

宁人社规字〔2019〕15号

自治区人力资源和社会保障厅 关于全面推行行政执法三项制度的通知

各市、县（区）人力资源社会保障局，厅属各单位，社保局：

为全面推行行政执法公示、行政执法全过程记录和重大执法决定法制审核制度（以下简称行政执法“三项制度”），促进全区人力资源社会保障系统严格规范公正文明执法，根据《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈人社部门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》（人社厅督〔2019〕13号）和《自治区人民政府办公厅关于印发〈宁夏回族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执法实施方案〉的通知》（宁政办发〔2019〕33号），我厅制定了《自治区人力资源社会保障行政执法公示办法（试行）》《自治区人力资源社会保障行政执法全过程记录办法（试行）》《自治区人力资源社会保障重大行政执法决定法制审核办法（试行）》（以下简称“三个办法”）。现就全面推行行政执法“三项制度”、落实“三个办法”有关事项通知如下。

一、统一思想，切实增强对全面推行“三项制度”工作重要性的认识

全面推行行政执法“三项制度”是贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》和《法治政府建设实施纲要（2015—2020年）》有关要求的重要举措，是全面依法治国、建设法治政府、推进法治人社建设新要求的有效抓手。各级人社部门要高度重视，深刻领会全面推行行政执法“三项制度”对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、公平高效法治环境的重要意义，坚持依法规范、执法为民、务实高效、改革创新、统筹协调基本原则，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，提高执法效能，坚决杜绝随意执法、粗暴执法、执法寻租，切实解决执法不作为、乱作为、慢作为等问题。

二、突出重点，确保全面推行“三项制度”工作取得实效

一要全面推行行政执法公示制度。行政执法公示是保障行政相对人和社会公众知情权、监督权的重要措施。各级人社部门要严格落实《自治区人力资源社会保障行政执法公示办法（试行）》（附件1）和行政执法公示事项清单（附件2），按照“谁产生、谁采集、谁负责”原则，结合政府信息公开、“双随机一公开”“互联网+监管”等工作，在行政执法事前、事中、事后三个环节，依法及时主动向社会公开行政执法信息。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。发现公开的执法信息不准确的，应当及时予以更正。

二要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规范有效的重要保证。各级人社部门要坚持合法、客观、公正原则，按照《自治区人力资源社会保障行政执法全过程记录办法（试行）》（附件3）和行政执法全过程记录事项清单（附件4），推广使用执法记录仪，采取文字记录、音像记录等方式，对行政执法行为的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全过程进行记录并归档，实现全过程留痕和可追溯管理。

三要全面推行重大执法决定法制审核制度。重大执法决定法制审核是保障行政执法机关作出的重大执法决定合法有效、保证执法公正的重要措施。各级人社部门在作出重大执法决定之前，要按照《自治区人力资源社会保障重大行政执法决定法制审核办法（试行）》（附件5）规定，对符合《自治区人力资源社会保障重大行政执法决定法制审核事项清单（试行）》（附件6）审核标准的重大行政执法决定，要及时报送本机关法制工作机构进行合法性审核，未经法制审核或者审核未通过不得作出行政执法决定。

四要全面实现推行“三项制度”的工作目标。经过不懈努力，逐步实现“三项制度”在全区人社系统全面推行，行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可等行为得到有效规范。行政执法公示制度机制不断健全，执法行为过程信息全程记载，重大执法决定法制审核全覆盖，全面实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，行政自由裁量权得到有效约束，行政执

法能力和水平整体大幅提升，行政执法社会满意度显著提升。

三、分步有序实施，确保“三项制度”统筹协调推进

（一）部署准备阶段（2019年12月底前）。在全面调查摸底的基础上，统筹做好执法资格证件清理核发、法制审核人员配备、执法音像记录设备配置和“三项制度”专题培训、学习宣传等工作。

（二）推进实施阶段（2020年1月—2020年6月）。各级人社部门要按照相关要求，认真组织实施，结合事项清单，突出重点，循序推进，确保2020年6月底前推行到位。要加强调度，对推行效果进行适时评估，及时发现解决实施中存在的问题，完善相关制度办法，提高“三项制度”运行实效，推进法治人社建设。

