

核实施办法》等行政执法系列 3 个规范性文件已经十三届州人民政府第 66 次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



2020 年 12 月 21 日

(此件公开发布)

西双版纳州行政执法公示实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范和监督行政执法行为，促进行政执法公开透明，保障公民、法人和其他组织的知情权、监督权，加快建设法治政府，根据有关法律、法规和《云南省行政执法公示办法》、《云南省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的实施方案》等规定，结合西双版纳州实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法机关，是指我州各级行政执法部门和法律法规授予行政执法权的组织。

本办法所称行政执法，是指行政执法机关依法履行行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政职责的行为。

第三条 本办法所称行政执法公示，是指行政执法机关通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中、事后形成的执法主体、人员、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，并自觉接受社会监督的活动。

第四条 行政执法公示应当遵循主动、全面、合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 行政执法机关应当在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政收费、行政检查六类行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。其他行政执法行为，可以参照执行。

第六条 州、县（市）人民政府应当建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核主要内容。

政府信息与政务公开工作机构、政务服务管理机构，按照各自职责对行政执法公示工作进行指导、协调和监督检查。

第二章 公示的内容

第一节 事前公示内容

第七条 行政执法机关事前公开主要是主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式、救济渠道和投诉举报方式、途径等信息，并根据法律法规规章立改废和部门机构职能调整情况等，实行动态调整，实时更新。

第八条 行政执法机关应当主动公示行政执法主体和行政执法人员清单，实现信息公开透明，并接受社会监督。

行政执法主体信息包括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。

行政执法人员信息包括持证执法人员的姓名、照片、所在执法机构名称、职务、执法类别、执法区域、执法证件号码等内容。

第九条 各级行政执法机关应当编制本部门《行政执法事项清单》，明确行政执法主体、事项名称、执法行为类别、依据、实施主体和责任主体等事前公开内容。

第十条 各级行政执法机关应当根据法律法规规章规定，完善行政执法程序，编制本部门各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政审批服务指南，明确事项名称、设定依据、实施机构、实施主体、受理条件、申请材料、办理流程、承诺时限、审查方式、监督方式、救济渠道、办理时间、办理地点、咨询电话、投诉举报方式和途径等内容。

第十一条 各级行政执法机关应当根据“双随机、一公开”监管要求，编制本部门《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等内容。

第十二条 各级行政收费单位应当编制本单位《行政收费目录清单》，在收费窗口、办事服务大厅等场所，对收费项目、收费依据（批准机关及文号）、收费对象、收费范围、收费标准、投诉电话等内容进行公示，并及时更新信息。

第十三条 行政执法机关应当公开当事人依法享有的陈述权、申辩权、听证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。

第十四条 公民、法人和其他组织有权对行政执法主体及其行政执法人员的执法行为进行监督和举报。行政执法机关应当主动公示接受监督举报的地址、电话、邮箱、邮编及受理反馈程序。

第二节 事中公示内容

第十五条 行政执法人员从事行政执法活动，应当佩戴或者出示由云南省司法厅制发的《云南省行政执法证》或者其他有关部门依法颁发的行政执法证件。执法辅助人员配合辅助执法时应当佩戴或者主动出示工作证件。

国家规定统一着行政执法服装、佩戴执法标识的，执法时应当按照规定着装、佩戴标识。

第十六条 各级行政执法机关在执法活动中应当按照规定出具执法文书，告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。

第十七条 各级行政执法机关的办事大厅、服务窗口等固定办事场所，应当公示工作人员的姓名、单位、职务、职责、联系电话和服务事项等信息；摆放申请材料有关示范文本；提供办理进度查询、咨询服务、投诉举报方式等信息。

第三节 事后公示内容

第十八条 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、行政强制决定书、行政检查登记表等行政执法文书全文的方式。

第十九条 公开的行政执法决定信息应当包括执法对象、执法方式、执法内容、执法决定、执法机关名称、日期等内容。行政执法决定文书，除法律法规规章规定不予公开外，应当及时主动公开。

公开行政执法决定书全文时，应当隐去下列信息：

- （一）法定代表人以外的自然人姓名；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）法律法规规章和规范性文件规定应当隐去的其他信息。

