关于印发《吉林省粮食和物资储备系统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

各市（州）、县（市）区粮食和物资储备局，局机关各处（室）、直属各单位：

现将《吉林省粮食和物资储备系统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》印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

 省粮食和储备局

 2020年5月25日

吉林省粮食和物资储备系统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

根据《国务院办公厅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）和《吉林省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》（吉政办发〔2019〕39号），为在全省粮食和物资储备系统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（以下统称“三项制度”），结合工作实际，制定本实施方案。

1. 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，着力推进依法治省任务落实，全面推行“三项制度”，不断健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，全面提高执法效能，推动形成权责统一、权威高效的行政执法体系，促进严格规范公正文明执法，确保各级粮食和物资储备管理部门依法履行法定职责，切实维护人民群众合法权益，为推进法治政府建设奠定坚实基础。

二、工作目标

在全省粮食和物资储备系统全面推行三项制度，确保行政许可、行政检查、行政处罚等行政执法行为规范有效，促进行政执法公示制度健全完善，实现行政执法行为过程信息全程记载、行政执法全过程可回溯管理、重大行政执法决定法制审核全覆盖，真正做到行政执法信息公开透明、行政执法全程留痕、行政执法决定合法有效，切实提高粮食、物资储备和盐业行政执法能力和水平。

三、主要任务

**（一）全面推行行政执法公示制度**

　　各级粮食和物资储备行政执法机关要按照“谁执法谁公示”的原则，建立健全行政执法公示制度。要明确公示的范围、载体以及公示信息的采集、传递、审核、发布、更新等内容。要主动全面准确及时地通过部门网站、政务新媒体、政务(办事)大厅公示栏、服务窗口等平台向社会公开行政执法基本信息、结果信息。要按照“公开为常态、不公开为例外”的原则主动公开行政执法信息。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。

1.强化事前公开。

（1）公开行政执法事项清单。各级粮食和物资储备行政执法机关要根据工作实际编制行政执法事项清单，全面、准确、及时地公开行政执法主体、执法人员、职责、权限、依据和救济渠道等内容，并实行动态管理。

（2）要按照“双随机、一公开”监管要求，编制随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式等内容，完善行政执法检查对象名录库和执法检查人员名录库，并主动公开，动态管理。

（3）完善行政执法人员数据库。各级粮食和物资储备行政执法机关要主动公开执法人员姓名、单位、证件编号、执法类别、执法区域等内容。

（4）要结合自身职权职责，编制并公开本机关服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、受理机构、受理条件、审批机构、审批程序、办理时限等内容，同时公布投诉举报电话，便于群众监督。

2.规范事中公示。

（1）要落实行政执法资格证制度。行政执法人员在进行执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份。

（2）落实告知制度。行政执法时，依法应当出示有关行政执法文书的，行政执法人员必须出具，主动告知当事人执法事由、执法依据以及当事人依法享有的陈述、申辩、听证、救济等权利义务。

（3）建立政务服务信息公示制度。各级粮食和物资储备行政执法机关设立的政务(办事)大厅、服务窗口等固定办事场所要在明显位置设置岗位信息公示牌，明示工作人员所属单位、姓名、职务、岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

3.加强事后公开。

（1）落实行政执法决定公开制度。各级粮食和物资储备行政执法机关要在执法决定作出之日起20个工作日内，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。行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，但法律、法规另有规定的从其规定。

（2）落实双随机抽查检查公开制度。各级粮食和物资储备行政执法机关要实行随机抽查事项公开、程序公开、结果公开，实行“阳光执法”，保障市场主体权利平等、机会平等、规则平等。对涉及国家安全、商业秘密和个人隐私的事项，要按照有关规定合理调整公开方式和范围。

（3）落实执法决定信息公开发布、撤消、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，要及时将原行政执法决定信息从信息公示平台撤下。当事人认为公示的行政执法信息不准确、要求更正的，执法机关应当及时进行核实处理。

