

河北省推行行政执法三项制度 有关问题解答

河北省人民政府法制办公室

目 录

第一部分 三项制度概述	(1)
1. 什么是行政执法三项制度?	(1)
2. 我省行政执法三项制度改革的试点范围有哪些? ...	(1)
3. 我省行政执法三项制度改革的完成期限?	(2)
第二部分 如何推进三项制度	(2)
4. 各级政府法制机构在推进三项制度中的任务是什么?	(2)
5. 各级编委办在推进三项制度中的任务是什么? ...	(2)
6. 各级发展改革委(物价局)在推进三项制度中的 任务是什么?	(2)
7. 各级财政部门在推进三项制度中的任务是什么?	(2)
8. 各级政府办(政务公开办)在推进三项制度中的 任务是什么?	(3)
9. 各级人社部门在推进三项制度中的任务是什么?	(3)
10. 各级工商部门在推进三项制度中的任务是什么?	(3)
11. 推行三项制度改革需要哪些创新举措?	(3)
12. 行政执法主体名录包含哪些内容?	(4)
13. 作为执法主体的市县政府如何开展三项制度工作?	(4)

14. 行政执法三项制度联络员制度有哪些要求？ (4)
15. 月报告制度有哪些具体要求？ (4)
16. 什么是督查通报制度？ (5)
17. 行政执法三项制度信息报送有哪些要求？ (5)
18. 推进三项制度试点工作有哪些重要时间节点？ (5)
19. 各级行政执法部门要完成哪些制度建设？ (5)
20. 各级政府法制机构需要审核哪些制度文件？ (6)
21. 各级政府法制机构需要备案审查哪些制度文件？ (6)

第三部分 行政执法公示制度..... (6)

22. 各行政执法部门的执法公示具体办法应当包括哪些内容？ (6)
23. 如何编制《行政执法事项清单》？ (7)
24. 如何编制行政执法流程图？ (7)
25. 如何编制行政执法服务指南？ (7)
26. 如何编制和公示《行政执法人员清单》？ (8)
27. 《执法事项清单》中的行政许可事项如何填写？ (8)
28. 《执法事项清单》中的行政处罚事项如何填写？ (8)
29. 《执法事项清单》中的行政强制事项如何填写？ (8)
30. 《执法事项清单》中的行政征收事项如何填写？ (8)

31. 《执法事项清单》中的行政收费事项如何填写？
..... (9)
32. 《执法事项清单》中的行政检查事项如何填写？
..... (9)
33. 权力清单和罚没清单的事项编码不一致时，使用哪个编码？ (9)
34. 涉及政府为主体的执法事项如何填写？ (9)
35. 委托的执法事项填列到委托单位还是受托单位？
..... (9)
36. 规范行政执法事中公示有什么具体要求？
..... (9)
37. 哪些行政执法事项决定（结果）需要公开？
..... (10)
38. 随机抽查事项清单如何编制？ (10)
39. 随机抽查事项清单编制完成后如何报送？ (10)
40. 随机抽查事项清单包括哪些项目？ (11)
41. 随机抽查事项清单如何公示？ (11)
42. 何时开始全面上网公示？ (11)
43. 各种行政执法公示载体之间的关系？ (11)
44. 行政执法信息公示专栏应如何设立？ (11)
45. 行政执法信息公示专栏应有哪些基本栏目？ ... (12)
46. 行政执法信息公示专栏事前公开应有哪些内容？
..... (12)
47. 行政执法信息公示专栏事后公示应有哪些内容？
..... (12)
48. 行政执法决定、结果公示应注意哪些事项？ ... (12)

49. 事后公开采用什么形式? (12)
50. 行政处罚决定公示采用下载方式还是直接展现
方式公示? (13)

第四部分 执法全过程记录制度 (13)

