

长治市人民政府办公室文件

长政办发〔2019〕43号

长治市人民政府办公室 关于印发长治市行政执法公示、全过程 记录和重大行政执法决定法制审核 等三个办法的通知

各县、区人民政府,高新区、长治经开区管委会,市直各部门:

《长治市行政执法公示办法》《长治市行政执法全过程记录办法》《长治市重大行政执法决定法制审核办法》已经市人民政府同意,现印发给你们,请认真贯彻执行。

长治市人民政府办公室
2019年10月16日



长治市行政执法公示办法

第一章 总 则

第一条 为了规范行政执法行为,提高行政执法透明度,保障公民、法人和其他组织的知情权和监督权,根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《山西省行政执法公示办法》等有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市行政区域内行政执法机关或法律法规授权的组织(以下统称行政执法机关)的行政执法公示,适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第三条 本办法所称行政执法公示,是指行政执法机关通过一定载体和方式,依法主动或依申请将本部门行政执法事前、事中、事后形成的执法主体、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,向社会、行政相对人公示或公开的活动。

第四条 行政执法公示应当坚持以公开为常态、不公开为例外,遵循合法、全面、及时、准确、便民的原则。

第五条 各级行政执法机关应当在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。其他行政执法行为,可以参照执行。

第六条 各级人民政府应当加强对行政执法公示的组织领导。

县级以上人民政府司法行政部门在本级政府领导下,负责对本行政区域内行政执法公示进行指导、协调和监督。

县级以上人民政府相关职能管理部门,按照各自职责,对本行政区域内行政执法公示进行指导、检查和监督。

第二章 公示载体

第七条 行政执法机关要按照“谁执法、谁公示”的原则,根据“互联网+政务服务”和信息化建设的要求,以政府门户网站、政务服务网等信息公示平台为行政执法公示的主要载体,全面、准确、及时地公开各项行政执法信息。

第八条 通过其他信息平台公示执法信息的,应当建立相关平台与本级政府门户网站的有效链接,实现公示信息互联互通。

第九条 行政执法机关应当通过以下形式,积极拓宽行政执法公开的范围:

- (一)新闻发布会、听证会、座谈会、报刊、广播、电视等;
- (二)办公场所、办事大厅、服务窗口的执法公示牌或公示栏、电子显示屏、公共查阅室、资料索取点、咨询台等;
- (三)公众号、官方微博、智能手机应用程序等其他互联网传播渠道;
- (四)法律、法规、规章规定的其他方式。

第三章 公示内容

第十条 县级以上人民政府应当依法确认本级行政执法主体资格,及时主动向社会公示行政执法主体名录。

第十一条 行政执法机关应当依法主动公开下列行政执法事前信息,并根据法律、法规、规章及机构职能变化情况动态调整:

(一)主体信息:行政执法机关名称、职责、权限、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法区域;

(二)清单信息:权责清单、行政执法事项清单、随机抽查事项清单等信息;

(三)人员信息:行政执法人员清单,包括行政执法人员的姓名、单位、所属机构、职务、执法证件号及有效期等信息;

(四)依据信息:包括行政执法所依据的有关法律、法规、规章以及行政执法裁量基准;

(五)服务信息:行政执法事项流程图明确具体操作流程;行政执法事项服务指南,包括事项名称、实施机构、受理条件、申请材料、办理流程、承诺时限、收费依据、监督方式、救济渠道等内容,方便群众办事;

(六)其他依法应当事前公开的其他行政执法信息。

第十二条 行政执法机关行政执法事中环节应当公示下列信息:

(一)执法人员身份:行政执法人员进行监督检查、调查取证、

采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时,应当主动出示执法证件亮明身份,并按照规定着制式服装、佩戴执法标识;

(二)执法窗口岗位:办事大厅、服务窗口等固定办事场所要明示工作人员单位、姓名、岗位职责和申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务等信息;