**（二）全面推行执法全过程记录制度**

　　行政执法全过程记录是行政执法活动合法有效的重要保证。各级粮食和物资储备行政执法机关要建立健全行政执法全过程记录制度，明确执法信息采集、存储、分析、归档等方面的内容。行政执法全过程记录要合法、客观、公正、准确，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

1.完善文字记录。

严格执行国家《粮食监督检查和行政处罚文书》，完善行政执法文书格式和内容。全省粮食和物资储备系统统一使用国家粮食和物资储备局制定的行政执法文书，盐业管理使用盐业管理行政处罚相关文书。

2.规范音像记录。

（1）健全音像记录制度。各级粮食和物资储备行政执法机关执法时，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。

（2）规范音像记录标准。各级粮食和物资储备行政执法机关根据行政执法行为的不同类型、阶段和环节的特点，编制音像记录事项清单和执法行为用语指引，明确记录的重点、标准和程序，确保执法人员规范文明开展音像记录。

（3）完善音像记录配套设施。各级粮食和物资储备行政执法机关要根据工作需要，配备音像记录设备，提供询问、听证等音像记录场所。要按照工作需要、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，结合本地区经济发展水平和执法工作具体情况确定。

3.严格记录归档。

（1）要完善执法案卷管理制度。各级粮食和物资储备行政执法机关要加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规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。建立记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅。

（2）加强音像记录管理使用。行政执法人员在执法活动结束后要及时将音像记录信息移交存储，音像记录信息应当按照证据审查与认定要求制作文字说明材料，并存储在专用存储设备或者系统之中，要确定专人保管。任何人不得修改、删除或者损毁音像记录信息。行政执法机关和执法人员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现场执法的音像记录。

**（三）全面推行重大执法决定法制审核制度**

　　各级粮食和物资储备行政执法机关要建立健全重大行政执法决定法制审核制度，实现重大行政执法决定法制审核的规范化，在作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

1.明确审核机构。

　　各级粮食和物资储备行政执法机关作出的重大行政执法决定，由其内设的法制机构负责法制审核。原则上各级粮食和物资储备行政执法机关的法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。要认真落实法律顾问制度、公职律师制度，充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，积极探索建立健全行政执法机关的法律顾问、公职律师在本系统内统筹调用的工作机制，实现法律专业人才资源共享。

2.明确审核范围。

（1）明确审核范围。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，经过听证程序做出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都必须进行法制审核。

（2）建立清单管理制度。各级粮食和物资储备行政执法机关要依据法律、法规、规章的规定，结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，编制重大执法决定法制审核目录清单。上级粮食和物资储备行政执法机关要对下一级粮食和物资储备行政执法机关加强指导，明确重大执法决定事项的标准。

3.明确审核内容。

　　（1）重大执法决定法制审核意见要着重审核以下内容：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；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。

（2）明确审核程序。重大行政执法决定的承办机构报送法制审核时，应当向法制审核机构提供案件基本情况，相关证据、相关依据，重大行政执法决定建议意见。经过听证程序的，应当提交听证笔录；经过评估、鉴定程序的，应当提交评估、鉴定报告等。法制审核机构要依法进行审核并在规定时限内完成审核工作。各级粮食和物资储备行政执法机关要完善本级法制审核的工作流程，明确送审材料的具体种类和报送要求，以及审核的方式、时限、运行机制等，要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。

4.明确审核责任。

（1）完善审核责任制度。各级粮食和物资储备行政执法机关主要负责人是推动落实本机关重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关做出的行政执法决定负责。行政执法承办机构要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。

（2）建立责任追究制度。因行政执法人员、负责法制审核人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等行为，导致行政执法决定错误的，各级粮食和物资储备行政执法机关要依法依纪追究相关人员责任。

