老厂乡人民政府行政执法“三项制度”

行政执法公示制度

（一）行政执法公示是指通过一定载体和方式，将全乡行政系统的行政执法人员、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，保障行政管理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。

（二）在行政处罚、行政强制、行政许可、行政检查、行政裁决等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

（三）行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

（四）每年定期在政府门户网站行政执法公示专栏予以公示。

重大行政决定法制审核制度

（一） 法制审核人员要对行政执法决定进行法制审核。

（二）行政执法调查终结后，由执法中心站所报其乡政府分管领导同意，将拟行政处罚决定相关资料提交法制审核人员审核。

（三）有相关中心站所在送审拟行政处罚决定时应当提交相关材料。

（四）法制审核人员对拟作出的执法决定审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议。

（五）法制审核人员审核完毕后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见表》。

（六）行政执法决定经法制审核人员审核通过后，由乡政府分管领导提交乡政府办公会集体讨论，形成处理意见后，依法对行政相对人进行事先告知。

（七）行政执法决定法制审核制度的执行情况自觉接受县司法局的指导和监督。

全过程记录制度

（一）执法全过程记录，是指行政执法机关采取文字记录、音像记录的方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等环节进行记录的活动。

（二）行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、全面的原则。

（三）法制审核人员加强对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查，严格案卷、音像资料、记录设备管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

（四）行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式。

（五）行政执法人员是执法全过程记录的主体。

（六）尚未通过行政执法人员资格考试从事相关执法协助工作的人员，可以协助行政执法人员进行执法记录。

（七）由相关中心站所负责保管存储执法记录设备的音像资料和行政执法案卷。

（八）对案卷、音像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅音像资料的，经负责人批准后，方可查阅。

（九）法制审核人员要定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，定期对记录的案卷、音像资料进行回放检查，并建立检查台帐。