（三）持续深化阶段（2020年7月—长期）。深入推进实施，全面总结经验，巩固已有成果，分析存在问题，持续改进提升，发挥“三项制度”作用，不断推动法治人社建设迈上更高台阶。

四、强化组织实施，确保“三项制度”各项要求全面落实

一要加强组织领导。各级人社部门主要负责同志要充分履行第一责任人职责，统筹部署推进，把推行行政执法“三项制度”作为建设法治人社、优化营商环境的有力抓手，亲自谋划、亲自部署，抓好本地本单位全面推行“三项制度”的组织实施工作。各单位要按照通知要求严格执行“三个办法”，强化系统执法规范和标准统一，确保“三项制度”在全区人社系统严格规范推行。

二要开展培训宣传。各级人社部门要采取专家授课、案例研讨、庭审观摩等方式开展“三项制度”规范执法专题学习培训，

提高相关人员组织实施能力。结合“七五”普法年度计划，按照“谁执法谁普法”责任制要求，全方位宣传推行“三项制度”的重要意义、主要做法、典型案例和实施效果，凝聚思想共识，提高公众参与度，为全面推行“三项制度”营造良好的社会氛围。

三要保障人员经费。各级人社部门要加强法制审核队伍正规化、专业化、职业化建设，法制审核人员原则上不少于本单位行政执法人员总数的5%。要建立责任明确、管理规范、投入稳定的执法经费保障机制，保障依法履职所需的执法装备和经费。

四要强化督导问责。“三项制度”推进情况列入“七五”普法终期验收和法治人社建设考评重要内容，定期组织检查。区厅将适时对全区执法公示情况进行网上抽查，将“三项制度”落实情况纳入案卷评查内容，对网上抽查、案卷评查中发现的问题进行通报和督导整改。各级人社部门要把“三项制度”推进情况纳入效能目标考核体系加强考核评价，完善本部门行政执法责任制和错案追究制，对推行“三项制度”不力的要及时督促推进，对执法不作为、乱作为、慢作为的，启动问责程序，依纪依法问责。

各级人社部门在全面推行“三项制度”过程中遇到的困难和问题，要及时向厅法规处反馈。

联系人：李 敬 刘 品 联系电话：0951—5099342

- 附件：1. 自治区人力资源社会保障行政执法公示办法(试行)
2. 自治区人力资源社会保障行政执法公示事项清单
(试行)

3. 自治区人力资源社会保障行政执法全过程记录办法（试行）
4. 自治区人力资源社会保障行政执法全过程记录事项清单（试行）
5. 自治区人力资源社会保障重大行政执法决定法制审核办法（试行）
6. 自治区人力资源社会保障重大行政执法决定法制审核事项清单（试行）

自治区人力资源和社会保障厅

2019年11月7日

（此件公开发布）

附件 1

自治区人力资源社会保障 行政执法公示办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范行政执法行为，提高全区人力资源社会保障系统行政执法透明、规范、合法、公正，保障行政相对人和社会公众的知情权和监督权，进一步加强“法治人社”建设，根据《政府信息公开条例》《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）和《宁夏回族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实施方案》（宁政办发〔2019〕33号），结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法公示，是指各级人力资源社会保障部门在行政执法的事前、事中和事后三个环节，依法及时主动向行政相对人和社会公开有关行政执法信息的活动。

第三条 本办法适用于在行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法活动。

第四条 行政执法公示应当遵循“谁执法谁公示”的原则，全面、准确、及时、主动地公开相关信息。

第二章 公示内容

第五条 行政执法公示包括事前公示、事中公示和事后公示。

第六条 各级人力资源社会保障部门应当主动公开以下信息：

事前公开：（一）行政执法主体、职责、权限、依据、程序、办公地址、联系方式、行政执法流程图、监督方式、救济渠道等信息；（二）行政执法人员姓名、工作单位、执法种类、执法范围、执法证件编号、执法证件有效期等信息；（三）权责清单、行政执法事项清单、随机抽查事项清单；（四）政务服务场所要设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、咨询服务、投诉举报、服务承诺等信息。