**（四）全面推进行政执法信息化建设**

　　各级粮食和物资储备行政执法机关要加强执法信息管理，及时准确公示执法信息，实现行政执法全程留痕，法制审核流程规范有序。

　　1.加强信息化平台建设。

　　依托“吉林祥云”大数据平台，大力推进行政执法综合管理监督信息系统建设，逐步构建操作信息化、文书数据化、过程痕迹化、责任明晰化、监督严密化、分析可量化的行政执法信息化体系。全面推行网上受理、网上审批、网上办公，让数据多跑路，群众少跑腿，甚至不跑腿，切实提升优质高效便民政务服务。

　　2.推进信息共享。

　　要按照全省统一规范的执法数据标准，实现行政执法数据汇集和信息共享。充分利用吉林省一体化在线政务服务平台，实现数据共享互通，切实解决信息“孤岛”等问题。

　　**三、加大组织保障力度**

　　（一）加强组织领导，确保“三项制度”落实。

　　各级粮食和物资储备行政执法机关的主要负责人是本部门全面推行“三项制度”工作的第一责任人。要把“三项制度”推进落实情况纳入依法行政考核。各级粮食和物资储备行政执法机关应当及时了解和掌握本系统工作要求、行业规范和标准，并进行细化和完善，及时研究解决全面推行“三项制度”过程中遇到的问题，确保“三项制度”严格规范实施。

　　（二）加强督促检查，保障经费投入。

　　各级粮食和物资储备行政执法机关要会同同级财政部门分类制定行政执法机关执法装备配备标准和规划、设施建设规划和年度实施计划。要建立督查情况通报制度，对工作中出现问题造成不良后果的单位及人员要通报批评，依纪依法问责。

　　（三）加强队伍建设，落实持证上岗制度。

各级粮食和物资储备行政执法机关要切实加强行政执法队伍建设，对推行“三项制度”进行专题培训。严格落实行政执法人员持证上岗制度，严禁无执法证件人员从事执法活动。鼓励和支持行政执法人员参加国家统一法律职业资格考试，对取得法律职业资格的人员可以简化或者免于执法资格考试。

**吉林省粮食和物资储备局行政处罚全过程记录办法**

第一章 总则

　　第一条 为规范行政处罚行为，防范行政争议，保障粮食、食盐经营者、行政执法机构和执法人员的合法权益，根据有关法律法规和《吉林省全面推行行政执法公示制度执法过程全记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》的规定，结合本局工作实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称行政处罚，是指本局依照粮食流通或盐业管理法律、法规、规章有关规定，对应受处罚的经营者做出的行政处罚。

　　第三条 本办法所称全过程记录，是指本局及执法人员通过文字、音像等记录方式，对涉粮、涉盐案件的立案、调查、处罚、执行和结案等行政处罚过程进行记录的活动。

　　第四条 根据有关规定，配备照相机、摄像机、录音笔、执法记录仪等设备。音像记录设备指定由专人管理，需使用时应填写《吉林省粮食和物资储备局行政执法音像记录设备使用登记表》，用后及时归还。音像记录设备仅限行政执法时使用，严禁挪作他用。

　　第五条 行政执法人员应采取合法、适当、有效的方式和手段对行政处罚全过程实施记录。

　　第六条 本局法制机构负责对本局行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

第二章  立案环节的记录

　　第七条 本局接到涉粮、涉盐违法事项举报，应及时制作《举报记录》，载明举报方式（案件来源）、受理时间、举报人基本情况、举报内容、承办人处理意见等事项。

　　第八条 对举报、例行检查发现、上级交办、下级报请、有关部门移送或其他方式披露的涉粮、涉盐违法事项进行初步审查，属于本局管辖且符合立案条件的，填写《立案审批表》，报主管局领导审批。情况紧急的，可先启动立案程序，并在24小时内补报。

　　对属于其他部门管辖或涉嫌犯罪的，应制作《案件移送审批表》，报领导审批后，将案件移交有管理权的部门或司法机关处理。

　　第九条 对公民、法人或其他组织实名举报的涉粮、涉盐违法行为，经审查不予立案的，应依据相关法律、法规和规章的规定告知举报人，并将相关情况作书面记录。

第三章  调查取证环节的记录

　　第十条 行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件出示及告知当事人申请回避权利情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