第二十条 行政执法决定信息有下列情形之一的，不予公开：

- （一）当事人是未成年人的；
 - （二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私；
 - （三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；
 - （四）可能妨害正常执法活动的执法信息；
 - （五）法律法规规章和规范性文件规定不得公开的其他情形。
- 涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息，经权利人同

意公开或者行政执法机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第二十一条 各级行政执法机关应当按照《国务院办公厅关于推广随机抽查规范事中事后监管的通知》（国办发〔2015〕58号）和《云南省人民政府关于进一步转变政府职能加强事中事后监管工作的意见》（云政发〔2016〕38号）、《云南省人民政府关于“先照后证”改革后加强事中事后监管的实施意见》（云政发〔2016〕58号）规定，及时向社会公布“双随机、一公开”抽查情况及查处结果，并接受社会监督。

第三章 公示载体

第二十二条 各级行政执法机关应当按照“谁执法、谁公开”的原则，根据“互联网+政务服务”和信息化建设的要求，以公示平台、门户网站为主要载体，以办事大厅、服务窗口为补充，积极探索运用APP等多种公开渠道，全面、及时、准确公示执法信息。

行政执法信息还可以采用下列方式公开：

- （一）发布公告；
- （二）本级政府或者国家企业信用信息公示系统公开；
- （三）办公场所设置的公示栏或者电子显示屏公开；
- （四）办公场所放置的宣传册、公示卡公开；
- （五）其他方便当事人和社会公众知晓和监督的方式公开。

第二十三条 州、县（市）司法行政机关应当依托云南省行政执法证件管理系统对本级行政执法机关和行政执法人员进行管理。

涉及政府信息与政务公开、权力和责任清单公开的，按照有关规定程序办理。

第四章 公示的程序

第二十四条 各级行政执法机关应当按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则，建立健全行政执法信息公开的内部审核和管理制度，构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制，明确专门机构和人员负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

第二十五条 行政执法机关公开行政执法信息应当进行内部审核，明确审查的程序和责任，对拟公示的信息依法进行审查，并经行政执法机关负责人批准后对外公示。

各级行政执法机关编制的《行政执法事项清单》在对外公示前，应当报本级司法行政机关审核。《随机抽查事项清单》在对外公示前，应当报上级行政主管部门审定。

第二十六条 行政执法信息应当依照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的时限，自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开，行政许可、行政处罚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，法律法规规章另有规定的，从其规定。

第二十七条 已经公开的原行政执法决定被依法变更、撤销、确认违法或者要求重新作出的，行政执法机关应当及时撤下公开的原行政执法信息，并将变更、撤销、确认违法或者重新作出决定的作出机关、文号、日期、内容等有关信息进行公开。

第二十八条 行政执法机关发现公示的行政执法信息不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织认为与其自身有关的行政执法信息公开内容不准确，申请更正的，行政执法机关应当进行核实。对公开内容不准确的信息，应当及时更正并告知当事人；不予更正的，应当及时告知当事人，并说明理由和救济途径。

第二十九条 行政执法机关应当按照《云南省人民政府法制办公室关于开展行政执法和行政执法监督有关数据汇总分析工作的通知》（云府法函〔2018〕399号）和有关信息公示平台的要求，按时汇总年度行政执法数据报本级政府（司法行政机关）和上级主管部门，并于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据。

第三十条 各级行政执法机关应当加强行政执法信息公开后的舆情预判跟踪，主动引导，及时解疑释惑，加强法律宣传教育，提高行政执法公信力。

第五章 责任追究

第三十一条 行政执法机关及其工作人员违反本办法，有下列情形之一的，由县级以上政府或者有关部门责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评；涉嫌违纪违法的，依纪依法追究 responsibility。

（一）行政执法信息应当公开而未公开的；

（二）行政执法信息公开弄虚作假的；

（三）未在全省行政执法信息公示平台公开行政执法信息的；

（四）违反本办法第十九条、第二十条规定的；

（五）未按照规定期限及时公开或者调整更新有关执法信息的。

第六章 附 则

第三十二条 受委托实施行政执法的组织，应当按照本办法的有关规定公示行政执法信息。

第三十三条 公民、法人或者其他组织申请公开行政执法有关信息的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