51. 执法全过程记录制度的主要内容是什么? (13)
52. 各级行政执法部门制定的执法全过程记录具体
办法应当包括哪些内容? (13)
53. 执法全过程记录中文字记录应如何规范? (14)
54. 音像记录事项清单包含哪些具体内容? (14)
55. 全过程记录影音资料如何存储? (14)
56. 音像记录资料保存时限应为多长时间? (14)
57. 如何强化执法全过程记录实效? (14)
58. 执法全过程记录就是执法记录仪记录吗? (15)
59. 音像记录和全过程音像记录的区别? (15)
60. 应当在哪些执法环节进行音像记录? (15)
61. 应当在哪些执法环节进行全过程音像记录? ... (15)
62. 执法全过程音像记录设备什么时候配备完成?
..... (15)
63. 执法记录仪或手持执法终端如何配备? (15)
64. 执法记录仪或手持执法终端配备的数量是多少?
..... (16)

第五部分 重大执法决定法制审核制度 (16)

65. 重大执法决定法制审核制度包括哪几类执法行为?
..... (16)
66. 各行政执法部门制定的重大执法决定法制审核具体
办法包含哪些主要内容? (16)

- 67. 重大执法决定法制审核目录清单如何制定? ... (16)
- 68. 重大执法决定法制审核流程图如何制作? (17)
- 69. 法制审核人员配备什么时候完成? (17)
- 70. 政府法制机构法制审核人员应配备多少? (17)
- 71. 执法部门法制审核人员应配备多少? (17)
- 72. 法制审核人员如何配备? (17)
- 73. 法制审核人员应当具备哪些基本素质? (17)
- 74. 法制审核人员培训谁来组织? (18)
- 75. 法制审核人员应如何进行培训? (18)

河北省推行行政执法三项制度 有关问题的解答

第一部分 三项制度概述

1. 什么是行政执法三项制度？

答：2016年12月30日，中央全面深化改革领导小组第三十一次会议审议通过了《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试点工作方案》，会议决定对行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度进行试点工作。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统称为行政执法三项制度。

行政执法三项制度是规范行政执法行为、打造法治政府的重要制度。推行执行公示制度试点重在打造阳光政府，要及时主动公开执法信息，让行政执法在阳光下运行；推行执法全过程记录制度试点重在规范程序，要扩大记录适用范围，实现全过程留痕、可回溯管理；推行执法决定法制审核制度试点重在依法行政，要确保每项重大执法决定必须经过合法性审查，守住法律底线。

2. 我省行政执法三项制度改革的试点范围有哪些？

答：按照我省试点工作方案要求，全省各级政府及其行政执法部门在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查六类行政执法行为中全面推行三项制

度。

3. 我省行政执法三项制度改革的完成期限？

答：根据国务院试点方案要求，试点工作要在2017年底前完成。按照我省试点实施方案的要求，各地各部门要在11月30日前完成三项制度改革试点工作并进行自查和总结。

第二部分 如何推进三项制度

4. 各级政府法制机构在推进三项制度中的任务是什么？

答：一是统筹协调、指导本级各执法部门三项制度推进工作，确定本地参加推行三项制度试点工作的行政执法部门和主体，编制行政执法主体名录。二是负责审核、备案本级各执法部门报送的各项制度和文件。三是督促、检查本级执法部门和下级政府推动落实情况。四是做好本地区自查总结工作。五是发现、挖掘本地推行三项制度示范单位。各市在全面推行三项制度的基础上，有重点的选择推动几个部门、几个县（市、区），形成不同地域、不同层级、不同类别、不同侧重的可复制、可推广经验。