　　第十一条 调查取证采取以下方式进行文字记录：

　　（一）询问当事人或有关人员，应制作调查（询问）笔录。需进行异地询问的，应制作《询问通知书》，通知有关人员询问的时间和地点；

　　（二）检查违法活动有关的现场和物品，应制作《现场检查记录》等文书；

　　（三）抽取取证样品，应填写《抽样取证记录》；

　　（四）指定或委托法定的鉴定机构对样品进行鉴定的，应制作《检验（鉴定）委托书》，鉴定机构应出具相应的鉴定报告；

　　（五）证据可能灭失或者以后难以取得的，可以先行登记保存，并制作《先行登记保存证据通知书》和《登记保存证据清单》等文书；

　　（六）法律、法规和规章规定的其他调查方式，应有相应记录。

　　上述文书均应由行政执法人员、被调查对象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，行政执法人员应进行记录，并由有关证人签字。

　　第十二条 采取现场检查和抽样调查取证方式的，应同时进行音像记录，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。

　　第十三条 调查违法案件结束，应制作《监督检查终结报告书》，载明监督检查的内容、发现的主要问题以及处理建议等。

　 　第四章 决定环节的记录

　　第十四条 对只需要责令改正的违法行为，制作《责令改正通知书》，载明违法行为、处理依据、整改要求和期限；

　　适用简易程序的，制作《当场处罚决定书》，应载明违法行为、处罚依据、处罚内容、当事人享有的行政复议和行政诉讼权利。当事人陈述、申辩的，应制作《陈诉申辩记录》，详细记录当事人陈述、申辩理由以及采纳情况。

　　第十五条 适用一般程序的，应记录以下事项：

　　（一）填写《行政处罚案件有关事项审批表》，提出拟处理意见；

　　（二）制作《行政处罚事先告知书》，告知当事人享有陈诉和申辩的权利。当事人行使陈诉、申辩权的，制作《陈诉申辩笔录》，并对当事人陈诉申辩的理由、违法行为的事实、处罚依据和内容进行复核；

　　（三）《听证告知书》应告知当事人享有听证的权利。当事人要求听证的，依照听证的规定组织听证，并制作《听证通知书》、《听证笔录》、《听证意见书》。

　　（四）对相关重大案件的行政处罚还应载明本局法制机构合法性审查意见，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。

　　（五）对情节复杂或者重大案件的行政处罚，应提交本局重大案件审核委员会研究决定，形成《研究行政处罚重要事项会议记录》。

　　（六）在履行告知或听证程序后，对确需给予行政处罚的，制作《行政处罚决定审批表》，应载明当事人的主要违法事实、当事人陈诉、申辩的意见和理由、听证意见、拟作处罚决定、办案机构意见和领导（集体研究）审批意见。

　　（七）制作《行政处罚决定书》，载明被处罚人（单位）基本情况、主要违法事实、处罚依据、处罚内容以及申请行政复议和提起行政诉讼的权利。

　　（八）制作《送达回证》，载明送达文书名称及文号、送达对象、送达时间、送达地点和送达方式，并由收件人、见证人及送达人员签字确认。

　　第十六条 对当场收缴罚款、听证、集体研究（讨论）及送达等重要环节，应作文字记录，必要时进行音像记录。

第五章  执行、结案环节的记录

　　第十七条 做出处罚决定后，应对当事人履行处罚决定情况进行文字记录，并根据需要进行音像记录。

　　第十八条 对责令改正的，应按期对改正情况进行核查验收，并形成核查验收记录；对处以罚款的，应监督当事人按期到指定银行缴纳罚款；对处以吊销食盐批发许可证、食盐定点生产资格证、粮食收购资格证的，应按要求收缴资格证件，并做好相关情况记录。

