高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

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

为贯彻落实《关于印发新疆维吾尔自治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的实施意见的通知》（新政办发〔2019〕63号）和乌鲁木齐市人民政府办公厅《关于印乌鲁木齐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的通知》（乌政办〔2019〕107号）文件精神，作出的具体部署、提出的明确要求，聚焦行政执法的源头、过程、结果等关键环节，全面推行“三项制度”，促进严格规范公正文明执法具有基础性、整体性、突破性作用，对切实保障人民群众合法权益，维护政府公信力，营造更加公开透明、规范有序、公平高效的法治环境精神。结合我局实际，特制定实施方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记对新疆工作系列重要指示精神，牢固树立以人民为中心的发展思想，聚焦行政执法的源头、过程、结果等关键环节，坚持依法规范、执法为民、务实高效、改革创新，紧密联系实际，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”），加快全面推进依法行政和法治政府建设进程，促进农业又好又快发展。

二、工作任务

（一）全面落实行政执法公示制度

建立健全行政执法事前、事中、事后公开机制，认真梳理执法内容，做到“应公开、尽公开”。同时，依法及时向社会公开有关行政执法信息，并在高新区（新市区）信息网站上向社会公示。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，要作适当处理后公开。发现公开的行政执法信息不准确的，要及时予以更正。

**1、加强事前公开。**主要公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式和救济渠道等信息，并根据法律法规和部门机构职能调整等情况动态调整。

（1）编制本局《行政执法事项清单》，明确行政执法主体、职责、权限、依据等须事前公开的内容，经局研究审核后予以公示，并报区司法局办公室备案，在区信息网的站上公示。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（2）根据“双随机”监管要求，编制本局《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式、频次等须事前公开的内容，审核后予以公示。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（3）根据相关法律法规规定，完善行政执法程序，编制各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、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、办公电话等内容，方便群众办事。执法流程图和服务指南公示后报区司法局办公室备案。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（4）在乌鲁木齐市行政执法门户网上公开本局持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等内容，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**2、规范事中公示。**主要是在执法过程中主动亮明身份，做好告知说明工作。

（1）在执法中，一律统一使用农业农村部、区农业农村厅或市农业农村局执法文书样本，按规定出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（2）全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，不得授予执法资格，不得从事执法活动。行政执法人员开展检查、调查等执法活动要主动亮明身份，出示市政府统一印制或经备案的行政执法证件。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（3）结合本部门职责制作服务指南、岗位信息公示牌等，在办事大厅、服务窗口等固定办事场所要明示工作人员单位、姓名、职务、执法种类和服务事项，各类减、免、缓、征的条件、标准以及办理程序等信息。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**3、加强事后公开。**按时主动向社会公布行政执法决定、行政检查情况等执法结果，主动接受社会监督。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，行政执法机关应当在有关法律文书生效后5个工作日内从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

（1）依据《中华人民共和国政府信息公开条例》及国务院有关规定，在本局行政执法公示具体办法中明确行政执法行为事后公开的范围、内容、方式、时限、程序和公开期限等事项，确保应当公开的执法结果都向社会主动公开。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（2）按照有关要求，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（3）每年1月31日前公开本局上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级政府和上级业务主管部门。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（二）全面落实执法全过程记录制度

行政执法机关应当通过文字、音像等记录形式，对立案、调查、取证、审查、决定、送达、执行等全过程进行记录，并归档；实现行政执法全过程留痕和可回溯管理。

**1、规范文字记录。**主要是根据行政执法的种类、性质及流程等，规范执法文书制作，推行执法文书电子化，明确执法案卷标准，确保执法文书和案卷完整准确。责任科室高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（1）规范使用农业农村部的行政执法文书范本和电子信息格式，不断提高执法办案质量。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（2）每年至少开展一次执法案卷评查活动。重点对调查终结报告、集体讨论、自由裁量权运用、罚缴分离等环节进行检查，促进规范文明公正执法。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（3）按要求规范开展文字记录工作，按执法案卷标准制作、管理和保存执法卷宗。积极推行执法文书和执法案卷电子化。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**2、注重音像记录。**执法机构要根据行政执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应的音像记录形式，充分发挥音像记录作用。要做好音像记录与文字记录的衔接工作，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，对容易引起争议的行政执法过程，要进行全过程音像记录。