事中公开：（一）行政执法人员按照国家有关规定统一着制式服装、佩戴标识的，要按规定着装、佩戴标示；（二）主动出示行政执法（检查）证，向当事人和有关人员表明身份，出具执法文书；（三）主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务、监督渠道等内容。

事后公开：行政执法机构应及时对行政执法结果进行公示，主要包括：（一）行政相对人姓名（名称）、案情摘要；（二）行政执法行为的种类、依据和结果；（三）行政执法决定文书文号、作出决定的行政执法部门名称和日期等。

第七条 行政执法信息有下列情形之一的，不得公开：

（一）依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息；

（二）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息；

(三) 其他依法不得公开的。

第八条 行政执法信息有下列情形之一的，可以不予公开：

(一) 行政机关的内部事务信息，包括内部工作流程等方面的信息；

(二) 行政机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息。

法律、行政法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第三章 公示方式和程序

第九条 各级人力资源社会保障部门应当及时公开有关行政执法信息，以单位门户网站、本级政府网站公示为主，新闻媒体、办公场所公示为辅，也可以通过“信用宁夏”、宁夏政务服务网、政务新媒体等途径公开。

第十条 行政执法公示信息产生部门应及时采集执法信息，并对信息的准确性、完整性负责。需新增或更新信息的，信息产生部门应制作公示材料提交信息发布部门；需撤下信息的，信息产生部门应向信息发布部门提出撤下意见；公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。

第十一条 行政执法决定（结果）公示应当及时、客观、准确、合法。

(一) 各类行政执法决定（结果）应当自作出之日起7个工

作日内予以公开；

（二）按照“双随机”抽查规范事中事后监管的要求，对抽查结果正常的用人单位或市场主体，行政执法机构自抽查结束之日起 20 个工作日内向社会公示；对抽查有问题的用人单位或市场主体，依法作出处理后及时向社会公示；

（三）行政执法行为因行政复议或者行政诉讼而变更、撤销或被确认违法的，承担行政执法职能的处室（单位）应当在行政执法行为被变更、撤销或被确认违法之日起 7 个工作日内，将变更、撤销或被确认违法的信息公示。

第十二条 行政执法公示应当坚持“先审查，后公开”“一事一审”“全面审查”原则，严格履行保密审查程序。

第四章 工作监督

第十三条 各级人力资源社会保障部门发现公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。

第十四条 行政相对人或社会公众认为公开的行政执法公示信息不准确的，可以通过各级人力资源社会保障部门官方网站、电话、信函等方式向发布执法信息的各级人社部门提出纠错建议。各级人力资源社会保障部门应当自收到建议的 10 个工作日内作出处理并告知其有关结果。

第十五条 各级人力资源社会保障部门应当将纠错建议接收途径、接收部门、联系电话、通讯地址等向社会公开。

第十六条 行政相对人对公示的行政执法信息涉及的行政行为不服的，各级人力资源社会保障部门应当告知其救济途径。

第十七条 各级人力资源社会保障部门应当加强对行政执法公示工作的监督检查。对应公示不公示、选择性公示、公示不及时、不准确等情形，应当责令限期改正，并按照有关规定追究相关人员责任。

第五章 附则

第十八条 依申请公开行政执法信息，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

第十九条 本办法由自治区人力资源社会保障厅负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

附件 2

全区人力资源社会保障系统行政执法公示事项清单（试行）

序号	公示环节	公示类别	公示事项	公示主体	公示内容	公示途径	公示对象	公示时限	公示期限	采集部门
1	事前公开	执法主体	执法主体及主要职责	各级人社部门	各级人社部门的主要职责、办公地址、联系方式。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	人事机构
2	事前公开	执法人员	执法人员清单	各级人社部门	具有行政执法资格人员信息。	执法信息公示平台等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	法规机构
3	事前公开	执法权限	执法事项	各级人社部门	行政执法事项清单。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	法规机构
4	事前公开		权责事项	各级人社部门	权力清单、责任清单。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	法规机构
5	事前公开		行政检查事项	各级人社部门	行政检查事项的依据、主体、内容、方式等事项清单。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	职建、基金监管、劳动监察、社保经办机构（单位）