　　第十九条 当事人拒不缴纳罚款的，制作《强制执行申请书》，提交人民法院申请强制执行。

　　第二十条 当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和审查批准，制作《分期（延期）缴纳罚款通知书》，准许当事人暂缓或分期缴纳。

　　第二十一条 行政处罚决定履行或者执行后，应制作《行政处罚结案报告》。

　　第二十二条 本局行政执法机构及其执法人员在行政执法行为终结之日起30日内，应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料进行整理，归档保存。

　　音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应在24小时内按要求将信息储存至本局办公室（档案室）专用存储器。

　　第二十三条 本局行政执法机构和办公室应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。

　　第二十四条 当事人根据需要申请复制相关行政处罚全过程记录信息的，经分管行政处罚工作的副局长批准后，可复制使用；依法应保密的除外。

　　第二十五条 本局法制机构负责对行政处罚全过程的监督，对音像记录设备的配备、管理和使用进行监督。

　　 第六章 附 则

　　第二十六条 本办法由吉林省粮食和物资储备局负责解释。

　　第二十七条 本办法自2020年7月1日起实施。

吉林省粮食和物资储备局行政许可全过程记录办法

第一章  总  则

　　第一条 为规范行政许可行为，完善行政审批程序，防范行政争议,保障粮食经营者、食盐定点企业、行政执法机构和执法人员的合法权益，根据有关法律法规和《吉林省全面推行行政执法公示制度执法过程全记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》的规定，结合本局工作实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称行政许可，是指本局根据公民、法人或其他组织的申请，经依法审查，准予其从事食盐定点批发、食盐定点生产、省级储备粮代储等活动的行政行为。

　　第三条 本办法所称全过程记录，是指本局及执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政许可程序启动、实地核查、审查决定、送达执行、归档管理等整个过程进行跟踪记录的活动。

　　文字记录方式包括采取出具行政执法文书、调查取证相关文书、内部程序审批表、送达回证等方式进行书面记录。

　　音像记录方式包括采用照相、录音、录像等方式进行音像资料记录。

　　文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

　　第四条 行政许可全过程记录应坚持合法、客观、公正原则。

第二章  程序启动的记录

　　第五条 本局政务服务窗口对公民、法人或其他组织依法申请办理的行政许可事项，应依照有关法律法规和规章的规定进行形式审查，对申请登记、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

　　行政执法人员可在受理地点对申请与受理过程进行拍照或录像，实时记录受理、办理过程。

第三章  实地核查的记录

　　第六条 如果对申请者有必要进行实地核查，行政执法人员应制作核查笔录等文书进行文字记录。在核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。同时用录像机或者照相机进行音像记录，不适宜音像记录的除外。

　　当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录。

第四章  审查与决定的记录

　　第七条 本局依法受理行政许可事项后，《行政许可决定审批表》应当记录承办人拟办意见、承办机构审核意见和本局审批意见；承办人拟办意见栏应当记录承办人的办理意见、行政执法证编号、办理时间和签名，承办处室审核意见栏和本局审批意见栏应分别记录承办处室审核意见和本局负责人审批意见、办理时间和签名。

　　第八条 本局制作的《准予行政许可决定书》、《不予行政许可决定书》、《准予变更行政许可决定书》、《不予变更行政许可决定书》、《准予延续行政许可决定书》、《不予延续行政许可决定书》等行政执法文书应当符合法定格式，载明专业法律依据，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

第五章  送达的记录

　　第九条 制作《送达回证》，应当载明送达文书名称及文号、送达对象、送达时间、送达地点和送达方式，并由收件人、见证人及送达人员签字确认。

　　第十条 直接送达行政执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。该过程可用照相机或录像机进行音像记录。

　　第十一条 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执作为文字记录。

　　第十二条 留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

　　第十三条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

　　第十四条 公告送达应重点记录已经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，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第六章 执法记录的管理、使用与监督