(三)当事人权利义务:执法活动中要按规定出具执法文书,依法告知当事人行政执法决定的事实、理由及依据,依法享有的陈述、申辩、申请听证、申请回避等法定的救济权利和途径,依法配合执法的法定义务,以及需要补正的材料等;

(四)其他依法应当事中公开的行政执法信息。

第十三条 行政执法机关行政执法事后环节应当公示下列信息:

(一)双随机抽查情况及抽查结果,行政许可、行政处罚等信息;

(二)上年度行政执法数据和相关行政复议、行政诉讼等情况;

(三)其他依法应当事后公开的行政执法信息。

第十四条 行政执法决定信息以行政执法决定书或者行政执法决定信息摘要的方式予以公开。

采取行政执法决定信息摘要方式公开的,应当包括决定书文号、案件名称、执法机关、违法事实、法律依据、执法结论、决定日期等内容。

第十五条 依法确定为国家秘密的信息,法律、法规、规章禁止公开的信息,以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定或严重影响系列案件调查处理的信息,不予公开。

对涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息,经权利人同意公开,或者行政执法机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以公开。

第四章 公示程序

第十六条 行政执法机关要构建分工明确、职责明晰、便捷高效的执法公示运行机制,建立健全行政执法公示信息审核机制,统一公示信息标准和格式。

第十七条 行政执法决定信息应当在执法决定作出之日起20个工作日内公开。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当在执法决定作出之日起7个工作日内公开。

法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第十八条 行政执法机关应当建立行政执法统计年报制度,每年1月31日前主动公示上年度行政执法总体情况及有关数据,并报本级人民政府和上级主管部门。

行政执法统计年报应当包括下列内容:

- (一)行政执法机关的执法主体名称和数量情况;
- (二)各执法主体的执法岗位设置及执法人员在岗情况;
- (三)执法力量投入情况;

- (四)政务服务事项的办理情况；
- (五)执法检查计划执行情况；
- (六)行政处罚、行政强制等案件的办理情况；
- (七)投诉、举报案件的受理和分类办理情况；
- (八)行政执法机关认为需要公示的其他情况。

第十九条 公民、法人或者其他组织对行政执法机关的执法信息申请公开的,行政执法机关应当根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定办理。

第二十条 行政执法机关应当及时更新下列相关执法信息：

- (一)根据法律、法规、规章及行政规范性文件的立改废释需及时更新的；
- (二)行政执法机关职能发生变化的；
- (三)生效行政复议决定或行政诉讼裁判文书变更、撤销行政执法行为,或确认行政执法行为违法或无效的；
- (四)其他需要更新的情形。

第二十一条 行政执法机关发现公示的行政执法信息不准确的,应当及时更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明公示的与其自身利益相关的执法信息不准确的,可以要求实施公示的行政执法机关予以更正,行政执法机关应当及时作出处理。

第二十二条 公民、法人或者其他组织认为行政执法机关在执法公示中侵犯其合法权益的,可以向上一级行政机关或者政府

信息公开工作主管部门投诉、举报,也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第五章 监督与责任

第二十三条 县级以上人民政府司法行政部门应当建立健全考核制度,加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查,并将监督检查情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第二十四条 行政执法机关违反本办法,未按要求公示行政执法信息的,由上一级行政机关责令改正;情节严重的,对负有直接责任的领导人员和其他直接责任人员依法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十五条 受委托实施行政执法组织的行政执法公示,适用本办法。

第二十六条 行政执法机关可根据本办法,结合实际,制定具体措施或制度。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

长治市行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为加强对行政执法全过程信息的记录、保存、管理和使用,促进严格规范公正文明执法,根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《山西省行政执法全过程记录办法》等有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市行政区域内行政执法机关或法律法规授权的组织(以下统称行政执法机关)的行政执法全过程记录,适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录,是指行政执法机关及其执法人员通过文字记录、音像记录等形式,对行政执法的程序启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档管理等全部过程进行记录的活动。