6	事前公开	执法流程	不见面办理事项	各级人社部门	政务服务事项“不见面”办事项目录。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站、政务服务大厅等。有条件的单位，可以探索运用政务新媒体公开。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	法规机构
7	事前公开		网上办理事项	各级人社部门	政务服务事项“网上办理”事项目录。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站、政务服务大厅等。有条件的单位，可以探索运用政务新媒体公开。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	法规机构
8	事前公开		执法流程图	各级人社部门	行政执法流程图。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	劳动监察等执法机构（单位）
9	事前公开		执法依据	法律法规、规章及规范性文件	各级人社部门	作为人社部门行政执法依据的法律、法规、规章及规范性文件。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。有条件的单位，可以探索运用政务新媒体公开。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。

10	事前公开		受理行政相对人投诉举报途径	各级人社部门	受理行政相对人投诉举报的部门、电话、地址、邮政编码等。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站、政务服务大厅等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	劳动监察机构、宁夏 12333
11	事前公开	救济渠道	法律救济渠道	各级人社部门	行政相对人申请法律救济的方式、途径、期限等。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。	作出行政许可、行政处罚（处理）机构（单位）
12	事中公开	服务和执法事项告知	政务服务大厅有关信息	各级人社部门	岗位信息公示牌、申请材料示范文本等。	政务服务大厅。	行政相对人	工作期间	开始工作时。	政务服务窗口
13	事中公开		执法证件及文书	执法人员	执法人员的执法（检查）证件、执法文书。	现场出示执法证件。	行政相对人	执法期间	执法人员进行执法活动时。	劳动监察等执法机构
14	事中公开		行政强制文书	各级人社部门	按照《行政强制法》第二十四条执行，出具封存决定书和清单。	现场出具封存决定书和清单。	行政相对人	执法期间	执法人员进行执法活动时。	基金监管等执法机构
15	事中公开		行政相对人的权利和义务	执法人员	主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务、监督渠道等。	口头或书面。	行政相对人	执法期间	执法人员进行执法活动时。	劳动监察等执法机构

16	事中公开	听证	公开举行的行政许可、处罚听证	组织听证的人社部门	听证过程。听证申请人、案由、举行时间、地点等。	举行听证的场所。	社会公众	听证期间	听证开始时。	组织听证机构(单位)
17	事中公开	非即办事项	非即办事项的办理进度	各级人社部门	非即办事项的办理时限、办理进度、查询电话、联系人。	电话查询。 有条件的单位可以结合政务服务体系逐步实现办理进度网上查询。	行政相对人	即时	原则上即时告知。不能即时告知的在一个工作日内答复。	事项办理处室(单位)
18	事后公开	行政处罚	行政处罚结果	各级人社部门	行政处罚决定书文号、案件名称、处罚类别、处罚事由、处罚依据、行政相对人名称、行政相对人代码、法定代表人姓名、处罚结果、处罚机关和作出该处罚的日期。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站、“信用中国”网站等。	社会公众	一般性处罚为1年，重大行政处罚为3年，法律、行政法规、规章另有规定的从其规定。	自处罚决定书作出之日起7个工作日内予以公开。	劳动监察机构
19	事后公开		重大劳动保障违法行为信息	各级人社部门	按照《宁夏回族自治区重大劳动保障违法行为社会公布办法》第五、六条执行。	按照《宁夏回族自治区重大劳动保障违法行为社会公布办法》第七条执行。	社会公众	3年	按照《宁夏回族自治区重大劳动保障违法行为社会公布办法》第八、九条执行。	劳动监察机构