5. 各级编委办在推进三项制度中的任务是什么？

答：负责行政许可事项在推行三项制度中的审核把关和督导落实；会同本级政府法制机构做好本级法制审核人员配备工作。

6. 各级发展改革委（物价局）在推进三项制度中的任务是什么？

答：负责行政收费事项在推行三项制度中的审核把关和督导落实。

7. 各级财政部门在推进三项制度中的任务是什么？

答：负责行政收费事项在推行三项制度中的审核把关和督导落实，会同本级政府法制机构、行政执法部门配备音像记录设备。

8. 各级政府办（政务公开办）在推进三项制度中的任务是什么？

答：会同本级政府法制机构完成本级行政执法公示平台建设，对行政执法公示制度落实进行督导。

9. 各级人社部门在推进三项制度中的任务是什么？

答：会同本级政府法制机构对本地区在推行三项制度试点工作中表现突出、效果显著的单位和个人，按照有关规定予以表彰奖励。

10. 各级工商部门在推进三项制度中的任务是什么？

答：负责汇总、整理、审核本级政府相关执法部门编制的《随机抽查事项清单》，对双随机公示活动进行督导。

11. 推行三项制度改革需要哪些创新举措？

答：创新举措是推行三项制度的突破点，这类工作是方案推进中的自选动作，各市都要有重点的选择部分执法部门进行突破。

一是制作《音像记录规范演示视频片》，各市政府要在本行政区域内选取2—5个行政执法部门，制作不同执法类别的音像记录模板。

二是探索全过程音像记录的即时上传云存储模式。这是提高记录信息化水平的要求，各市政府要在本行政区域内选取2—5个行政执法部门，推进全过程音像记录的即时上传云存储模式，实现执法全过程同步网络管理。

三是树立运用全过程记录信息辅助开展工作的典型示

范。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。各市政府要树立2—5个运用全过程记录信息辅助开展工作的典型，并予以推广。

鼓励各市和省政府各执法部门在《试点方案》之外，开展其他创新性工作，各地各部门创新经验做法和问题建议等可随时报省法制办。

12. 行政执法主体名录包含哪些内容？

答：按照省统一要求，各市、县法制机构要统一制作本地的行政执法主体名录，各市、县所属的所有行政执法主体都要列入名录。

13. 作为执法主体的市县政府如何开展三项制度工作？

答：关于以政府为主体的行政执法行为，比如房屋征收、土地征收等，由具体实施部门开展三项制度改革试点工作，包括事前、事中、事后公示；制作全过程记录实施办法、流程图、执法文书；重大执法决定法制审核等。

14. 行政执法三项制度联络员制度有哪些要求？

答：为便于联络员加强纵向横向之间、上级下级之间、部门与部门之间，学习交流好的经验作法，建立全省推行三项制度联络员制度，并开设联络员微信群。各地各部门推进三项制度联络员要积极加入微信群，及时了解改革动向。

15. 月报告制度有哪些具体要求？

答：月报告制度要求省政府各执法部门和各市（含定州、辛集市）政府每月向省推进三项制度领导小组办公室报送上月工作情况。省政府各行政执法部门每月5日前、各市政府每月10日前以传真和电子邮件方式同时报送。市县政

府推进三项制度领导小组也要设立月报告制度，及时掌握下级政府和部门的推进情况。

16. 什么是督查通报制度？

答：为有效推进行政执法三项制度试点工作，省推进三项制度领导小组办公室建立督查通报制度，将联合本级改革办、省委督查室、省政府督查室，对落后、工作积极性差的单位，按照督查情况进行通报。各地也要组织相应监督检查推动三项制度试点工作。

17. 行政执法三项制度信息报送有哪些要求？

答：省推进三项制度领导小组办公室编制专门简报，各地各部门要及时上报有关推进三项制度情况和好的经验做法等信息，领导小组办公室将定期通报信息报送量和采用量。

18. 推进三项制度试点工作有哪些重要时间节点？

答：按照我省方案要求，共有四个重要时间节点：

5月31日前，省政府各执法部门要完成各项制度、清单、服务指南、流程图等文件的制定或修订，报省法制办审核、备案。

6月30日前，市县各执法部门要完成各项制度、清单、服务指南、流程图等文件的制定或修订，报本级政府法制办审核、备案。

9月30日前，各地创新工作、自选动作，完成经验总结，向省法制办报送。

11月30日前，各地各单位要完成三项制度改革试点工作的自查和总结。

19. 各级行政执法部门要完成哪些制度建设？

答：制定、修订或完善各项制度文件，形成可复制可推

广的制度模板，是各地各部门必须完成的规定动作，也是推行三项制度改革的重点所在。各级行政执法部门需要完成的制度文件包括：

一是三个办法，即执法公示具体办法、执法全过程记录具体办法、重大执法决定法制审核具体办法。

二是四类文本，各类行政执法流程图、行政执法服务指南、执法文书样本、重大执法决定法制审核流程图。其中，执法文书样本，是对省政府各执法部门的要求，省政府各执法部门负责统一本系统各类执法文书。