第三十四条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。

西双版纳州行政执法全过程记录实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法全过程记录行为和行政执法程序，促进行政执法机关严格规范公正文明执法，根据有关法律法规和《云南省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的实施方案》、《云南省行政执法全过程记录办法》等规定，结合西双版纳州实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本州行政区域内的各级行政执法机关的行政执法全过程记录工作。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

本办法所称行政执法机关，是指我州各级行政执法部门和法律法规授予行政执法权的组织。

本办法所称行政执法，是指行政执法机关在对公民、法人和其他组织实施行政管理活动中执行法律、法规、规章的行为。

本办法所称全过程记录，是指行政执法机关及其执法人员在履行行政执法职权职责时，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。

第三条 行政执法机关应当通过文字、音像记录等方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可追溯管理。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法决定文书、调查取证有关文书、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拍照、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。本办法另有规定的按照规定执行。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、准确、全面和可追溯的原则。

行政执法机关及执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、场所、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。

第五条 州、县（市）人民政府对本行政区域内的行政执法全过程记录实行统一领导。

州、县（市）司法行政机关和行政执法机关的法制工作机构负责对本行政区域、本系统行政执法全过程记录工作的指导、协调和监督。

第六条 各级行政执法机关应当根据执法需要，配备音像记录设施、设备，并建立行政执法全过程记录信息收集、移交、保存、管理、使用等工作制度。

行政执法机关购置、维护执法记录设备所需经费，根据各单

位的年度预算，由同级财政予以保障。

第七条 州、县（市）人民政府应当加强行政执法信息平台建设，归集行政执法机关全过程记录信息，提高执法效率和规范化水平。

行政执法机关应当将执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等各环节的行政执法信息及时归集到行政执法信息平台，逐步实现行政执法信息的实时全过程记录。

服务窗口应当安装视频监控进行记录。

第八条 行政执法机关应当建立健全行政执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强数据统计分析，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。

第九条 州、县（市）司法行政机关应当建立健全考核制度，加强对行政执法全过程记录制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

第二章 程序启动记录

第十条 行政执法机关对公民、法人或者其他组织依法申请办理的事项，应当依照有关法律法规规章的规定对申请登记、口头申请、受理或者不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或者回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等

填写有关文书予以记录。

行政执法机关可以在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

第十一条 行政执法机关依照职权启动一般程序行政执法的，有受理、立案等内部审批程序的，由行政执法人员填写程序启动审批表，履行审批程序。情况紧急的，可以先启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后 24 小时内补办审批手续。

程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和法律依据等内容。

第十二条 行政执法机关接到公民、法人或者其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，应及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动行政执法程序的，应依据有关法律法规规章的规定告知投诉人、举报人，并将有关情况作书面记录。

第三章 调查取证记录

第十三条 行政执法人员应当在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、有关在场人员签字或者盖章。

第十四条 行政执法机关在实施行政执法行为时，应当采取文字记录的方式进行记录，也可以采取文字记录和音像记录的方

式同时进行记录，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。

第十五条 调查取证可采取以下方式进行文字记录：

（一）询问、调查当事人、证人，制作询问、调查笔录等文书，当事人或者有关人员拒绝接受调查和提供证据的，应当进行记录；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查、勘验等，制作现场检查、勘验笔录等文书；

（四）进行抽样的，制作抽查取证通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证的，依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或者委托检验（检测、检疫、鉴定、评审）的，应当制作检验（检测、检疫、鉴定、评审）委托书，接受委托的检验机构应当出具意见书；

（八）法律、法规、规章规定的其他调查方式，依法制作其他文书。

第十六条 行政执法人员在执法过程中，应当依法告知当事人、利害关系人作出行政执法决定的事实、理由和依据，并告知

当事人、利害关系人享有权利（如陈述、申辩、申请回避、听证等）、救济途径，并制作告知书或者现场笔录。

当事人、利害关系人进行口头陈述、申辩的，制作陈述、申辩笔录；当事人、利害关系人口头放弃陈述、申辩的，记录具体情况。对当事人、利害关系人提交的陈述、申辩和放弃陈述、申辩的书面材料，行政执法机关应当予以保存。