20	事后公开	行政强制	行政强制结果	各级人社部门	行政查封决定书文号、案件名称、查封事由、查封依据、行政相对人名称、行政相对人代码、法定代表人姓名、查封机关和作出该查封的日期和查封清单。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等	社会公众	1年	自查封决定书作出之日起7个工作日内予以公开。	劳动监察、基金监管机构等职能处室(单位)
21	事后公开		日常检查和监管	各级人社部门	检查情况概述、检查和查处汇总结果。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	1年	自信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。	劳动监察等职能处室(单位)
22	事后公开	行政检查	“双随机一公开”抽查情况和抽查结果	各级人社部门	抽查情况概述、检查和查处汇总结果。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	1年	自信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。	劳动监察等职能处室(单位)
23	事后公开	行政许可	准予行政许可的结果	各级人社部门	行政许可决定书文号、设定依据、项目名称、审批类别、许可内容、行政相对人代码、法定代表人或业主姓名、许可生效期、许可机关等。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站、“信用中国”网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起7个工作日内予以公开。	负责行政许可事项审批的职能处室(单位)
24	事后公开	其他事项	专业技术人员资格考试、事业单位公开招聘违纪违规行为处理	区、市人社部门	考生违纪违规行为概述、准考证号、违规科目、处理结果等。	执法信息公示平台、部门或本级政府官方网站等。	社会公众	长期	自信息形成或者变更之日起7个工作日内予以公开。	相关职能处室(单位)

附件 3

自治区人力资源社会保障 行政执法全过程记录办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为建立人力资源和社会保障行政执法全过程记录制度，严格规范人力资源社会保障行政执法行为，加强执法监督，维护当事人及其执法人员的合法权益，根据《行政许可法》《行政处罚法》《行政强制法》《劳动保障监察条例》《宁夏回族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实施方案》（宁政办发〔2019〕33号）等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法全过程记录，是指人力资源社会保障行政执法部门根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全程实施记录。

第三条 行政执法全过程记录坚持合法、客观、公正的原则。

第四条 行政执法机关应当通过文字记录、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。

文字记录是以纸质文件或电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式，包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录是通过记录设备实时对行政执法过程进行记录的方式，包括利用照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等对行政执法过程进行实时记录。

第五条 行政执法全过程记录推行使用执法记录仪。执法记录仪，是指具有录像、照相、录音等功能，用于记录执法过程的便携式设备。劳动保障监察机构等行政执法机构应当按要求配备执法记录设备。

第六条 人力资源社会保障行政执法人员使用执法记录仪时，涉及当事人或者其他利害关系人在场的，应当事先告知对方。

第二章 行政检查全过程记录

第七条 本办法所述行政检查是指人力资源社会保障行政执法人员对用人单位遵守国家法律法规及劳动保障法律、法规情况的监督检查。

第八条 行政检查全过程记录采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。

第九条 行政检查的文字记录采用制作执法文书的方式进行。

第十条 行政检查全过程音像记录重点摄录包括以下内容：

- （一）执法现场环境；
- （二）现场有关人员的体貌特征和言行举止；
- （三）能够证明违法行为的证据；
- （四）执法人员现场制作、送达法律文书的情况；
- （五）需要重点记录的其他重要内容。

第三章 行政处罚全过程记录

第十一条 案件的调查取证全过程记录采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。

第十二条 调查取证的全过程文字记录通过制作现场检查记录、询问笔录、证据登记保存清单等方式进行。

第十三条 调查取证的全过程音像记录重点包括以下内容：

- （一）执法人员姓名、执法证号及出示证件情况；
- （二）现场检查情况；
- （三）询问相关人员情况；
- （四）调取书证、物证及其他证据情况；
- （五）证据先行登记保存情况；
- （六）行政听证情况；
- （七）其他需要音像记录的情况。

第十四条 行政处罚决定内部审批的全过程记录采用文字记录的方式进行，其审批环节、审批权限遵守有关执法规范的规定。

第十五条 作出行政处罚前的告知和听取当事人陈述、申辩的全过程记录采用音像记录与文字记录相结合的方式。

第十六条 作出行政处罚前的告知和听取当事人陈述、申辩的全过程音像记录重点包括以下内容：

- （一）核实当事人的身份；
- （二）告知当事人违法事实；
- （三）当事人陈述、申辩的内容；
- （四）当事人签收或者确认有关执法文书；
- （五）其他需要音像记录的情况。

第十七条 作出行政处罚决定的全过程记录采用制作行政处罚（处理）决定书的文字记录方式进行，且应包括下列内容：

- （一）承办人处理意见以及违法事实、证据、法律依据情况；

- (二) 承办机构意见情况;
- (三) 法制审核情况;
- (四) 重大、复杂行政处罚集体讨论情况;
- (五) 作出行政处罚情况;
- (六) 其他应当记录的事项。