（1）结合执法工作实际，编制《音像记录事项清单》，明确进行音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（2）严格按照编制《音像记录事项清单》，规范开展录音、录像、照相、视频监控等音像记录和全过程音像记录工作。同时，按照全区统一的行政执法案件编号规则、行政执法案卷台账格式，规范执法台账和法律文书的制作、使用、管理，并归档保存执法全过程记录资料。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**3、提高记录信息化水平。**利用大数据等信息技术，结合办公自动化和执法办案系统建设，积极探索运用成本低、效果好、易保存、不能删改的记录方式。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**4、发挥记录作用。**建立健全本局执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，对记录资料进行统计分析、剖析典型案例，改进行政执法薄弱环节，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，确保执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（三）全面落实重大执法决定法制审核制度

作出重大执法决定前，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。

**1、健全审核制度。**制定重大执法决定法制审核具体办法，并报区政府法制办备案。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**2、明确审核机构。**（1）重大执法决定法制审核主体法制科，按要求配备二名业务能力强、具有本科以上的法律专业的法制审核人员，保持人员稳定。（2）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协助进行研究，提出意见建议，充分发挥法律顾问在法制审核工作中的作用。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**3、确定审核范围。**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、依法需要听证、案件情况疑难复杂等的，均要事先进行法制审核。要结合执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，明确界定重大行政执法决定的审核范围，编制《重大执法决定法制审核目录清单》。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**4、明确审核内容。**法制审核机构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；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，裁量基准运行是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；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。建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

三、实施步骤

（一）安排部署阶段（2020年4月1日—4月30日）

**1、制定方案。**按照区三项制度实施方案要求，研究制定我局具体工作方案，报司法局办公室备案。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**2、安排部署。**召开农业农村局全面落实行政执法“三项制度”工作会议，对工作进行安排部署。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（二）制定、修订制度阶段（2020年5月1日-5月30日）

结合本局实际，在2020年6月30日前完成编辑行政执法工作手册，将执法制度、清单、服务指南、流程图等内容编辑到行政执法工作手册中，于2020年6月30日前报区司法局办公室备案。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

（三）全面实施阶段（2020年9月）

**1.规范实施。**创新工作机制，狠抓工作落实，自2020年9月前按照新修订完善的相关制度和工作流程，全面、严格、规范实施三项制度。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

**2.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，不断改进和完善。典型经验和重大问题要及时向本级政府和上级业务主管部门报告,注重总结实施三项制度的成果。责任科室：高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）

四、组织保障

（一）加强组织领导

成立由局长任组长，执法大队的领导任副组长，办公室及相关科室负责同志为成员的推行三项制度工作领导小组。把“三项制度”列入重要议事日程，加强组织领导，认真组织落实。

（二）抓创新、求突破

一是抓好音像记录设备的配备和使用。在现场检查、调查取证、证据保全、听证等容易引发争议的执法活动中进行全过程音像记录。二是行政执法公示率达100%。梳理执法事项，明确执法公示的范围、内容和载体，做到“应公开、尽公开”。三是重大执法决定法制审核不留死角。

高新区(新市区)农业农村局（农业综合执法大队）行政执法公示制度

1. 为严格依法行政，提高行政执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据乌鲁木齐市人民政府办公厅《关于印发乌鲁木齐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的通知》（乌政办[2019]107号）要求，结合我局农业行政执法工作实际，制定本制度。
2. 行政执法公示是指通过一定载体和方式，公示行政执法人员的职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。
3. 高新区（新市区）农业农村局（农业综合执法大队）负责行政执法公示工作监督检查和考核，并行政执法内容公示情况进行审查，确保行政执法公开工作的合法性、准确性和时效性。
4. 行政执法公示内容：

　　（一）事前公开

　　高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）负责本单位行政执法信息公开。公开内容包括：

1、执法主体。编制本机关（单位）权力和责任清单，公示行政执法权力事项的名称、类别、实施主体、实施依据、承办机构、监督方式等信息。

2、执法依据。公示农业行政执法所依据的法律、法规、规章目录和农业行政处罚自由裁量权标准。

3、执法程序和救济渠道。编制本机关（单位）办事流程和服务指南，公示执法事项名称、受理机构、受理条件、办理时限等内容，以及管理相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。