第十七条 行政执法机关制作现场询问、调查、检查、勘验、听证、告知等笔录以及物品、财产清单等直接涉及当事人权利、义务的文书，应当由行政执法人员、当事人及有关人员签字或者盖章确认。

当事人或者有关人员拒绝签字或者盖章确认的，行政执法人员应当现场记录具体情况，并使用视频、音频记录设施、设备进行记录。

第十八条 音像记录过程中，应当告知当事人及其他现场有关人员正在进行音像记录。行政执法人员应当重点摄录现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为等内容，必要时应当对音像记录的摄录重点进行文字说明补充。

第十九条 除涉及国家秘密等不适宜音像记录的情形外，对下列行政执法行为的实施过程，行政执法机关应当同时进行音像记录：

（一）开展现场询问、调查、检查、勘验、抽样取证、听证

等调查；

（二）依法实施限制公民人身自由，查封场所、设施、财物，扣押财物等行政强制措施；

（三）以排除妨碍、恢复原状的方式实施行政强制执行；

（四）当事人或者有关人员不配合行政执法的；

（五）需要进行音像记录的其他行政执法行为。

法律、法规、规章规定应当对行政执法过程进行音像记录的，从其规定。

各级行政执法机关应当制作本部门《音像记录事项清单》，规范开展行政执法全过程音像记录工作，并向社会公开。

第二十条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，行政执法机关采取证据保全措施的，应当记录以下事项：

（一）启动证据保全的理由；

（二）证据保全的具体标的物；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像记录、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第二十一条 对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的执法办案场所，应当安装覆盖执法办案场所的音像监控系统，并保持音像监控系统 24 小时不间断运行。

第二十二条 对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法行动和执法办案场所，应当进行全程不间断记录，

音像记录应当自到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束时停止；从现场带回当事人的，应当记录至将当事人带入执法办案场所时停止。

现场执法音像记录应当重点摄录以下内容：

（一）执法环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明违法行为的证据；

（四）执法人员现场开具、送达法律文书和对有关人员、财物采取措施的情况；

（五）其他应当记录的重要内容。

第二十三条 现场执法音像记录过程中，因设备出现故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明。确实无法继续记录的，应当立即向行政执法机关的负责人报告，并在事后书面说明情况。

第二十四条 当事人及其他现场有关人员对行政执法进行拍照、录音、录像，不妨碍执法活动的，行政执法机关及其执法人员不得限制，但涉及国家秘密的除外。

第四章 审查决定记录

第二十五条 审查决定环节的文字记录应当符合下列要求：

（一）草拟行政执法决定的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、法律依据、证据材料等；

（二）组织专家论证的，应当记录专家论证的会议纪要或者专家意见书；

（三）应当进行法制审核的，法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议；

（四）集体讨论的应当记录集体讨论的会议记录、会议纪要；

（五）负责人审批记录包括负责人签署意见、签名等。

第二十六条 适用简易程序的，应当记录下列内容：

（一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；

（二）实施简易程序的程序步骤及法定文书；

（三）当事人陈述、申辩的记录；

（四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；

（五）依法应当向所属行政机关备案的内容；

（六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

（七）其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为，行政执法机关应当采用适当方式进行音像记录。

第五章 送达执行记录

第二十七条 行政执法机关送达行政执法文书，应当按照下列方式记录送达过程：

（一）直接送达行政执法文书的，由送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人在送达回证上签名或者盖章，可以采用适当方式进行音像记录；

（二）邮寄送达行政执法文书的，应当用挂号信或者邮政特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。被邮政企业退回的，应当记录具体情况；

（三）依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或者盖章；

（四）留置方式送达行政执法文书的，应当符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并进行音像记录；

（五）传真方式送达行政执法文书的，应当在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码；

（六）公告方式送达行政执法文书的，应当重点记录采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，并在案卷中记明原因和经过。

