附件2

山东省民政厅全面推行“三项制度”任务分解表

一、行政执法公示制度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作任务** | | **具体要求** | **责任处室** | **完成 时限** |
| 1 | 统一建章立制 | （1）制定《山东省民政厅行政执法信息公示实施办法》 | 明确行政执法信息公示的范围、内容、载体、程序、时限要求、审查机制、监督方式和保障措施等，构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法信息公示运行机制。 | 政策法规处 | 10月底前 |
| 2 | 加强事前公开 | （2）编制《山东省民政厅行政执法事项清单》 | 明确行政执法类别、事项名称、执法依据、裁量基准、承办机构和办理时限等，在厅门户网站进行公示，接受社会监督。建立清单动态管理和长效管理机制，及时更新维护。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处、人事处 | 10月底前 |
| （3）修订《山东省民政厅随机抽查事项清单》 | 进一步明确抽查主体、依据、对象、内容、方式、比例和频次等，向社会公布，并根据法律法规规章的修订和机构改革职能调整情况进行动态调整。 | 人事处、省社会组织管理局 | 10月底前 |
|  |  | （4）编制《山东省民政厅行政执法主体资格清单》 | 明确执法主体机构名称、机构性质、经费来源、队伍编制状况、主体类别、执法职责和权限、法定代表人、单位地址、投诉举报电话等，经省政府法制办审核后，在省政府门户网站统一公示。 | 政策法规处 | 10月底前 |
| （5）编制《山东省民政厅行政执法人员资格清单》 | 明确持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等，在省政府及民政厅门户网站上公开行政执法人员资格清单，接受网上查询和投诉，并结合行政执法证件审验工作，对行政执法人员资格清单实施动态管理。 | 政策法规处 | 10月底前 |
| （6）编制行政执法程序流程图 | 明确各类行政执法活动的步骤和环节，优化办事流程、提高办事效能。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| （7）编制行政执法服务指南 | 明确行政执法事项名称、依据、承办机构、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、办公地址和办公电话等，方便群众办事。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 规范事  中公示 | （8）制定《山东省民政厅行政执法人员持证上岗和资格管理制度》 | 明确申领行政执法证件的条件、程序、审验、补发、暂扣（吊扣）、回收等。 | 政策法规处、执法处（室、局） | 10月底前 |
| （9）亮证执法 | 开展执法活动时出示有效的行政执法证件。 | 省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 长期执行 |
| （10）出示执法文书 | 告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务、救济渠道等内容。 | 省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 长期执行 |
| （11）做好窗口服务事中公示 | 明确办事大厅、服务窗口等固定办事场所的办事人员及窗口职责，采取佩戴胸牌标志或摆放公示牌等方式，公示工作人员单位、姓名、职务、执法种类和服务事项等信息。 | 省社会组织管理局 | 10月底前 |
| 4 | 推动事  后公开 | （12）主动公开各类执法事项结果 | 及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果，各类行政执法决定和行政执法决定的履行情况。 | 省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 长期执行 |
| 5 | 创新公  开方式 | （13）在厅门户网站设立“行政执法公示”专栏 | 公示执法信息，并利用现有的办公自动化系统或执法办案系统，建立与省政府行政执法信息公示平台的数据交换机制，实现民政厅执法信息向省政府公示平台即时推送。 | 信息中心、政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| （14）配合省政府法制办做好《山东省行政处罚（强制）权力网络系统》建设及实施工作 |  | 信息中心、政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 按照省政府法制办要求的时间办理 |
| （15）探索运用微博、微信、APP等载体，拓宽公开渠道，方便群众查询 |  | 信息中心、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 长期执行 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二、行政执法全过程记录度 | | |  |  |  |
| **序号** | **工作任务** | | **具体要求** | **责任处室** | **完成 时限** |
| 1 | 完善制  度规范 | （1）制定《山东省民政厅执法全过程记录实施办法》 | 按照行政执法类别，明确执法环节记录的内容、方式、载体以及执法记录的管理和使用等，建立完善执法全过程记录的工作机制。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| 2 | 规范文  字记录 | （2）在民政行政执法活动中规范开展文字记录工作 | 制定各类执法文书标准文本和电子信息格式，并按执法案卷标准制作、管理和保存执法卷宗，实现行政执法行为的全过程留痕和可回溯管理。积极推行执法文书和执法卷宗电子化，做到纸质和电子文书一致。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| 3 | 推行音  像记录 | （3）编制《行政执法音像记录事项清单》 | 明确应当进行音像记录的执法环节、记录方式以及应当进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。 | 省社会组织管理局区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| （4）配备音像记录设备 | 确定民政厅音像记录设备配备比例、标准，并制定使用管理办法和监督规则。 | 省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处；规划财务处 | 长期执行 |
| （5）规范开展音像记录工作 | 音像资料及时归档保存。 | 省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 长期执行 |
| 4 | 提高记录信息化水平 | （6）探索音像记录的即时上传存储模式 | 加强对政务服务平台行政权力网络运行系统的应用，充分发挥其在执法全过程记录方面的作用，结合已有的办公自动化和执法办案系统，实现执法全过程网络同步管理，逐步提高执法全过程记录的信息化水平。 | 省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处、信息中心 | 11月底前 |
| 5 | 强化记  录实效 | （7）完善执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度 | 加强执法全过程记录数据统计分析，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。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处、信息中心 | 11月底前 |

