YCDR-2019-0020001

枣庄市峄城区人民政府办公室文件

峄政办发〔2019〕12号

峄城区人民政府办公室
关于印发峄城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的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府各部门:

《峄城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》已经区政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

峄城区人民政府办公室

2019年6月10日

（此件公开发布）

峄城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

为全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”），根据《枣庄市人民政府办公室关于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意见》（枣政办发〔2019〕4号）精神，结合我区实际，制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，深入落实习近平总书记视察山东重要讲话、重要指示批示精神，紧密联系实际，突出问题导向，按照依法有序、科学规范、便捷高效的原则，积极推行“三项制度”，提高全区行政执法水平，进一步优化政务环境，为建设法治政府、健康生态宜居宜业新峄城提供法治保障。

二、任务措施

按照省、市统一要求，2019年9月底前，区政府各行政执法部门在行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政执法行为中推行“三项制度”，全面完成我区“三项制度”推进工作任务。实现行政执法行为公开透明运行，行政执法程序规范，过程记录真实完整，行政执法决定合法合理，行政执法的规范化、信息化、科技化水平显著提升，行政执法的效率

普遍提高，行政执法的法律效果和社会效果明显改善。

（一）全面推行行政执法公示制度。行政执法机关要认真执行《峄城区行政执法信息公示办法》（附件 1），各行政执法部门按照“谁执法谁公示”的原则，要及时主动向社会公开有关行政执法信息。加强事前、事中、事后动态公开，统一公开平台，接受社会监督。

1、**强化事前公开。**行政执法机关要统筹公开本机关权责清单、随机抽查事项清单、“一次办好”事项清单、服务指南和执法流程图等信息，并进行动态调整。

2、**规范事中公示。**行政执法人员在执法过程中要主动出示行政执法证件，政务服务窗口要设置行政执法人员岗位信息公示牌，表明执法身份。要按照执法程序，依法制作并主动出具行政执法文书，告知当事人执法事由、依据和权利义务等内容。

3、**加强事后公开。**行政执法机关要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当自执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，法律、法规另有规定的，从其规定。落实行政执法统计年报要求，行政执法机关应当于每年 1 月 31 日前将上年度执法信息统计数据报本级政府和上一级主管部门。区司法局负责制定年度数据统计公开样式。

（二）执法全过程记录制度。行政执法机关要严格执行《峄城区行政执法全过程记录办法》（附件 2），各行政执法部门应当规范记录方式，提高信息化水平，加强记录结果运用，全程记

录行政执法各环节，制作行政执法案卷并归档，实现全过程留痕和可回溯管理。

1、完善文字记录。行政执法机关要规范本部门或者本系统行政执法文书，制定执法规范用语和执法文书制作指引。区司法局负责制定行政执法文书示范文本。

2、规范音像记录。行政执法机关对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。行政执法机关要制定执法行为用语指引，文明开展音像记录。区司法局会同区财政局建立行政执法音像记录管理制度。

3、加强记录归档和结果运用。行政执法机关要加强对执法案卷的制作、使用、管理和归档保存。要加强对执法全过程记录信息的统计分析，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

（三）重大执法决定法制审核制度。行政执法机关要严格执行《峄城区重大执法决定法制审核办法》（附件3），各行政执法部门在作出重大执法决定之前，必须进行法制审核，未经法制机构审核或者审核未通过的，不得作出决定。要落实审核主体、明确审核内容、细化审核范围及程序，明确审核程序与责任，确保每项重大执法决定都合法适当，守住法律底线。

1、明确审核机构和人员。行政执法机关分开设置法制审核机构与行政执法承办机构。配齐配强工作力量，把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制审核岗位。法制审核人员原则上不少于本单位执法人员总数的5%。初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。探索建立法律顾问、公职律师参与法制审核的制度机制。

2、明确审核范围和内容。行政执法机关要科学界定重大执法决定的范围，要结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，编制并公开本部门、本系统法制审核目录清单。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都要进行法制审核。除适用简易程序作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。明确审核内容，对行政执法主体和行政执法人员是否具有资格、程序是否合法、案件事实是否清楚、证据是否充分、法律适用是否准确、执法案卷材料是否齐备进行全面审核。