三是五个清单，《行政执法事项清单》《行政执法人员清单》《音像记录事项清单》《随机抽查事项清单》《重大执法决定法制审核事项清单》。

20. 各级政府法制机构需要审核哪些制度文件？

答：需要审核的文件包括：执法公示具体办法、执法全过程记录具体办法、重大执法决定法制审核具体办法和《行政执法事项清单》。

21. 各级政府法制机构需要备案审查哪些制度文件？

需要备案审查的文件包括：各类行政执法流程图、行政执法服务指南、执法文书样本、重大执法决定法制审核流程图、《音像记录事项清单》《随机抽查事项清单》《重大执法决定法制审核事项清单》。

第三部分 行政执法公示制度

22. 各行政执法部门的执法公示具体办法应当包括哪些内容？

答：各部门根据《河北省行政执法公示办法》，制定本部门行政执法公示具体办法。具体办法应当结合本部门实

际，重点细化以下内容：

(1) 公示范围，即在哪儿几类行政执法行为中推行行政执法公示制度。

(2) 公示内容，事前公开内容主要包括《行政执法事项清单》《行政执法人员清单》《随机抽查事项清单》等；事中公示内容主要包括制作和出具执法文书，执法人员持证上岗，办事大厅和服务窗口制作和公示工作人员岗位信息、服务指南等；事后公开内容主要包括执法种类、公开形式（摘要或决定书）、信息范围和不予公开内容等。

(3) 公示载体，即有哪些载体，每一载体重点公示哪些内容，以及载体之间的关系。

(4) 公示程序，即明确行政执法信息的收集、整理、编制、审核、发布、纠错等环节的承办机构和具体程序。

23. 如何编制《行政执法事项清单》？

答：应当根据《行政执法事项编制指南》进行编制，要明确行政执法主体、职责、权限、依据等须事前公开的内容。

24. 如何编制行政执法流程图？

答：行政执法流程图既是执法公示制度要求的内容，也是执法全过程记录制度要求的内容。各类执法行为流程图要分别明确各个执法环节记录的内容、方式、载体等事项，便于执法人员和群众了解执法流程。

25. 如何编制行政执法服务指南？

答：编制服务指南的目的是方便群众办事，要对行政许可、行政收费等事项编制服务指南，明确行政执法事项名称、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。

26. 如何编制和公示《行政执法人员清单》?

答：省法制办编制并公示全省清单，各市县法制办和执法部门根据全省行政执法人员清单编制并公示本地本部门的清单，清单要明确执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法区域等内容。《行政执法人员清单》要在各地政府门户网站进行公示，有门户网站的执法部门，也要在本部门网站进行公示。

27. 《执法事项清单》中的行政许可事项如何填写?

答：行政许可事项依据《河北省行政许可事项通用目录》填写。

28. 《执法事项清单》中的行政处罚事项如何填写?

答：行政处罚事项结合权力清单和罚没清单填写，原则上同一个法律条文规定的处罚情形，归并填列为一个行政处罚事项；同一行政执法主体管理范围内的同一违法行为，不同位阶的法律规范同时作出处罚规定的，作为一个行政处罚事项填列。权力清单以事项为单位，要结合罚没清单补全部门行政处罚事项；罚没清单以法条为单位，要将不同位阶法律规范对同一违法行为的处罚规定，合并为一项行政处罚事项。

29. 《执法事项清单》中的行政强制事项如何填写?

答：行政强制事项按照权力清单填写，包括行政强制措施和行政强制执行。

30. 《执法事项清单》中的行政征收事项如何填写?