4、“双随机、一公开”监管事项清单。编制并公示本机关（单位）随机抽查事项清单、年度抽查计划、执法人员名录库和检查对象名录库。

　　5、依法应当向社会公示的其他行政执法信息。

（二）事中公示

高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）执法人员在行政执法过程中，应当根据不同执法环节，主动向管理相对人公开下列行政执法信息：

1、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，要按照国家规定规范着装和佩戴统一标识，必须主动出示行政执法证件表明身份。鼓励采取佩戴执法证件的方式，实现执法全程公示执法身份。

2、在办事场所要设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、行政执法流程图、咨询服务、投诉举报等信息。

　　（三）事后公开

高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）具体负责实施的行政许可、行政处罚、行政检查三类行政执法行为的公示工作，于规定的时间内在相关平台上录入、刊登执法信息，并及时更新。公开内容包括：

1、行政许可、行政处罚应当在执法决定作出之日起7个工作日内向社会公开。

2、其他行政执法决定应当在执法决定作出之日起20个工作日内向社会公开。

3、执法决定信息公开的内容包括：执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等。

4、“双随机”抽查结果正常的，自抽查结束之日起20个工作日内向社会公示。对抽查有问题的，依法作出处理并向社会公示，其中作出行政处罚决定的，在7个工作日内向社会公示。

5、法律、法规、规章对行政执法决定（结果）公开另有规定的，从其规定。

第五条 行政执法公示信息审核程序

（一）事前公开

1、权力和责任清单由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队），报区政府办公室审定后，在高新区(新市区)政府门户网站上公示，以下简称农业综合行政执法大队。

2、农业行政执法所依据的法律法规规章目录、农业行政处罚自由裁量权标准、“双随机、一公开”监管事项清单、年度抽查计划由农业综合行政执法大队牵头，报局领导审批后，在高新区(新市区)政府门户网站上公示。

3、执法人员名录库和检查对象名录库由农业综合行政执法大队负责，经大队负责人审查审定，报局领导审批后，在高新区(新市区)政府门户网站上公示。

4、行政执法流程图和执法服务指南由农业综合行政执法大队负责制定经大队负责人审查，报局领导审批后，在高新区(新市区)政府门户网站上公示。

5、行政执法权力事项信息由农业综合行政执法大队负责录入自治区政务服务一体化平台，经局审核，区政务服务局审定后公布。

（二）事后公开

1、高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）负责的行政许可、行政处罚事项，在作出决定7个工作日内，高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）填写行政许可（处罚）事项公示表和区政府门户网站信息发布审批表，经局领导审批后，报网信办、电子政务办领导签字后由电子政务办在政府门户网站双公示栏目公。

2、“双随机”抽查结果正常的，自抽查结束之日起20个工作日内，由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）填写双随机抽查结果公示表，经局领导审批后，报网信办、电子政务办签字后由电子政务办在政府门户网站双公示栏目公。

第六条  新公布、修改、废止法律、法规、规章和规范性文件或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）按照上述程序及时更新相关公示内容。

第七条 建立公示信息的收集整理管理制度。高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）应明确一名联络员负责收集、整理行政执法公示信息。管理相对人对公示内容要求说明解释的，联络员应当做好释疑和解答工作。

第八条 建立公示信息的纠错更正制度。行政执法决定被有效司法文书确认违法、被撤销的，高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）应当及时告知撤销原信息，并说明理由。发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织可以申请更正不准确的行政执法信息，经查属实的应当及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第九条 建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，建立督查通报机制，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

第十条 建立责任追究制度。对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

 第十一条 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依法确需公开，要作适当处理后再公开。

第十二条 本制度自印发之日起施行。由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）负责解释。

高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）全过程记录制度

第一章　总则

第一条 为推进行政执法全过程记录制度建设，完善行政执法程序，规范行政执法行为，根据乌鲁木齐市人民政府办公厅《关于印发乌鲁木齐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的通知》（乌政办[2019]107号）的要求，结合高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）农业行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）（以下简称执法大队）依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为。