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。行政执法全过程记录以文字记录为基本形式,对文字记录能够全面有效记录行政执法行为的,可以不进行音像记录。

文字记录,是指向当事人出具行政执法决定文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录纸质文件或电子文件,对行政执法活动进行全

过程记录的形式。

音像记录,是指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备,实时对行政执法过程进行记录的形式。

第五条 行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、全面的原则。

行政执法机关及执法人员应当根据行政执法行为的性质、种类、场所、阶段不同,采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第六条 行政执法机关应当在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等行政执法行为中全面推行全过程制度。其他行政执法行为,可以参照执行。

第七条 行政执法机关应当根据《中华人民共和国档案法》等有关规定,建立健全音像记录、执法案卷管理制度,确保行政执法过程留痕和可回溯管理。

第八条 市、县(区)行政执法机关要严格执行省级行政执法机关制定的本系统统一适用的行政执法规范用语和执法文书格式文本。

第九条 行政执法机关应当按照行政执法规范用语和执法文书格式文本,全面记录行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档保存管理等内容,并逐步推进执法文书和执法案卷电子化。

第十条 行政执法机关应当编制音像记录事项清单,明确音像记录事项、内容、环节、方式等要求。

第十一条 各级人民政府应当加强对行政执法全过程记录的组织领导。

县级以上人民政府司法行政部门在本级政府领导下,负责对本行政区域内行政执法全过程记录进行指导、协调和监督。

行政执法机关负责本机关行政执法全过程记录的组织实施。

第二章 程序启动的记录

第十二条 行政执法机关对公民、法人或者其他组织依法申请办理的事项,应当依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、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内容等填写相关文书予以记录。

行政执法机关可在受理地点安装视频监控系统,实时记录受理、办理过程。

第十三条 行政执法机关依职权启动行政执法一般程序的,有受理、立案等内部审批程序的,由行政执法人员填写程序启动审批表,报本机关负责人批准。情况紧急的,可先启动行政执法程序,并在行政执法程序启动后 24 小时内补办审批手续。

程序启动审批表应当载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见、法律依据和行政机关负责人意见等内容。

第十四条 行政执法机关接到公民、法人或者其他组织对违法行为投诉、举报,经审查需要查处的,应当及时启动执法程序,并

进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动行政执法程序的，应当依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。

第三章 调查与取证的记录

第十五条 行政执法人员应当在相关调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。

第十六条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

- （一）询问、调查当事人或证人，应当制作询问、调查笔录等文书；
- （二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应当制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；
- （三）现场检查、勘验等，应当制作现场检查、勘验笔录等文书；
- （四）抽样的，应当制作抽查取证通知书及物品清单等文书；
- （五）听取当事人陈述和申辩的，应当制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；
- （六）举行听证的，应当依照听证的规定制作听证全过程记录文书；
- （七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，应当制作鉴定委托书，鉴定机构应当出具鉴定意见书；
- （八）法律、法规和规章规定的其他调查方式，依法制作其他文书。

上述文书均应由行政执法人员、当事人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,应当进行记录。

第十七条 行政执法人员在执法过程中,应当告知当事人依法享有的陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利和救济途径并进行记录。

第十八条 除涉及国家秘密等不适宜音像记录的情形外,对下列行政执法行为的实施过程,行政执法机关应当同时进行音像记录:

(一)依法实施限制公民人身自由,查封场所、设施或者财物,扣押财物等行政强制措施;

(二)以排除妨碍、恢复原状和代履行的方式实施行政强制执行;

(三)当事人或者有关人员不配合行政执法的;

(四)其他直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所;

(五)需要进行音像记录的其他行政执法行为。

法律、法规、规章规定应对行政执法过程进行音像记录的,从其规定。

第十九条 对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的执法办案场所,应当安装可覆盖执法办案场所的音像监控系统,并保持音像监控系统 24 小时不间断运行。