答：行政征收事项按照权力清单填写，剔除行政收费事

项。其中，政府性基金征收事项按照财政部门公布的政府性基金清单填写。

31. 《执法事项清单》中的行政收费事项如何填写？

答：行政收费事项按照财政、物价部门公布的行政事业性收费清单填写。

32. 《执法事项清单》中的行政检查事项如何填写？

答：行政检查事项按照权力清单的行政监督事项填写，剔除对下级部门的行政监督事项。

33. 权力清单和罚没清单的事项编码不一致时，使用哪个编码？

答：行政许可事项使用《河北省行政许可事项通用目录》赋码，其他事项使用权力清单的编码。罚没清单未实行编码，只有顺序码，与权力清单相同的事项要按照权力清单的编码填写。

34. 涉及政府为主体的执法事项如何填写？

答：涉及到最终决定权为各级政府的行政执法事项，具体实施部门也要将该事项写入本部门《执法事项清单》，与本部门的行政执法事项分开列表，注明是由政府决定。

35. 委托的执法事项填列到委托单位还是受托单位？

答：委托的执法事项在委托单位和受托单位列表中都要填写，备注说明“委托××单位行使”或“受××单位委托行使”。

36. 规范行政执法事中公示有什么具体要求？

答：一是省政府各执法部门制定各系统各类执法行为须现场出具的执法文书样本，并下发市、县执法部门执行。统一现场出具的执法文书，要告知行政相对人执法事由、执法

依据、权利义务等内容。

二是执法人员执法要持证上岗。行政执法人员开展检查、调查等执法活动要主动亮明身份，出示省政府统一印制或经备案的行政执法证件。有关行政执法部门要按规定规范着装和佩戴统一标识。

三是各级行政执法部门要在办事大厅、服务窗口等固定办事场所明示工作人员单位、姓名、职务、执法种类和服务事项等信息。

37. 哪些行政执法事项决定（结果）需要公开？

答：行政执法部门作出的行政许可、行政处罚、行政检查决定（结果），除法律、法规、规章另有规定外，应当予以公开，接受社会监督。

行政执法部门根据有关规定，结合本部门实际，研究确定行政强制、行政收费、行政征收决定（结果）应当公开的内容，并予以公开，接受社会监督。

38. 随机抽查事项清单如何编制？

答：各级行政执法部门要根据“双随机、一公开”监管要求，编制本部门《随机抽查事项清单》：按照市场监管执法事项和其他行政执法事项两大类分别编制，统一名称为“* * * *厅随机抽查事项清单（市场监管执法类）”和“* * * *厅随机抽查事项清单（其他行政执法类）”。两类都涉及的部门要分别编制；只涉及一类的可编制一个。

39. 随机抽查事项清单编制完成后如何报送？

答：我省双随机相关工作由省工商局牵头组织实施，省政府各执法部门应将盖章的清单和电子版随机抽查事项清单一同报省工商局审核。

40. 随机抽查事项清单包括哪些项目？

答：随机抽查事项清单包括的项目是：序号、检查项目、检查子项、检查主体、检查依据、检查方式、检查内容和备注。

41. 随机抽查事项清单如何公示？

答：监管部门对抽查结果的合法性、准确性和及时性负责，将抽查情况及查处结果在被抽查市场主体的公示信息中向社会公示，接受社会监督。对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内向社会公示。对抽查有问题的市场主体，区分情况依法作出处理并向社会公示。

42. 何时开始全网上网公示？

答：自2017年8月1日起，各行政执法部门根据《河北省行政执法公示办法》和本部门具体办法，将事前、事后行政执法信息上传至本级政府或本部门网站行政执法信息公示专栏。

43. 各种行政执法公示载体之间的关系？

答：以网络平台为主，以政府文件、新闻媒体、办公场所等为补充。

44. 行政执法信息公示专栏应如何设立？

答：各市、县（市、区）政府和省、市行政执法部门要在政府门户网站或部门网站统一设立“行政执法公示”专栏。各县（市、区）政府行政执法公示专栏要统一公示本级行政执法部门的执法信息。各设区市政府行政执法公示专栏要链接所属行政执法部门和县（市、区政府）行政执法公示专栏。