-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 三、重大行政执法决定法制审核制度 | | | |  |  |
| **序号** | **工作任务** | | **具体要求** | **责任处室** | **完成 时限** |
| 1 | 建立审  核制度 | （1）制定《山东省民政厅重大执法决定法制审核实施办法》 | 明确法制审核主体、范围、内容、程序、时限等。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| 2 | 落实审  核主体 | （2）按要求配备和充实法制审核人员 | 按要求配备和充实1至2名政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的专职工作人员，满足重大执法决定法制审核工作的需要。 | 人事处 | 10月底前 |
| （3）落实法制审核人员定期培训制度 | 积极组织民政厅法制审核人员和执法业务骨干参加省法制办举办的专题培训；结合工作需要组织开展系统内法制培训，切实提升法制审核人员和执法人员业务能力和水平。 | 政策法规处 | 长期执行 |
| （4）健全法律顾问制度 | 对重大复杂疑难法律事务组织法律顾问协助进行研究，提出意见建议，充分发挥法律顾问在法制审核工作中的作用。 | 政策法规处 | 长期执行 |
| 3 | 确定审  核范围 | （5）编制《山东省民政厅重大执法决定法制审核目录清单》 | 结合执法类别、执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，明确界定所有行政执法类别的重大行政执法决定法制审核范围。鼓励积极扩展法制审核范围，探索对法定简易程序以外的所有执法决定进行法制审核。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| 4 | 明确审  核内容 | （6）编制《山东省民政厅重大执法决定法制审核要素清单》 | 重点包括行政执法主体是否合法、行政执法人员是否具备执法资格、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分、适用法律是否准确、执行裁量基准是否适当、程序是否合法、是否有超越职权范围或滥用职权情形、行政执法文书是否规范齐备、违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关以及其他应当审核的内容。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |
| 5 | 细化审  核程序 | （7）编制《重大民政执法决定法制审核流程图》 | 明确法制审核送审材料，规范审核程序、审核载体、时限要求、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调决策机制和责任追究机制等，规范法制审核行为。 | 政策法规处、省社会组织管理局、区划地名处、社会福利和慈善事业促进处 | 10月底前 |

**说明：**各项行政执法制度、行政执法信息由责任处（室、局）、单位按照厅信息公开规定的有关程序，送办公室审核后对外发布；责任处室中黑体标注为牵头处室。