3、明确审核程序和责任。行政执法机关应当规范法制审核流程。法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构对法制审核未通过的，应当作出相应处理后再次报送法制审核。双方对审核意见无法达成一致的，由法制审核机构报行政执法机关负责人决定。

法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

（四）全面推进行政执法信息化建设。依托政务服务平台，建设全区统一的行政执法信息公示平台和行政执法权力网络运行系统，推进行政处罚、行政强制等权力事项上网运行，实现执法信息网上公示，执法全过程网上记录，执法结果网上查询，执法活动网上监督，执法数据网上统计。行政执法机关可以立足执法工作实际，探索运用物联网设备、云计算平台、人工智能等，提高行政执法的信息化、自动化、标准化水平。区司法局会同区信息中心统筹规划建设行政执法相关信息系统，有效整合资源，推进互联互通，实现数据共享，建立全区行政执法信息资源库。

三、工作要求

（一）加强组织领导。各级、各部门的主要负责同志为本级、本部门全面推行“三项制度”工作的第一责任人，负责做好“三项制度”组织实施工作。区政府要建立司法行政、机构编制、公务员管理、发展改革、财政、市场监管部门及承担信息公开、电子政务等工作的部门参加的全面推行“三项制度”工作协调机制，确保“三项制度”全面落实。各行政执法部门要充分认识推行“三项制度”工作的重要作用，把“三项制度”的推行列入重要议事日程，加强组织领导，认真组织落实。区司法局负责对全区“三项制度”推行工作的指导。区级行政执法机关要强化行业规范和标准统一，加强对本系统全面推行“三项制度”工作的指导和督促。

（二）抓创新求突破。各行政执法部门在严格落实“三项制度”工作任务的同时，要结合本部门实际情况找准突破口和着力

点，在推行“三项制度”方式、方法和结果上培育一批先进典型和亮点工作，做到“普遍开花、遍地结果”。区政府将把“三项制度”落实情况作为2019年法治政府建设考核的重要内容，对在“三项制度”工作中有创新、有亮点、有突破的单位进行加分。

（三）加大保障力度。区政府要保障执法装备、经费投入。区各行政执法机关要结合执法实际，将执法装备需求报本级政府列入财政预算。区财政部门要强化行政执法人员待遇保障，人力资源社会保障部门要建立行政执法人员工伤保险制度，提高行政执法人员履职积极性。各级、部门要组织开展“三项制度”的推广宣传，确保工作实效。

（四）加强队伍建设。严格落实行政执法人员资格认证和证件管理制度，按照省、市统一要求，2019年6月底前完成对全区行政执法人员的全面清理。加强行政执法人员岗前培训和考试力度，对已取得国家统一法律职业资格考试的人员，免于行政执法证件考试。建立全区行政执法人员数据库，实行信息化、动态化管理，每年定期组织培训，提高队伍素质。

各镇街、各部门要将全面推行“三项制度”的贯彻实施情况于2019年10月上旬前报区司法局。区司法局要加强调度督导，重要情况及时报区政府。

附件：1.《峄城区行政执法信息公示办法》

2.《峄城区行政执法全过程记录办法》

3.《峄城区重大执法决定法制审核办法》

附件 1

峄城区行政执法信息公示办法

第一条 为了规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据有关法律、法规和规章的规定及《枣庄市行政执法信息公示办法》，结合本区实际，制定本办法。

第二条 在本区行政区域内行政执法机关（包括法律法规授权组织）将行政执法信息通过一定的载体或者方式主动向社会进行公示，适用本办法。

第三条 行政执法机关应当按照“谁执法、谁公示”的原则，全面、准确、及时向社会公示行政执法信息。

第四条 行政执法机关应当主动将下列行政执法信息向社会公示:

（一）行政执法机关的执法机构、执法人员、执法职责、执法权限等信息;

（二）行政执法权力事项的名称、种类、依据、承办机构、办理程序和时限、救济渠道等信息;

（三）行政执法权力事项的办理场所信息、执法岗位信息、联系方式、服务指南、执法流程图、需要提交的材料目录以及示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息;