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,应当进行全程不间断记录。

第二十条 有下列情形之一的,根据实际情况进行音像记录:

- (一)现场执法容易引发争议的;
- (二)开展现场询问、检查、调查、勘验、抽样取证、先行登记保存等调查取证的;
- (三)举行听证的;
- (四)留置送达和公告送达执法文书的;
- (五)其他容易引发争议的行政执法过程。

第二十一条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下,行政执法机关采取证据保全措施的,应当记录以下事项:

- (一)启动证据保全的理由;
- (二)证据保全的具体标的物;
- (三)证据保全的形式,包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像记录、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第二十二条 现场执法音像记录应当重点摄录以下内容:

- (一)执法活动开始和结束的时间;
- (二)执法现场环境;
- (三)当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止;
- (四)重要涉案场所、设施、设备和财物及其主要特征,以及其他可以证明违法行为的证据;
- (五)执法人员现场制作、送达法律文书和对有关人员、财物采取措施的情况;

(六)其他应当记录的重要内容。

第二十三条 音像记录开始后,行政执法人员应当先语音说明时间、地点、执法人员、执法事由、执法对象以及需要记录的执法环节等情况,告知当事人及现场其他人员正在进行音像记录,然后进行不间断记录。音像记录应当自到达执法现场开展执法活动时开始,至离开执法现场时结束。

第二十四条 音像记录过程中,因设备突发故障、天气恶劣、现场人员阻挠等客观原因中止记录的,不停止执法行为,重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明。确实无法继续记录的,事后书面说明情况。

第二十五条 当事人及现场其他人员对行政执法活动进行拍照、录音、录像的,执法人员应当明确告知实施拍照、录音、录像等行为应符合规定,不得妨碍执法活动,如实记录,不得随意编辑。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的除外。

第四章 审查与决定的记录

第二十六条 审查与决定环节的文字记录应符合下列要求:

(一)草拟行政执法决定的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、法律依据、证据材料等;

(二)应当进行法制审核的,法制审核机构审查文字记录应载明法制审核机构审查人员、审查意见和建议;

(三)组织专家论证的,应当制作专家论证会议纪要或专家意

见书；

(四)集体讨论的,应当制作集体讨论记录或会议纪要；

(五)负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名等。

第二十七条 行政执法决定文书应当符合法定格式,准确说明执法决定的事实、理由及依据。

第二十八条 适用简易程序作出执法决定的,应当记录以下内容：

(一)适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；

(二)实施简易程序的程序步骤及法定文书；

(三)当事人陈述、申辩的记录；

(四)对当事人陈述、申辩内容的复核及处理,是否采纳的理由；

(五)依法应当向所属行政机关备案的内容；

(六)对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

(七)其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为,行政执法机关应当采用适当方式进行音像记录。

第五章 送达与执行的记录

第二十九条 行政执法机关送达行政执法文书,除履行相关送达程序外,还应当按照下列程序记录送达过程：

(一)直接送达行政执法文书的,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,可以采用适当方式进行音像记录;

(二)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的住所,并进行音像记录;

(三)依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的,应当记录委托、转交原因,由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章;

(四)邮寄送达行政执法文书应当用挂号信或邮政特快专递,留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执;

(五)公告送达应当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,并在案卷中记录原因和经过。

第三十条 行政执法机关作出行政执法决定后,应当对当事人履行决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的,应当按期对改正情况进行核查并进行文字记录,可以根据执法需要进行音像记录。

第三十一条 当事人逾期不履行行政执法决定,行政执法机关依法予以催告的,制作催告书并送达当事人。

当事人提出的陈述、申辩意见中存在需要复核的理由、事实或者证据的,行政执法机关应当进行复核,并对复核处理意见进行记录。

第三十二条 经催告当事人无正当理由逾期仍不履行行政决定,具有强制执行权的行政执法机关依法采取以下强制执行方式的,应当制作相应文书进行文字记录:

