

关于印发《落实行政执法“三项制度” 工作实施方案》的通知

各处室：

为加强行政执法监督工作，进一步规范行政执法行为，提高行政执法规范化水平，结合工作实际，现将《落实行政执法“三项制度”工作实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。

经济发展局

2025年9月30日

落实行政执法“三项制度”工作实施方案

为进一步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》（国办发〔2018〕118号）、山东省人民政府办公厅《关于印发山东省全面推行行政执法公示制度执法过程全程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（鲁政办发〔2019〕9号）、山东省司法厅《关于印发〈山东省行政执法信息公示办法〉等文件的通知》（鲁司〔2019〕31号）要求，全面推动行政执法公示制度、执法全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度落实落地，结合我局实际，制定本实施方案。

二、重点任务

（一）全面推行行政执法公示制度。执法处室要按照“谁执法谁公示”的原则，将执法信息全面、准确、及时向社会公示，接受社会监督，便于群众办事。

1. **强化事前公开。**执法处室要统筹公开本处室权责清单、随机抽查事项清单、“一次办好”事项清单、服务指南和执法流程图等信息，并进行动态调整。

2. **规范事中公示。**行政执法人员在执法过程中要主动出示行政执法证件。要按照执法程序，依法制作并主动出具行政执法文书，告知当事人执法事由、依据和权利义务等内容。

3. 加强事后公开。执法处室要在执法决定作出之日起 20 个工作日内公示执法决定信息，行政许可、行政处罚的决定信息要在 7 个工作日内公开，法律、行政法规另有规定的，从其规定。落实行政执法统计年报要求，执法处室应当于每年 1 月 31 日前将上年度执法信息统计数据报局办公室和上级主管部门。

(二) 全面推行执法全过程记录制度。执法处室要通过文字、音像记录等方式，对行政执法全过程进行全面、系统、规范记录，制作行政执法案卷，并归档保存，实现执法全过程留痕和可回溯管理。

1. 完善文字记录。文字记录是以纸质或电子文件对执法全过程进行记录的基本方式，以行政执法文书、证据材料等为主要载体。执法处室要规范本部门或者本系统行政执法文书，制定执法规范用语和执法文书制作指引。

2. 规范音像记录。音像记录设备包括照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等。执法处室对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录；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。执法处室要制定执法行为用语指引，文明开展音像记录。

3. 加强记录归档和结果运用。执法处室要加强对执法案卷的

制作、使用、管理和归档保存，确保所有执法行为有据可查。要加强对执法全过程记录信息的统计分析。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度。执法处室在重大执法决定作出前要进行法制审核，确保执法决定合法有效，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定。

1. 明确审核机构和人员。执法处室法制审核机构原则上与行政执法承办机构分开设置。配齐配强工作力量，使法制审核人员与承担的工作任务相匹配。探索建立法律顾问、公职律师参与法制审核的制度机制。

2. 明确审核范围和内容。执法处室要科学界定重大执法决定的范围，编制本部门、本系统法制审核目录清单。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，都要进行法制审核。除适用简易程序作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。明确审核内容，对行政执法行为的合法性、合理性以及执法案卷材料是否齐备、制作是否规范等进行全面审核。

3. 明确审核程序和责任。执法处室应当规范法制审核流程。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。行政执法承办机构对法制审核未通过的，应当作出相应处理后再次报送法制审核。双方对审核意见无法达成一致的，由法制审核机构报执法处室负责人决定。法律法规、

规章规定行政执法决定作出前需要经过集体讨论的，应当先进行法制审核。法制审核的时间入行政执法办理时限，法律法规、规章另有规定的，从其规定。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

（四）全面推进行政执法信息化建设。依托政务服务平台，建设全省统一的行政执法信息公示平台和行政执法权力网络运行系统，推进行政处罚、行政强制等权力事项上网运行，实现执法信息网上公示，执法全过程网上记录，执法结果网上查询，执法活动网上监督，执法数据网上统计。执法处室可以立足执法工作实际，探索运用物联网设备、云计算平台、人工智能等，提高行政执法的信息化、自动化、标准化水平。

三、保障措施

（一）加强组织领导。全局主要负责同志为本地、本部门全面推行“三项制度”工作的第一责任人，负责做好“三项制度”组织实施工作。各处室负责人参加全面推行“三项制度”工作协调机制，确保“三项制度”在全局全面落实。接受上级法制部门对全局“三项制度”推行工作的指导。

（二）加大保障力度。局办公室要保障执法装备、经费投入。各执法处室要结合执法实际，将执法装备需求报局办公室列入财政预算。各执法处室要组织开展“三项制度”的推广宣传，确保工作实效。

（三）加强队伍建设。严格落实行政执法人员资格认证和证

件管理制度，加强行政执法人员岗前培训和考试力度，对已取得国家统一法律职业资格考试的人员，免于行政执法证件考试。建立全局行政执法人员和法制审核人员数据库，实行信息化、动态化管理，每年定期组织培训，提高队伍素质。