第二十八条 行政执法机关作出行政执法决定后,应当对当事人履行行政执法决定的情况进行文字记录。

依法责令改正的,应当按期对改正情况进行核查并进行文字记录,并可以根据执法需要进行音像记录。

第二十九条 行政执法机关依法实施行政强制执行的,应当制作相应的行政执法文书,对催告、作出并送达强制执行决定、行政强制的方式等情况进行记录,并对实施行政强制执行的具体过程进行全程音像记录。

当事人或者第三人对行政强制执行提出陈述、申辩意见或者异议的,行政执法机关应当对当事人的陈述、申辩或者第三人的异议中提出的事实、理由和证据进行复核,并对复核及处理意见进行记录。

第三十条 具有强制执行权的行政执法机关,依法采取下列行政强制执行方式的,应当进行文字记录:

- (一) 加处罚款或滞纳金;
- (二) 划拨存款、汇款;
- (三) 拍卖或依法处理查封、扣押的场所、设施或财物;
- (四) 排除妨碍、恢复原状;
- (五) 代履行;
- (六) 其他强制执行方式。

没有强制执行权的行政执法机关,依法申请人民法院强制执

行的，应当对申请人民法院强制执行的有关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

采取排除妨碍、恢复原状行政强制执行方式的，应当同时进行音像记录。

第六章 记录管理使用

第三十一条 行政执法机关应当按照有关规定建立行政执法案卷归档制度。行政执法机关及其行政执法人员在行政执法行为终结后，应当及时将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料进行立卷、归档，并按照规定进行保管。

音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应当在2个工作日内按要求将信息储存至执法信息系统或者本单位专用存储器，并标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息。

连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法，确实无法及时存储相关记录信息的，行政执法人员应当在返

回单位后2个工作日内进行存储。

法律、法规、规章另有具体规定的，从其规定。

第三十二条 行政执法机关应当建立健全执法全过程记录管理使用制度，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，严格限定使用权限。

上级行政执法机关以及监察机关和司法、信访等部门因工作

需要，可以依法调取有关行政执法音像记录。

第三十三条 行政执法机关及其工作人员不得伪造、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执法记录。

当事人及其他现场有关人员对行政执法拍照、录音、录像等资料的使用，应当符合有关法律法规规定。

第三十四条 执法音像资料的保存期限，原则上不得少于2年。对记录下列情形的执法音像资料，应当长期保存：

- （一）作为行政处罚证据使用的；
- （二）当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨害公务行为的；
- （三）处置重大突发事件、群体性事件的；
- （四）其他重大、疑难、复杂的执法活动。

第三十五条 行政执法机关将执法音像资料作为证据使用的，应当按照音像资料审查与认定的有关要求制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间、提取地点等信息，并将其复制到光盘后附卷归档，保存期限与卷宗保存期限相同。其他音像记录的保存期限，由行政执法机关确定。

第三十六条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定进行管理。

第七章 责任追究

第三十七条 行政执法机关及其工作人员未按照本办法进行行政执法全过程记录，有下列情形之一的，由上级行政机关或者有关部门责令限期整改；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予政务处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）不制作或者不按照要求制作执法全过程记录的；

（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意伪造、剪接、删改、毁损执法全过程中文字或者音像记录信息的；

（四）不按照规定储存音像记录信息或者维护现场执法记录设备，致使执法记录损毁或者丢失，造成严重后果的；

（五）未经批准，擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布音像记录的；

（六）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第三十八条 违反本办法第三十六条规定泄露涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私音像记录的，按照有关保密规定处理。

第三十九条 当事人及其他现场有关人员以暴力、威胁等方法阻碍、阻挠行政执法机关及其执法人员进行音像记录，涉嫌违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，依法移送公安机关处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第八章 附 则

第四十条 各级行政执法机关应当按照行政处罚、行政强制、行政许可、行政检查、行政征收等行政执法行为，制定各类行政执法的全过程记录具体办法，并报本级司法行政机关备案。

第四十一条 受委托实施行政执法的组织的行政执法全过程记录，适用本办法。

第四十二条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行，2015 年 12 月 17 日州人民政府法制办公室印发的《西双版纳州行政执法全过程记录办法》同时废止。