- (一)加处罚款或滞纳金;
- (二)划拨存款、汇款;
- (三)拍卖或依法处理查封、扣押的场所、设施或财物;
- (四)排除妨碍、恢复原状;
- (五)代履行;
- (六)其他强制执行方式。

没有强制执行权的行政执法机关在依法催告后,需申请法院强制执行的,应当对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第三十三条 行政执法机关应当按照相关法定标准建立健全行政执法全过程记录归档管理与使用制度。

第三十四条 行政执法机关在行政执法行为终结之日起 30 日内,应当将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料进行立卷、归档,并按照《中华人民共和国档案法》及有关规定进行保管。

音像记录制作完成后,行政执法人员应当在 2 个工作日内将信息存储至执法信息系统或专用储存器,并标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息,并定期进行异地备份。连续工作、

异地工作或者在边远、交通不便地区执法,不能及时移交记录信息的,行政执法人员应当在返回单位后2个工作日内予以存储。

法律、法规、规章另有具体规定的,从其规定。

第三十五条 行政执法机关未经法定程序不得擅自对外提供或者通过互联网等渠道发布现场执法的文字和音像记录。

第三十六条 当事人要求查阅、复制与其相关的执法过程记录的,行政执法机关应当按照规定协助提供,但不得泄露国家秘密或者举报人、投诉人以及其他第三人的信息。

已经结案归档的执法过程记录,应当按照档案管理有关规定办理查阅、复制手续,

第三十七条 行政执法机关及其工作人员不得伪造、篡改、编辑、剪辑、删改执法过程的原始记录,不得在保存期内销毁执法过程的文字记录和专用存储设备中的音像记录。

第三十八条 执法音像资料的保存期限,原则上不得少于2年。对于记录以下情形的执法音像资料,应当永久保存:

- (一)作为行政处罚证据使用的;
- (二)当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨害公务行为的;
- (三)处置重大突发事件、群体性事件的;
- (四)其他重大、疑难、复杂的执法活动。

法律、法规、规章另有具体规定的,从其规定。

第三十九条 行政执法机关将执法视音频资料作为证据使用

的,应当按照视听资料审查与认定的有关要求制作文字说明材料,注明制作人、提取人、提取时间等信息,并将其复制为光盘后附卷。光盘保存期限按照行政执法档案或文书档案保存期限执行。

第四十条 行政执法机关应当对执法全过程记录信息进行实时调阅,及时发现薄弱环节,加强和改进执法工作。

第四十一条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息,应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第四十二条 行政执法机关购置、维护、管理执法记录设备所需经费,列入本级财政预算予以保障。

第七章 监督与责任

第四十三条 县级以上人民政府司法行政部门应当建立健全考核制度,加强对行政执法全过程记录制度推行情况的监督检查,并将监督检查情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第四十四条 行政执法机关及其工作人员在实施执法全过程记录中有下列情形之一的,对负有直接责任的领导人员和其他直接责任人员依法依规予以处理:

(一)未进行行政执法全过程记录的;

(二)未按照规定维护现场执法记录设备,致使音像记录损毁或者丢失,造成严重后果的;

(三)未按照规定存储音像记录信息,造成严重后果的;

(四)故意损毁或者伪造、篡改、编辑、剪辑、删改原始文字或

者音像记录的；

(五) 未经批准,擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布文字或者音像记录的；

(六) 其他违反执法全过程记录规定,造成严重后果的。

第四十五条 当事人及现场其他人员以暴力、胁迫等方法妨碍、阻挠行政执法机关及其执法人员进行文字、音像记录,涉嫌违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的,依法移交公安机关处理;涉嫌犯罪的,依法移送司法机关处理。