第十八条 行政处罚决定书等执法文书送达的全过程记录采用音像记录与文字记录相结合的方式进行,文字记录采用送达回证的方式进行。全过程音像记录重点包括以下内容:

- (一) 送达的时间和地点;
- (二) 核实受送达人的身份;
- (三) 宣读执法文书的内容;
- (四) 当事人签收或者确认有关执法文书;
- (五) 其他需要音像记录的情况。

第四章 行政许可全过程记录

第十九条 技工学校、劳务派遣、职业技能培训机构、经营性人力资源服务机构从事职业中介等行政许可事项要进驻窗口相对集中审批,受理、审批、送达全过程记录采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。

第二十条 作出行政许可决定的全过程记录采用制作行政许可批复或者行政许可证的文字记录方式进行,且应包括下列内容:

- (一) 有关申请事实、证据、法律依据情况;
- (二) 承办人员及承办机构意见情况;
- (三) 重大行政许可事项法制审核情况;

- (四) 重大、复杂行政许可事项集体讨论情况;
- (五) 现场勘验、勘查情况;
- (六) 专家论证意见;
- (七) 作出行政许可或者不许可情况;
- (八) 其他应当记录的事项。

第二十一条 现场勘查、勘验等情况,应当采用文字和音像记录方式进行,主要包括以下内容:

- (一) 场地、厂房、办公场所总体情况;
- (二) 有关设备、设施、教学用具、办公用品等情况;
- (三) 其他有关条件。

第五章 执法记录的管理与使用

第二十二条 各级人力资源社会保障行政执法部门应建立健全行政执法卷宗管理制度。

人力资源社会保障行政执法部门及其行政执法人员在行政执法行为终结之日起 30 日内(法律、法规、规章有具体要求的,从其规定),应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料,形成相应案卷,并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。

第二十三条 各级人力资源社会保障执法部门应建立健全执法音像记录管理与使用制度,明确音像记录的归档、保存和使用。

第二十四条 音像记录制作完成后,行政执法人员应当及时按照要求将信息储存至本单位指定的存储器,不得自行保管。

第二十五条 音像记录涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照有关保密法律、规定进行保存。

音像记录的保存期限应当与案卷保管期限一致。

第二十六条 行政相对人根据需要申请使用相关执法全过程记录信息的，经行政负责人同意，可复制使用，依法应当保密的除外。

第五章 附 则

第二十七条 人力资源社会保障行政执法部门及其执法人员违反本规定，在执法活动中不进行执法全过程记录或者不按要求进行执法全过程记录的，上级部门可以要求责令改正，拒不改正的，可以给予通报批评。

第二十八条 因不进行执法全过程记录或者不按要求进行执法全过程记录造成执法过错的，按照有关执法过错追究的规定追究责任人的责任。

第二十九条 本办法未涉及的包括行政强制在内的其他行政执法方式的全过程记录参照行政检查、行政处罚有关规定执行。

第三十条 有关法律法规及自治区人民政府《关于印发宁夏回族自治区行政执法三项制度规定的通知》（宁政办规发〔2019〕5号）对行政执法全过程记录另有规定的，从其规定。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