西双版纳州重大行政执法决定法制 审核实施办法

第一条 为加强对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，促进行政机关依法行政，根据有关法律、法规和《云南省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的实施方案》、《云南省重大行政执法决定法制审核办法》等规定，结合西双版纳州实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指行政执法机关（指我州各级行政执法部门和法律法规授予行政执法权的组织），在作出重大行政执法决定之前，由该行政执法机关负责法制审核工作的机构或者法制审核人员（以下统称法制审核机构）对其合法性、适当性进行审核的行为。

第三条 本州行政区域内的行政执法机关在依法作出行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政裁决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，应当进行法制审核。

未经法制审核或者法制审核未通过的，行政执法机关不得作出重大行政执法决定。

其他行政执法行为，行政执法机关认为需要法制审核的，参

照本办法的有关规定办理。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、合理、及时的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规、规章的正确实施。

第五条 州、县（市）人民政府对本行政区域内的重大行政执法决定法制审核工作实行统一领导。

州、县（市）司法行政机关负责指导、协调、监督本行政区域内的重大行政执法决定法制审核工作。

第六条 行政执法机关的法制审核机构负责对以本行政机关名义作出的重大行政执法决定进行法制审核。

以两个或者两个以上行政执法主体名义作出的重大行政执法决定，由主要负责的行政执法机关的法制审核机构进行法制审核，或者由各行政执法机关的法制审核机构分别进行法制审核。

受委托实施行政执法的组织，在委托的权限范围内作出的重大行政执法决定，可以由受委托组织的法制审核机构进行法制审核。

第七条 行政执法机关应当加强法制审核机构建设，配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业知识并与法制审核任务相适应的法制审核人员；应当充分发挥法律顾问、公职律师在重大行政执法决定法制审核中的作用。

第八条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政许可事项主要包括：

(一) 以政府名义作出的事项；

(二) 有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等，需要赋予特定权利的事项；

(三) 直接涉及公共安全、生态环境保护以及直接关系人身健康、生命财产安全等特定活动的事项；

(四) 不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续或者撤销和注销行政许可等事项；

(五) 法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的事项；

(六) 法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政许可事项。

第九条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政处罚事项主要包括：

(一) 以政府名义作出的事项；

(二) 限制公民人身自由的事项；

(三) 责令停产停业、吊销许可证或者执照，对公民处 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处 10 万元以上罚款，或者没收违法所得、没收非法财物价值达到上述金额的事项；

(四) 法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政处罚事项。

第十条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政强制事项主要包括：

- (一) 以政府名义作出的事项；
- (二) 查封场所、设施，扣押价值 10 万元以上财物的事项；
- (三) 冻结个人 5000 元以上，法人或者其他组织 10 万元以上存款、汇款的事项；
- (四) 划拨存款、汇款，拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物，强制拆除等事项；
- (五) 法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政强制事项。

第十一条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政征收事项主要包括：

- (一) 以政府名义作出的事项；
- (二) 对集体所有土地征收或者国有土地上的房屋进行征收的事项；
- (三) 行政征收对象涉及人数较多或者对征收补偿方案分歧较大的事项；
- (四) 法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政征收事项。

第十二条 本办法规定的重大行政执法决定中的行政裁决事项主要包括：

- (一) 以政府名义作出的事项；
- (二) 当事人因土地、草原、水流、滩涂、矿产等自然资源

的所有权或者使用权的归属产生争议，申请行政机关裁决的事项；

（三）一方当事人涉及行政管理的合法权益受到他方严重侵犯，申请行政机关制止和申请要求侵害者给予赔偿的事项；

（四）法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政裁决事项。

第十三条 重大行政执法决定拟以政府名义作出的，承办案件的行政执法机关在报政府审批前，应当送本级司法行政机关进行审核，报送审核时应当附承办行政执法机关所属法制审核机构的法制初审意见，或者法律顾问、公职律师的审查意见。