第八章 附 则

第四十六条 受委托实施行政执法的组织的执法全过程记录,适用本办法。

第四十七条 行政执法机关可根据本办法,结合实际,制定具体措施或制度。

第四十八条 本办法自印发之日起施行。

长治市重大行政执法决定法制审核办法

第一章 总 则

第一条 为加强对行政执法行为的监督,规范行政执法机关重大行政执法决定法制审核,保护公民、法人和其他组织的合法权益,根据《山西省重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律法规规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市行政区域内行政执法机关或法律法规授权的组织(以下统称行政执法机关)的重大行政执法决定法制审核,适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第三条 本办法所称的重大行政执法决定法制审核,是指行政执法机关在作出行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用等重大行政执法决定前,由该行政执法机关法制审核机构对其进行合法性、合理性审核的活动。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、公正、公平的原则。

第五条 行政执法机关作出重大行政执法决定前应当进行法制审核,未经审核或者审核未通过的,不得作出行政执法决定。

行政执法机关认为需要法制审核的其他行政执法决定,参照

适用本办法。

第六条 各级人民政府应当加强对重大行政执法决定法制审核的组织领导。

县级以上人民政府司法行政部门在本级政府领导下,负责对本行政区域内重大行政执法决定法制审核进行指导、协调和监督。

上级行政执法机关负责对下级行政执法机关重大行政执法决定法制审核进行指导、检查和监督。

第二章 审核机制

第七条 行政执法机关应当明确本机关的法制审核机构,建立健全重大行政执法决定法制审核机制。

法制审核人员原则上不少于本机关执法人员总数的5%,充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用。

法制审核人员与审核内容有直接利害关系的,应当回避。

第八条 两个或者两个以上行政执法机关以共同名义作出重大行政执法决定的,由牵头的行政执法机关组织法制审核,其他行政执法机关参与法制审核,对共同作出的行政执法决定负责。

第三章 审核程序

第九条 行政执法机关应当对下列重大行政执法决定进行法制审核:

(一)安全生产、自然资源开发利用、规划建设、生态环境、公

共资源配置、特定行业的市场准入等方面涉及重大公共利益的；

(二)可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

(三)限制人身自由等直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

(四)责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等需经过听证程序作出的；

(五)案件疑难复杂、涉及多个法律关系的；

(六)法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；

(七)其他需要进行法制审核的情形。

行政执法机关应当根据前款规定,结合行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额以及对社会、当事人的影响等因素,确定重大行政执法决定的审核范围和事项标准,编制重大行政执法决定法制审核目录清单,并报本级司法行政部门备案。

第十条 行政执法机关作出重大行政执法决定前,由行政执法承办机构向本机关法制审核机构提交下列材料:

(一)重大行政执法决定建议及其情况说明;

(二)重大行政执法决定调查(审查)终结报告;

(三)重大行政执法决定书代拟稿;

(四)重大行政执法决定相关法律法规依据和证据资料;

(五)经听证、评估或鉴定程序的,应当提交听证笔录或评估、鉴定报告;

(六)其他需要提交的材料。

第十一条 因情况紧急需要当场实施行政强制措施的,行政执法承办机构应当在2个工作日内补办法制审核手续,经法制审核认为不应当采取行政强制措施的,承办机构应当报经机关负责人批准后立即解除行政强制措施。

第十二条 法制审核机构应当在收到完备的送审材料之日起10个工作日内完成法制审核。案件复杂的,经本行政执法机关负责人批准可以延长10个工作日。补正材料、专家论证、提请解释期间不计入审核期限。

法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第十三条 法制审核机构收到承办机构送审的材料后,经审查符合条件的,应当受理及时进行审查;不符合条件的,应当退回承办机构并书面说明理由;对于符合条件,但提交材料不齐全的,应当一次性告知承办机构补正材料,并规定期限提交,逾期不补充的,退回承办机构。

第十四条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定的法制审核以书面审核为主,重点审核以下内容:

- (一)执法主体是否合法,执法人员是否具备执法资格;
- (二)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)适用法律、法规、规章是否准确,裁量基准运用是否适当;
- (五)当事人的知情权和申辩权是否得到保障;