附件 4

自治区人力资源社会保障行政执法全过程记录事项清单（试行）

序号	执法类别	执法环节		记录事项	记录场合	记录人	开始记录时间	结束记录时间	执法记录方式	记录部门	最低存储期限
1	行政处罚	调查取证	查看现场取证	对进入调查场所、表明身份、出示执法证件、实地核查过程、调查询问过程、调取证据资料、证人证言采集和当事人拒绝调查（检查）的各个环节进行全过程记录。	执法现场	执法人员	进入调查场所前	调查结束后	录像和照相	劳动监察机构	同相关档案保存期限
2			证据先行登记保存	对现行登记保存的证据物品编号、名称、规格（型号）或者地址、单位、数量或执行情况进行全过程记录	执法现场	执法人员	登记保存前	登记保存结束	文字、录像或照相	劳动监察机构	
3			听证程序	举行听证的全过程	听证现场	执法人员	听证会开始前	听证会结束	录像、文字（笔录）	劳动监察机构	
4		作出行政处罚前	告知	告知当事人违法事实	告知现场	执法人员	告知前	告知结束	录像	劳动监察机构	
5			陈述和申辩	当事人进行陈述和申辩的，应当记录陈述申辩全过程	执法现场	执法人员	陈述、申辩前	陈述、申辩结束	录像、文字（笔录）	劳动监察机构	
6			责令整改	责令当事人对违法行为进行整改，并对改正后情况进行记录	执法现场	执法人员	责令整改前	整改结束	文字、录像和照相	劳动监察机构	
7		作出处罚决定	重大事项法制审核情况	法制机构对拟作出的重大处罚决定进行合法性审查情况	办公场所	执法人员	法制审核前	法制审核结束	文字	劳动监察机构 法制机构	
8			集体讨论	对重大行政处罚经集体讨论后作出行政处罚决定的过程	办公场所	执法人员	集体讨论前	集体讨论结束	录像、文字	劳动监察机构	
9			文书送达	送达的时间、地点，核实受送达人的身份、宣读执法文书内容，当事人签收等过程	送达现场	执法人员	送达前	送达结束	录像、文字	劳动监察机构	

10	行政检查	双随机抽取过程		对抽取检查对象和随机抽取执法检查人员的全过程进行记录	办公场所	执法人员	随机抽取前	随机抽取结束	录像、照相或文字	劳动监察机构	6个月
11		现场检查		对执法现场环境、表明身份、出示执法证件、实地检查过程、调查询问过程、违法证据资料、执法人员现场制作、送达法律文书的各个环节进行全过程记录	执法现场	执法人员	检查前	检查结束	录像、照相或文字	劳动监察等职能处室（单位）	
12	行政许可	申请受理		对申请人提供的申请材料、制发的受理文书进行记录	受理窗口	受理人员	受理前	受理结束	文字	负责受理窗口（单位）	同相关档案保存期限
13		作出行政许可决定	现场勘查、勘验	对申请人的场地、厂房、办公场所，有关设备、设施、教学用具等情况进行记录	执法现场	执法人员	勘查前	勘查结束	录像、照相或文字	负责行政许可事项审批的职能处室（单位）	
14			重大事项法制审核情况	法制机构对拟作出的重大行政许可决定进行合法性审查情况	办公场所	执法人员	法制审核前	法制审核结束	文字	负责行政许可事项审批的职能处室（单位） 法制机构	
15			集体讨论	对拟作出行政许可决定经集体讨论后作出决定的过程	办公场所	执法人员	集体讨论前	集体讨论结束	录像、文字	负责行政许可事项审批的职能处室（单位）	
16		文书送达		送达的时间、地点，核实受送达人的身份、宣读行政许可文书内容，当事人签收等过程	送达现场	执法人员	送达前	送达结束	录像、文字	负责送达窗口（单位）	
17	行政强制	现场封存		对表明执法人员身份，向当事人现场实施封存、告知救济途径和当事人的陈述和申辩过程进行记录；对封存的当事人、实施时间、地点和过程进行记录；对封存的资料和物品的清点情况进行记录。	执法现场	执法人员	封存前	封存结束	录像、照相或文字 基金监管机构 劳动监察机构	同相关档案保存期限	

自治区人力资源社会保障 重大行政执法决定法制审核办法（试行）

第一条 为了推进“法治人社”建设，进一步规范人力资源社会保障重大行政执法行为，根据《行政许可法》《行政处罚法》《行政强制法》《劳动保障监察条例》《宁夏回族自治区重大行政执法决定法制审核办法》等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定，是指人力资源社会保障部门作出的行政许可、行政处罚、行政强制等具有下列情形之一的行政执法决定：

- （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）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （三）涉及劳务派遣、经营性人力资源服务机构从事职业中介、职业培训学校等行政许可的主体资格被吊销、撤销、终止的；
- （四）经过听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂、涉及二个以上法律关系的；
- （六）适用行政处罚自由裁量权基准作出的；
- （七）法律、法规、规章或者行政规范性文件规定应当进行法制审核的。

第三条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指各级人力资源社会保障行政机关或受其委托开展执法的组织、单位（以下简称行政执法机关），在作出重大行政执法决定之前，由行政