第三条 本制度所称全过程记录，是指执法大队执法人员通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

行政许可全过程应当使用行政许可文书进行文字记录，行政许可文书均应当由相关责任人、行政审批科室及有关人员出具意见并签字或盖章。行政许可申请受理、现场审查、证件送达等环节可以使用录音录像形式予以记录。

第四条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

第五条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）负责全局行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

行政执法全过程记录具体由执法大队实施。执法大队执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

执法大队应根据执法需要配备相应的音像记录设备。

第二章　程序启动的记录

第六条 依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的行政许可事项，由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）对书面申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以书面记录。

第七条 依职权启动行政执法程序的行政处罚事项，执法人员应当填写《行政处罚立案审批表》，对案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、法制机构意见、执法机关意见、时间等内容予以书面记录。

第八条 接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的事项，由执法大队书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，由执法大队告知投诉人、举报人及其他相关情况予以书面记录。

第三章　调查和取证的记录

第九条 执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

第十条 执法人员在执法过程中对当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十一条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

（一） 询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作提取证据材料登记表、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由执法人员、当事人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，执法人员应进行记录。

第十二条 执法人员依法实施查封场所、设施或者财物等行政强制措施的，应当制作法定的行政执法文书予以记录。

第十三条 执法人员采取现场检查（勘验）、询问当事人和证人、先行登记保存、查封、扣押当事人的财物以及抽样取证的，应当采用音像方式对执法现场进行记录。不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

第十四条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

（一）执法现场的环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

（四）执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

（五）执法人员现场送达执法文书的情况；

（六）其他应当记录的内容。

第四章　审查与决定的记录

第十五条 作出行政执法决定前，应当对行政执法案件调查情况、审核情况及批准情况进行书面记录。

第十六条 执法人员依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、内容及依法告知当事人陈述、申辩的情况等内容。

当事人放弃陈述、申辩的，应当作出书面记录。

听取当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以书面记录。

第十七条 依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况、参加人员情况及听证的时间、地点、具体内容等予以书面记录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

第十八条 作出行政执法决定，应当有行政负责人审批记录，包括签署意见、签名和签发时间的书面记录。行政执法决定依法经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以书面记录。依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以书面记录。经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以书面记录。

第五章　送达与执行记录

第十九条 送达行政执法文书，应当书面记录送达情况。

直接送达行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以记录。

邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者快递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执及载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以记录。同时应当采用音像方式记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点、在场人员等内容。

第二十条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以记录。

第二十一条 采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当书面记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存书面公告。

采取张贴公告方式送达的，应当采取音像方式记录送达过程。

第二十二条 应当对行政执法决定执行情况进行书面记录。

依法责令当事人改正违法行为的，应当记录核查违法行为改正情况、实地核查情况，必要时应当进行音像记录。

第二十三条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，执法大队应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，行政执法单位对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

第二十四条 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定，执法大队依法采取代履行的强制执行方式，并制作相应文书进行文字记录，同时进行音像记录。

第二十五条 在依法催告后，需申请法院强制执行的，应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章　执法记录的管理与使用

第二十六条 执法大队应建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第二十七条 实施行政执法工作的执法人员是落实行政执法全过程记录的第一责任人，负责行政执法全过程记录文书、设备装备管理和资料整理工作。

电子记录材料应当同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第二十八条 执法人员应当在执法活动结束后10个工作日内，将全过程记录的录音录像资料信息按要求刻录成光盘保存，交给所在科室管理人员。行政执法案件全过程记录的光盘随案卷保存。

第二十九条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）各科室负责本行政执法全过程记录资料保存。各科室、执法大队资料管理人员应当在执法活动或案件办结后，按照档案管理规定及时组卷。各相关科室、执法大队资料管理人员应当记录制作科室、制作人、制作时间、执法活动或案件名称编号、交接人员、交接时间等主要信息。

同步录音录像资料信息保存期限为三年，其他文书信息按照有关规定的时限保存。

第三十条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）工作人员因工作需要调用查阅已归档的行政执法全过程记录，须经分管领导签字同意后，方可调用查阅，并及时归还。任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

第三十一条 公民、法人或其他组织要求查询行政执法全过程记录资料，按照国家信息公开或其他有关规定执行。

第三十二条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的现场执法记录，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行。

第三十三条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）要定期做好执法记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。