　　第十五条 行政许可事项办结30日内，审批处室将行政许可过程中形成的文字和音像记录资料形成相应案卷，做到一案一卷，按照《中华人民共和国档案法》规定归档、保存。音像记录制作完成后，个人不得自行保管，应在24小时内按要求送到局办公室档案室进行储存。

　　第十六条 承办机构明确专门人员负责对行政许可全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

　　第十七条 当事人根据需要申请复制相关行政许可全过程记录信息的，经行政机关负责人同意，可复制使用，依法应保密的除外。

　　第十八条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

　　第十九条 不制作或不按要求制作执法全过程记录的；违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；故意毁损，随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的；不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的以及其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的，由上级行政机关或有关部门责令限期整改。

　　情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分。

第七章 音像记录设备的配备、使用、管理和监督

　　第二十条 音像记录应当配备音像记录设备，是指专为执法人员配备的进行执法工作时所使用的便携式录音录像取证设备，包括照相机、录像机及其存储卡、移动硬盘等。

　　第二十一条 音像记录设备应当明确专人负责维护保养工作，确保设备随时能够正常使用。设备的使用按照“谁使用、谁负责”的原则，执法人员在使用前应当仔细检查音像记录设备是否正常，电池是否充足，内存卡是否有足够空间，时间显示是否准确，确保能做到全程拍照录像。

　　第二十二条 使用音像记录设备应当注意拍摄的角度、模式，确保视频资料清晰、有效，内容完整客观。

　　严禁未经批准擅自将设备、音像资料外借、外泄、私用，防止损毁、遗失。

　　第二十三条 执法人员在保管、使用音像记录设备时有下列行为之一的，按照有关规定处理，情节严重或造成不良影响的按照有关法律、法规规定追究责任：

　　（一）故意删除有效证据信息的；

　　（二）擅自借给其他人员使用的；

　　（三）不按照规定进行现场执法记录，导致发生涉法信访、投诉或引发网络、媒体负面炒作的；

　　（四）违反规定泄露现场执法摄录的音像资料内容造成后果的；

　　（五）故意摄录虚假证据信息或对摄录的音像资料进行删改，弄虚作假的；

　　（六）用于非单位工作或违法违纪活动的；

　　（七）保管不妥造成现场执法音像记录设备遗失、被盗或不按照规定存储致使摄录的音像资料损毁、丢失，并造成后果的；

　　（八）有其他严重违反音像记录设备管理、使用规定行为的。

　　第二十四条 承办机构应明确专人负责音像记录设备配备和日常维护、使用管理；法制机构负责对音像记录设备使用和管理情况进行督查。

第八章  附  则

　　第二十五条 本办法由吉林省粮食和物资储备局负责解释。

　　第二十六条 本办法自2020年7月1日起实施。

吉林省粮食和物资储备局行政执法公示实施办法

第一章  总  则

　　第一条 为严格依法行政，提高行政执法工作透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《吉林省全面推行行政执法公示制度执法过程全记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》要求，结合本局工作实际，制定本办法。

　　第二条 行政执法公示是指通过一定载体和方式，将本局执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果等行政执法信息，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、监督权，自觉接受社会监督。

　　第三条 本局在行政许可、行政处罚等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

　　第四条 行政执法公示应坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民原则。

第二章 公示公开内容

第一节 事前公开内容

　　第五条 行政执法事前公开主要包括以下内容：

　　（一）行政执法主体。公示本局执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法区域；

　　（二）行政执法人员。公示本局行政执法人员清单，包括执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围；

　　（三）行政执法依据。逐项公示本局行政执法所依据的法律、法规、规章，“双随机、一公开”监管事项清单；

　　（四）执法权限。公示本局行政许可、行政处罚等事项的职权范围；

　　（五）执法程序。根据法律、法规、规章规定的方式、步骤、时限和顺序，逐项制定本局的行政执法流程图，主动公示行政执法的具体程序；

　　（六）随机抽查事项清单。公示本局双随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

　　（七）监督举报。本局应主动公示接受行政执法监督举报机构地址、邮编、电话、邮箱，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