机关的法制机构或承担法制工作的机构（以下简称法制机构）对重大行政执法决定的合法性、适当性进行审核，未经法制审核或者审核未通过不得作出决定的内部监督制约制度。

第四条 由行政执法机关将拟作出的重大行政执法决定送本行政机关的法制机构进行审核。审核通过后，提交本行政机关集体讨论决定。

第五条 承办机构在送审时应当提交以下材料：

- （一）重大行政执法决定书并附电子文本；
- （二）重大行政执法决定情况说明；
- （三）相关证据资料；
- （四）经听证的，应当提交听证笔录；
- （五）经评估的，应当提交评估报告。

第六条 重大行政执法决定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）行政执法机关主体资格及执法人员资格情况；
- （四）调查取证和听证情况；
- （五）其他需要说明的情况。

第七条 重大行政执法决定法制审核以书面审查为主，必要时可以了解情况、听取陈述申辩。法制审核内容包括：

- （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) 行政执法程序是否合法;
- (三) 案件事实是否清楚, 证据是否合法充分;
- (四) 定性是否正确, 行政处罚(处理)结果是否适当;
- (五) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当;
- (六) 执法是否超越本机关法定权限;
- (七) 行政执法文书是否完备、规范;
- (八) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关;
- (九) 法律、法规、规章规定的其他内容。

第八条 法制机构在收到重大行政执法决定送审材料后, 应当在7个工作日内审核完毕。案件复杂的, 经主管领导批准可以适当延长。

承办机构未按本办法第五条之规定报送案件材料或报送材料不完整的, 法制机构应退回承办机构。承办机构补正材料后重新报送。

第九条 法制机构对案件进行审核后, 根据不同情况, 提出相应的书面意见或建议:

(一) 对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的, 提出同意的意见。

(二) 对违法行为不能成立的, 提出不予同意的意见, 或者建议办案机构撤销案件。

(三) 对事实不清、证据不足的, 建议补充调查, 并将案卷材料退回;

- (四) 对定性不准、适用法律不当的，提出修正意见；
- (五) 对程序违法的，提出纠正意见；
- (六) 对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；
- (七) 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；
- (八) 对重大、复杂案件，建议本机关负责人集体研究决定；
- (九) 对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议。

第十条 法制机构审核完毕，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回承办机构。

第十一条 承办机构收到法制机构的《重大行政执法决定法制审核意见书》后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳。

第十二条 承办机构对法制审核意见有异议的，可以在收到审核意见书之日起 2 个工作日内申请复核，法制机构自收到复核申请之日起 3 个工作日内提出复核意见，承办机构仍不同意复核意见的，应当及时提请行政执法机关负责人决定。

第十三条 重大行政执法决定经法制审核，由行政执法机关分管法治、执法的领导批准后，承办机构制作、送达。

第十四条 承办机构或者其工作人员不按本制度报送案件进行审核，致使案件处理错误的，将按照有关规定追究其执法过错责任。

第十五条 本办法自发布之日起施行。

附件 6

自治区人力资源社会保障重大行政执法决定法制审核事项清单（试行）

执法类型	行政处罚		行政许可	行政强制	
种类	罚 款		吊销、撤销行政许可	封存相关资料	
标准	<p>罚款金额适用自由裁量权基准作出，规定金额的，拟处罚金额为顶格处罚 60%以上，且金额为 3 万元以上的；规定罚款倍数的，对骗取社会保险的处罚为骗取金额 3 倍以上的罚款，且金额在 3 万元以上的</p>	<p>按涉及劳动者人数罚款的，涉及劳动者 50 人以上或罚款金额 3 万元以上的</p>	<p>吊销、撤销许可证</p>	<p>为涉外资、港澳台资企业或外国人设立行政许可</p>	<p>涉及金额 50 万元以上案件</p>
其他情形	<p>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；经过听证程序作出行政执法决定的；直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；案件情况疑难复杂、涉及二个以上法律关系的。</p>				

备注：各市、县（区）人社部门可根据实际情况确定法制审核事项标准。

抄送：人力资源社会保障部法规司，自治区司法厅、宁东管委会。

自治区人力资源和社会保障厅办公室

2019年11月8日印发