重大行政执法决定以行政执法机关名义作出的，由行政执法机关的执法机构在案件调查终结5个工作日内，送本行政执法机关的法制审核机构进行审核。法制审核机构审核后，行政执法机关依照法定程序作出决定。

情况紧急，需要立即作出重大行政执法决定的，应当于决定作出后补办法制审核手续。

第十四条 行政执法机关在作出重大行政执法决定前，承办机构应当将下列材料提交法制审核机构进行法制审核：

- （一）拟作出的重大行政执法决定的调查终结报告；
- （二）拟作出的重大行政执法决定情况说明；
- （三）拟作出的重大行政执法决定书文本并附电子文本；

- (四) 有关证据资料 and 法律依据材料；
- (五) 经过听证程序的，应当提交听证会笔录；
- (六) 经过评估、鉴定程序的，应当提交评估、鉴定报告；
- (七) 其他需要提交的材料。

第十五条 拟作出的重大行政执法决定的情况说明应当载明以下内容：

- (一) 案由及当事人基本情况；
- (二) 拟作出决定的基本事实；
- (三) 适用法律、法规、规章和执行行政裁量基准的情况；
- (四) 行政执法机关主体资格及执法人员资格情况；
- (五) 调查取证、证据的分析认定和听证情况；
- (六) 执法机构集体讨论拟作出决定的情况；
- (七) 其他需要说明的情况。

第十六条 法制审核机构收到承办机构送审的材料后，应当及时进行审查。符合条件的，应当受理；不符合条件的，退回承办机构并书面说明理由；对于符合条件，但是缺少有关材料的，要求承办机构限期补充，逾期不补充的，退回承办机构。

第十七条 重大行政执法决定法制审核的主要内容为：

(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) 行政执法权限是否合法，是否属于本行政执法机关的

管辖范围；

（三）认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

（四）适用法律、法规、规章是否正确，执行裁量基准是否适当；

（五）行政执法决定内容是否合法；

（六）行政执法程序是否符合法定要求；

（七）行政执法文书是否齐备、规范；

（八）需要进行审核的其他内容。

第十八条 法制审核机构在审核过程中，有权调阅行政执法活动有关材料；必要时也可以向当事人进行调查，有关单位和个人应当予以协助配合。

第十九条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，视不同情况，提出以下书面意见或者建议：

（一）行政执法主体和执法人员具备资格，事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、执法文书规范齐备，而且适用法律、法规、规章正确，执行裁量基准适当的，提出同意的意见；

（二）行政执法决定违法或者行政行为不能成立的，提出不予同意的意见；

（三）定性不准，适用法律、法规、规章或者行政裁量基准不当的，提出变更的意见；

（四）程序违法的，提出纠正的意见；

(五)事实不清、证据不足、执法文书不规范的，提出退回补充的意见；

(六)超出本行政执法机关管辖范围或者违法行为构成犯罪的，提出移送司法机关处理的意见。

第二十条 法制审核机构在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在5个工作日内审核完毕。案件复杂的，经分管领导批准可以延长3个工作日。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第二十一条 法制审核机构审核后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式三份，一份由法制审核机构留存，一份报送本行政执法机关分管领导，一份连同案卷材料回复承办机构。

第二十二条 行政执法机关执法机构对法制审核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个工作日内申请复核一次，法制审核机构自收到复核申请之日起3个工作日内提出复审意见交执法机构，执法机构仍不同意法制审核机构复审意见的，应当及时提请行政执法机关负责人决定。

法制审核期限应当包含在行政执法决定法定的办案期限内，在保证办案质量的情况下，行政执法机关可以减少审核及办案期限。

第二十三条 州、县（市）人民政府及其司法行政机关应当

督促行政执法机关依据本办法建立重大行政执法决定法制审核制度，并将实施情况纳入依法行政、法治政府建设及案卷评查等考核内容。

行政执法机关作出重大行政执法决定后 30 日内应当报本级司法行政机关和上级行政执法机关的法制审核机构备案。

第二十四条 行政执法机关及其承办机构、法制审核的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致重大行政执法决定错误、造成严重后果的，对负有领导责任的人员和其他直接责任人员依法依规追究责任。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。