第二节  事中公示内容

　　第六条 本局执法人员进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时应当出示执法证件，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。

　　第七条 本局应在政务服务窗口和局门户网站主动公示许可或者服务事项名称、依据、审批机构、许可条件、申请材料清单（含示范文本）、办理流程、办理时限、证照发放、表格下载方式、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话等内容。

第三节 事后公开内容

　　第八条 本局行政执法事后公开内容主要包括：

　　（一）行政许可。行政许可单位名称、许可项目、企业名称、许可证号、地址、法定代表人、许可时间、有效期限等；

　　（二）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

　　第九条 本局行政执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开的一律公开。

　　第十条  在本局门户网站专门设置行政执法公示专栏，公示以上条款中行政执法事前、事中、事后应当公示内容。

第三章  公示载体

　　第十一条  本局行政执法相关内容公示载体包括：

（一）网络平台。包括本局门户网站和吉林省政府信息公开平台。

　　（二）开发新媒体。采用微信公众号、手机APP等现代信息传播方式，公示本局行政执法相关内容；

　　（三）传统媒体。利用省内主流报刊、广播、电视等，公示本局行政执法相关内容；

　　（四）办公场所。在本局机关一楼大厅和政务服务窗口利用电子显示屏、信息公开专栏、咨询台等，公示本局行政执法相关内容。

第四章  公示程序

第一节事前公开程序

　　第十二条  本局《行政执法事项清单》《双随机抽查事项清单》和各类行政执法流程图、行政执法服务指南以及新颁布、修改、废止规章和规范性文件等，报经省司法厅或省市场监督厅审核后，由承办机构通过本局协同电子政务系统中的信息公开审批流程，经承办机构主要负责人审查，办公室审核批准后，由信息中心通过本局门户网站和省政府信息公开平台公示，相关内容公开程序如下：

　　（一）政策法规处负责组织执法处室全面、准确梳理本局《行政执法事项清单》，报省司法厅审核后公示；

　　（二）执法督查处、盐务处全面、准确梳理本局《双随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容，报省市场监督厅审核后公示；

　　（三）行政审批办、执法督查处、盐务处编制本局行政许可、行政处罚等行政执法流程图和行政执法服务指南，进一步明确具体操作流程和行政执法事项名称、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，报省司法厅审核后公示；

　　（四）政策法规处负责清理公示本局行政执法人员清单，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，方便群众办事；

　　（五）对新颁布、修改、废止规章和规范性文件或机构职能调整等情况引起本局行政执法公示内容发生变化的，在有关规章和规范性文件生效、废止或机构职能调整之日起20个工作日内，由主要执行处室和单位提出修改意见，按照上述程序及时更新相关公示内容。

第二节 事后公开程序

　　第十三条 本局行政执法事后公开程序包括：

　　（一）公开时限。本局各类行政执法决定和结果，由承办机构在信息形成或变更之日起7个工作日之内公开。在“双随机一公开”抽查中，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内，由承办机构主要负责人批准后向社会公示，对抽查有问题的市场主体，依法做出处理并向社会公示。

　　（二）公开期限。本局各类行政执法结果信息在门户网站上公开满5年，或者行政相对人是自然人的公开满2年，通过本局协同电子政务系统，经承办机构主要负责人审查，办公室负责人审核批准后，由信息中心及时从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或要求重新作出的，应按照上述程序及时撤下原公开信息，并进行必要说明。

第三节  公示机制

第十四条 公示信息的收集、整理。各承办机构应明确一名联络员负责收集、整理本机构行政执法公示信息。

　　第十五条 公示信息的审核、发布。各承办机构将行政执法公示信息梳理汇总后，通过本局协同电子政务系统中的信息公开审批流程，经承办机构主要负责人审查，办公室审核批准后，由信息中心通过本局门户网站和省政府信息公开平台发布和更新。