(六)是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

(七)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)其他应当审核的内容。

第十五条 法制审核机构在审核过程中,有权调阅行政执法相关材料,必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩,对有关事实进行核实。

第十六条 法制审核机构进行审核后,根据不同情况出具以下书面法制审核意见:

(一)对拟作出的重大行政执法决定主体合法、事实清楚、证据合法充分、依据准确、裁量适当、执法程序合法、执法文书完备规范的,出具同意的审核意见;

(二)对拟作出的重大行政执法决定事实认定不清、证据和执法程序有瑕疵、执法文书不规范、裁量不适当的,出具纠正的审核意见,将案卷退回办案机构,并说明理由;

(三)对拟作出的重大行政执法决定存在主体不合法、主要证据不合法、依据不准确、执法程序不合法的,出具不予作出行政执法决定的审核意见,并说明理由;

(四)对违法行为涉嫌犯罪的,提出移送的审核意见。

第十七条 法制审核机构出具的重大行政执法决定审核意见应当载明以下内容:

(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。

第十八条 法制审核机构审核后,应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份,一份连同案卷材料退回承办机构,一份由法制审核机构留存归档。

法律顾问、公职律师参与重大行政执法决定法制审核的,应当提交书面意见,法制审核机构应对提交的书面意见进行复核,在此基础上形成法制审核机构的正式审核意见。

网上办案的行政执法机关,在网上流转程序中完成法制审核的,不再单独出具书面的《重大行政执法决定法制审核意见书》。

第十九条 行政执法承办机构应当采纳法制审核机构出具的审核意见;有异议的,可以提请法制审核机构复核;对审核复核意见仍有异议的,由承办机构报请行政执法机关负责人决定。

第二十条 行政执法机关应当根据行政执法承办机构和法制审核机构的意见,依法作出重大行政执法决定;法律、法规、规章规定应当集体讨论决定的,在作出决定前应组织集体讨论。

第二十一条 重大行政执法决定经法制审核、本机关行政负责人批准后,由行政执法承办机构制作重大行政执法决定相关法律文书、证件,并按规定送达当事人。

第二十二条 行政执法机关应当结合工作实际,适时推行网

上法制审核、审批。

第四章 监督与责任

第二十三条 县级以上人民政府司法行政部门应当建立健全考核制度,加强对重大行政执法决定法制审核制度推行情况的监督检查,并将监督检查情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第二十四条 行政执法机关应当自作出重大行政处罚决定之日起 15 日内,将行政处罚决定书及有关资料报送同级人民政府司法行政部门备案。

第二十五条 行政执法机关主要负责人是本机关重大行政执法决定法制审核的第一责任人,对本机关作出的行政执法决定负责。

第二十六条 行政执法承办机构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行政执法决定法制审核意见负责。

第二十七条 有下列情形之一的,对负有直接责任的行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批重大行政执法决定的负责人,依法依规追究相关责任;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法追究相关责任:

(一)承办机构报送重大行政执法决定审核材料时,弄虚作假、瞒报漏报、故意拖延报送材料的;

(二)法制审核机构审核重大行政执法决定时,不依照本办法

以及相关规定出具意见,或者因故意、重大过失出具错误意见,并导致重大行政执法决定违法或明显不当的;

(三)行政执法单位负责人未经法制审核或者无正当理由不采纳法制审核机构的审核意见,擅自批准重大行政执法决定,造成重大行政执法决定错误或者国家赔偿的;

(四)其他滥用职权、玩忽职守、徇私枉法的情形。

第五章 附 则

第二十八条 受委托实施行政执法的组织的重大行政执法决定法制审核,适用本办法。

第二十九条 行政执法机关可根据本办法,结合实际,制定具体措施或制度。

第三十条 本办法自印发之日起施行。

长治市人民政府办公室

2019 年 10 月 16 日印发