行政执法信息公示专栏要设置搜索查询功能，方便群众

查询。

45. 行政执法信息公示专栏应有哪些基本栏目？

答：各市行政执法公示专栏不设二级栏目，直接链接所属行政执法部门和所辖县（市、区）行政执法公示专栏。

县（市、区）和各部门公示专栏应当包括事前公开、事后公开子栏目。事后公开栏目应当包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查子栏目（根据本部门执法行为种类进行相应设置）。

46. 行政执法信息公示专栏事前公开应有哪些内容？

答：事前公开主要包括三项制度具体办法、四类文本、行政执法事项清单、行政执法人员清单、音像记录清单、重大执法决定法制审核事项清单。

47. 行政执法信息公示专栏事后公示应有哪些内容？

答：事后公示主要包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查等决定或结果。

48. 行政执法决定、结果公示应注意哪些事项？

答：应当注意以下几个方面：

(1) 自行政执法决定（结果）信息形成或者变更之日起7个工作日内及时予以公示。属于“双随机”抽查事项的，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内向社会公示；对抽查有问题的市场主体，区分情况依法作出处理并向社会公示。

(2) 已经公开的原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，原行政处罚案件信息应当及时撤下。

49. 事后公开采用什么形式？

答：可以采取摘要形式和决定书形式。

行政处罚决定采取摘要形式公示的，应包括以下信息：行政处罚决定书文号；被处罚的自然人姓名，被处罚的企业或其他组织的名称、法定代表人姓名；违反法律、法规或规章的主要事实；行政处罚的种类和依据；行政处罚的履行方式和期限；作出处罚决定的行政执法机关名称和日期等。

各行政执法部门结合本部门实际，在行政执法公示具体办法中明确各类行政执法决定（结果）公开的形式和信息范围。

50. 行政处罚决定公示采用下载方式还是直接展现方式公示？

答：行政处罚决定应当采用直接展现的方式进行公示，鼓励全文公示行政处罚决定书。

第四部分 执法全过程记录制度

51. 执法全过程记录制度的主要内容是什么？

答：根据国务院试点方案要求，执法全过程记录制度要求各试点单位应当通过文字、音像等记录方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可回溯管理。具体包括：规范文字记录、推行音像记录、提高信息化水平、强化记录实效。

52. 各级行政执法部门制定的执法全过程记录具体办法应当包括哪些内容？

答：要按行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查的执法类别，将本部门包含的执法行为全部纳入。同时，在这个办法中，还要包含：执法信息采集、存储、分析、归档的制度和音像记录设备的使用、管理和监督规则。

53. 执法全过程记录中文字记录应如何规范？

答：参照《河北省行政许可案卷标准（试行）》《河北省行政处罚案卷标准（试行）》，规范执法文书制作。各级行政执法部门要按规范要求开展文字记录工作，按执法案卷标准要求制作、管理和保存执法卷宗。

54. 音像记录事项清单包含哪些具体内容？

答：《音像记录事项清单》包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查五类执法行为。清单要明确进行音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。

55. 全过程记录影音资料如何存储？

答：行政执法全过程记录的影音资料后续如何存储，是否需要存储建档，存储的时间等问题都要在各部门的《行政执法全过程记录具体办法》中明确。与卷宗有关的影音资料，要随卷宗归档保存；其他影音资料的保存事项，各部门根据工作需要确定。

56. 音像记录资料保存时限应为多长时间？

答：作为补强证据类的音像资料，可以刻成光盘随案卷一同保存，保存时间建议和案卷的保存年限相同，最短应超过诉讼时效为宜。其他类型的音像资料，可按其重要程度自行确定保存时限。

57. 如何强化执法全过程记录实效？

答：要建立健全执法全过程记录信息的收集、保存、管理、使用等工作制度，这个制度要写到各部门的全过程记录具体办法中，要注意收集运用记录信息解决问题的典型案例，注重信息统计分析，发挥记录信息的作用。

58. 执法全过程记录就是执法记录仪记录吗？

答：执法全过程记录是指行政执法机关通过文字和音像等方式，对立案、调查、取证、审查、决定、送达、执行等行政执法整个过程进行记录和归档的活动。执法全过程记录以文字记录为主体，以音像记录为辅助。执法记录仪记录只是音像记录方式的一种。因此，不能认为执法全过程记录就是执法记录仪记录。