　　第十六条  公示信息的纠错、更正。建立行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反映公示的行政执法不准确的，由局办公室负责，责成承办机构提出意见，经法制机构调查核实后，由局办公室以适当方式澄清，及时更正，并认真分析产生原因，倒查责任。

第五章 附则

　　第十七条 本办法由吉林省粮食和物资储备局负责解释。

　　第十八条 本办法自2020年7月1日起施行 。

吉林省粮食和物资储备局重大行政执法决定法制审核和备案办法

　　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，促进本局依法行政，根据《吉林省全面推行行政执法公示制度执法过程全记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》、《吉林省实施行政处罚若干规定》和有关法律、法规的规定，结合本局工作实际，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，是指本局在做出重大行政执法决定之前，由政策法规处对其合法性、适当性进行审核的活动。

　　第三条 本办法所称重大行政执法决定备案是指，本局做出的重大行政处罚案件，按照有关规定，报送省司法厅备案审查制度。政策法规处负责办理重大行政处罚的报备工作。

　　第四条 本局做出行政处罚、行政强制等行政执法决定，有下列情形之一的，应认定为本局重大案件，在做出决定前需进行法制审核：

　　（一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

　　（二）需经听证程序做出行政执法决定的；

　　（三）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

　　（四）对个体工商户处1000元以上罚款，对法人或者其他组织处1万元以上罚款的；

　　（五）没收违法所得或者没收非法财物价值相当于第四项规定数额的；

　　（六）吊销食盐定点批发企业证书、食盐定点生产企业证书、粮食收购许可证的；

　　（七）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

　　第五条 执法督查处、盐务处在做出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定条件的案件材料应送政策法规处进行审核。

　　第六条 执法督查处、盐务处送审时需提交以下材料：

　　（一）重大行政执法决定的调查终结报告；

　　（二）重大行政执法决定建议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，还应提交听证笔录或者评估报告；

　　（六）其他需提交材料。

　　第七条 重大行政执法决定建议情况说明应当载明以下内容：

　　（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。

　　第八条 政策法规处在收到重大行政执法决定送审材料后，应在7个工作日内审核完毕。案件复杂的，经主管副局长批准可以延长5个工作日。

　　第九条 政策法规处对拟作出的重大行政执法决定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）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

　　（三）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

　　（四）程序是否合法；

　　（五）是否有超越本局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；

　　（八）其他应当审核的内容。

　　第十条 政策法规处在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

　　第十一条 政策法规处对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

　　（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）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

　　第十二条 执法督查处、盐务处对政策法规处审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与政策法规处协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送本局负责人处理。

　　第十三条 重大行政执法案件经政策法规处审核后，提交本局重大案件审核委员会决定。法制审核未通过的，不得作出决定。

　　第十四条 以下重大行政处罚案件需向省司法厅备案：

　　（一）对个体工商户处以1万元以上罚款，对法人或者其他组织处以10万元以上罚款的；

　　（二）没收违法所得或者没收非法财物价值相当于第一项规定数额的；

　　（三）吊消食盐定点批发企业证书、食盐定点生产企业证书、粮食收购许可证的。

　　第十五条 执法督查处、盐务处应自做出符合本办法第十四条规定的重大行政处罚决定生效之日起10日内，向政策法规处提交以下材料：

　　（一）吉林省重大行政处罚案件备案报告；

　　（二）重大行政处罚案件调查终结报告；

　　（三）重大行政处罚决定书；

　　（四）重大行政处罚案件结案报告

　　第十六条 政策法规处经审核后，出具重大行政处罚法制机构审核意见书，并于本局自做出重大行政处罚决定生效之日起25日内报省司法厅备案审查。

　　政策法规处和执法督查处、盐务处按照重大处罚备案有关规定，协助省司法厅做好行政处罚案件备案审查相关工作。

　　第十七条 本局执法督查处、盐务处承办人员、政策法规处审核人员因不履行或不正确履行职责，导致行政执法决定错误或未按规定备案审查，情节严重的，依法追究责任。

　　第十八条 本办法自2020年7月1日起施行。