在进行执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。

第三十四条 执法人员在行政执法全过程记录中发生下列情形之一的，给予责令改正，通报批评，情节严重的依照有关规定追究相关责任人的责任：

1. 在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料；

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

（五）其他违反执法记录管理规定的行为。

第七章　附则

第三十五条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）办理执法事项，应健全内部工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、批准人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经负责人审核后批准。

第三十六条 执法大队要按照本制度对执法全过程分别进行梳理和细化，并根据《农业行政处罚程序规定》《农业行政执法文书制作规范》和《农业行政执法基本文书格式》规范制作和使用行政执法文书，把执法全过程文字记录的有关要求体现到每份执法文书中。

第三十七条 本制度自印发之日起施行。由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）负责解释。

高新区（高新区）农业农村局（农业综合行政执法大队）重大行政执法决定

法制审核制度

第一条 为进一步加强对全区农业重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》《重大行政决策程序暂行条例》和有关法律法规规章的规定，结合我局农业行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）重大执法决定法制审核机构负责重大执法决定法制审核工作。

第三条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）在作出重大行政执法决定之前，依职权分工，对其合法性、适当性进行审核的活动。

第四条 重大行政执法决定法制审核范围包括局行政审批科室和执法大队作出的行政许可、行政处罚、行政强制等行政执法决定。

具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

（一）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的；

（二）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

（三）需经听证程序作出行政执法决定的；

（四）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

（五）案件适用于一般程序行政处罚的；

（六）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第五条 重大行政执法决定进行法制审核是作出决定前的必经程序，未经审核或者审核未通过的，高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）领导不予签发。

其他行政执法决定，高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）认为需要审核的，也应当进行法制审核。

第六条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）在调查终结后作出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定条件的案件进行审核。

第七条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）在送审时应当提交以下材料：

（一）重大行政执法决定的调查终结报告（案件处理意见书）；

（二）重大行政执法决定建议（行政处罚事项告知书）或者意见及其情况说明；

（三）重大行政执法决定书代拟稿；

（四）相关证据资料；

（五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；

（六）其他需要提交的材料。

高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）重大执法决定法制审核机构认为提交材料不齐全的，可以要求承办机构在指定时间提交。

第八条 重大行政执法决定建议情况说明（案件处理意见书）应当载明以下内容：

（一）基本事实；

（二）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；

（三）行政执法人员资格情况；

（四）调查取证和听证情况；

（五）其他需要说明的情况。

第九条高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）对拟作出的重大行政执法决定将从以下几个方面进行审核：

（一）行政执法机关主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）程序是否合法；

（三）主要事实是否清楚，证据是否合法、充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，运用裁量基准是否适当；

（五）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

（六）行政执法文书是否规范、齐备；

（七）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关。

第十条 重大执法决定法制审核机构认为提交材料不齐全的，可以在审核过程中，有权根据需要调阅行政处罚案卷和相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，听取陈述申辩，还可以会同办案机构深入调查取证。相关单位和个人应当予以协助配合。

第十一条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，将提出相应的书面意见或建议。一般程序行政处罚决定法制审核意见和建议，可在内部审批表中体现。

（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，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议。

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见。

（四）程序不合法的，提出纠正意见。

（五）对违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，提出不予处罚意见。

（六）对重大、复杂案件，较大数额罚款案件，建议进行合议讨论决定。

（七）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

（八）对违法行为涉及犯罪的，提出移送司法机关的意见。

第十二条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）在收到重大行政执法决定送审材料后，将在七个工作日内审核完毕。案件复杂的，经高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）领导批准可以延长二个工作日。审核意见书存入执法档案。

第十三条 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）重大执法决定法制审核机构对法制审核意见和建议应当研究采纳。有异议的应当与 高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报案件合议小组集体讨论。根据法定职责，合议讨论分别由局领导或大队领导主持。

第十四条 重大行政执法案件经高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）重大执法决定法制审核机构审核，提交案件合议小组集体讨论决定后，报局领导批准。审核未通过的，不得作出决定。

第十五条 相关承办人员、审核人员以及作出行政执法决定的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，依法追究相关责任。

第十六条 本办法自印发之日起施行。由高新区（新市区）农业农村局（农业综合行政执法大队）负责解释。