59. 音像记录和全过程音像记录的区别？

答：音像记录是指对行政执法行为的关键环节进行录音、录像、照相等，可以是录音、照片、影像等。全过程音像记录是指对整个执法活动或执法场所进行全程录音录像，必须是完整的记录过程。

60. 应当在哪些执法环节进行音像记录？

答：应当对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、送达等容易引起争议的执法活动，进行音像记录，具体由各行政执法部门结合本部门实际确定。

61. 应当在哪些执法环节进行全过程音像记录？

答：应当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场所进行全过程音像记录。

62. 执法全过程音像记录设备什么时候配备完成？

答：按照我省三项制度试点实施方案的要求，各级行政执法部门要在2017年9月底前完成配备工作。

63. 执法记录仪或手持执法终端如何配备？

答：根据《河北省行政执法音像记录设备配备办法》的规定，各级行政执法机关应当根据执法需要，采取统一采购或自行购置的方式，配备相应数量的音像记录设备。音像记

录设备配备费用，由本级人民政府财政部门在安排部门预算时予以统筹保障。

64. 执法记录仪或手持执法终端配备的数量是多少？

答：各级人民政府法制机构根据执法实际，确定本级行政执法部门应配备执法记录仪或手持执法终端的标准类型：

(1) A类配备标准：适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节多的行政执法机关，原则上不少于3名执法人员一台；

(2) B类配备标准：适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节较多的行政执法机关，原则上不少于5名执法人员一台；

(3) C类配备标准：适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节较少的行政执法机关，根据执法需要合理确定配备数量。

第五部分 重大执法决定法制审核制度

65. 重大执法决定法制审核制度包括哪几类执法行为？

答：重大执法决定法制审核涉及行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收四类执法行为。

66. 各行政执法部门制定的重大执法决定法制审核具体办法包含哪些主要内容？

答：重大执法决定法制审核具体办法应包含：法制审核主体、重大执法决定的范围界定（分执法类别）、审核内容、审核程序等。

67. 重大执法决定法制审核目录清单如何制定？

答：各级行政执法部门要根据本部门的特点，结合执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，明确界定本

部门所有执法类别的重大行政执法决定的目录清单。清单要以表格的形式列明。

68. 重大执法决定法制审核流程图如何制作？

答：编制《重大执法决定法制审核流程图》，要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、责任追究机制等事项。

69. 法制审核人员配备什么时候完成？

答：按照我省三项制度试点实施方案的要求，各级政府及其执法部门要在2017年11月底前完成人员配备工作。

70. 政府法制机构法制审核人员应配备多少？

答：政府法制机构法制审核人员按照不少于本级行政执法人员总数1%的比例配备。

71. 执法部门法制审核人员应配备多少？

答：行政执法部门法制审核人员按照不少于本部门执法人员总数5%的比例配备。

72. 法制审核人员如何配备？

答：法制审核人员编制在本级编制总额内统筹安排解决。也可以通过政府购买服务的方式，聘用相对固定人员协助做好法制审核工作。

执法任务较重的部门可明确专门的法制机构负责法制审核工作，并配强法制审核人员；执法任务较轻的部门可以协调配备专兼职法制审核人员。

73. 法制审核人员应当具备哪些基本素质？

答：各地各部门要根据本地实际情况，明确具备国家法律职业资格人员占法制审核人员的比例，科学设定法制审核

人员招录和选配的标准，配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，逐步实现法制审核人员都具有国家统一法律职业资格。

74. 法制审核人员培训谁来组织？

答：各级政府及其行政执法部门都要建立法制审核人员定期培训制度，并负责组织本地区、本部门法制审核人员培训工作。

75. 法制审核人员应如何进行培训？

答：各地各部门要按照本地区本部门法制审核人员培训制度要求定期培训，要积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式，结合本地区、本部门业务工作，重在提高法制审核人员的法律素养和业务能力。