）案卷内的音像资料，应编号并备注摄录内容，不得故意损毁、擅自修改删除或者剪辑拼接。音频资料应视情况备注对话人员的身份信息和主要对话内容。

（三）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保密规定。

（四）严禁执法人员个人私存执法活动的文字记录、音像记录，现场执法活动结束后，应及时将相关记录资料交由单位集中储存管理。

第十五条 在开展案卷评查、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过程中，充分发挥全过程记录信息的作用，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；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，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。

第四章 重大执法决定法制审核制度

第十六条 在作出重大执法决定前，应严格进行法制审核，未经法制审核或者审核不通过的，不得作出决定。

第十七条 法规与监督科为行政处罚的执法决定法制审核机构，对案件办理单位初步审查通过的案件进行审核。

第十八条 凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都应进行法制审核。

第十九条 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；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；执法是否超越执法机关法定权限、是否滥用职权、是否存在明显不当；行政执法文书是否完备、规范；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，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。

第二十条 行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。因行政执法人员、负责法制审核人员和审批行政执法决定负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等导致行政执法决定错误的，要依纪依法追究相关人员责任。

第五章 附 则

第二十一条 本制度自发布之日起生效。