（四）行政执法机关依法委托执法的，应当公示受委托组织

和执法人员的信息，委托执法的依据、事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等信息;

（五）依法应当向社会公示的其他信息。

第五条 本级人民政府应当审核、确认本级行政执法机关名单，并向社会公示。

本级人民政府应当借助行政执法人员管理系统，将本级行政执法机关的行政执法人员名单向社会公示。

本级人民政府应当按照有关规定将本级行政执法机关权力清单、责任清单、随机抽查事项清单等向社会公示。

第六条 行政执法机关应当明确行政执法信息公示的承办机构、范围、内容、程序和监督方式等。

第七条 行政执法机关应当制定行政执法信息公示实施细则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，规范公示内容的标准、格式。

第八条 行政执法机关应当将行政执法信息公示与政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管、“一次办好”事项清单公布等工作衔接，保证信息公示的一致性，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

第九条 行政执法机关应当主动将下列行政执法结果向社会公示:

（一）检查、抽查、检验、检测的结果;

（二）行政执法决定;

（三）行政执法决定的履行情况。

行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的，应当公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

第十条 行政执法信息应当通过公告、公报等文件方式或者通过政府门户网站、政务服务网及政务新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等便于公众查询的平台进行公示。

第十一条 行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达行政执法文书等执法活动时，应当主动公开下列行政执法信息：

（一）出示有效执法证件，向当事人和相关人员表明身份。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，要按规定着装、佩戴标识；

（二）出具行政执法文书，告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等，并做好说明解释工作；

（三）依法应当向当事人和相关人员公示的其他信息。

政务服务窗口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、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

第十二条 行政执法机关应当于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府和上级主管部门。

第十三条 行政执法机关公示行政执法信息，应当符合《中

华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律、法规和规章的规定。有下列情形之一的，行政执法机关不得向社会公示:

（一）行政执法信息涉及国家秘密的;

（二）行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的;

（三）行政执法信息公开后可能妨碍正常执法活动的;

（四）法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

行政执法信息涉及商业秘密、个人隐私的，原则上不得向社会公示，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

第十四条 行政执法机关应当将行政执法信息自形成或者变更之日起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自执法决定作出之日起7个工作日内在政府门户网站或者政务服务网等平台公开。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十五条 行政执法机关发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时进行更正。公民、法人或者其他组织有证据证明行政执法机关公示的行政执法信息不准确的，可以向行政执法机关申请更正。行政执法机关应当及时更正并文字答复申请人。

第十六条 已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，行政执法机关应当及时撤下原行政执法决定信息，并作必要的说明。

第十七条 行政执法机关及其行政执法人员违反行政执法信息公示规定的，由本级政府或者有关部门责令改正;情节严重的，

对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。2017年10月10日出台的《峄城区行政执法信息公示办法》（峄政办发〔2017〕39号）同时予以废止。

附件 2

峄城区行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《山东省行政执法监督条例》、《山东省行政程序规定》、《枣庄市行政执法全过程记录实施办法》等法律、法规和规章的规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指具有行政执法权的行政机关，法律、法规授权的组织或者依法受委托的组织（以下统称行政执法机关）依法实施的行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为。

第三条 行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等执法全过程进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括通过纸质或电子文件形式形成的行政执法文书、检测鉴定意见、专家论证报告、证据材料等。

音像记录包括通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频等。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、

及时、可追溯的原则。行政执法机关应当制定行政执法全过程记录实施细则，根据行政执法行为的类别、阶段和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录，并进行归档管理。

第五条 行政执法机关对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当实行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，可以根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

第六条 行政执法机关应当按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，规范文明开展音像记录。

第二章 程序启动的记录

第七条 行政执法机关依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对文字申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以文字记录。行政执法机关可以在受理地点安装电子监控系统，适时记录受理、办理过程。

第八条 行政执法机关依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政执法机关负责人意见、时间等内容予以文字

记录。依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会公示等相关情况予以文字记录。

第九条 行政执法机关接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当文字记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

第三章 调查和取证的记录

第十条 行政执法人员应当在相关调查笔录中对执法人员姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或者有关在场人员签字或者盖章。

第十一条 行政执法人员在执法过程中对告知当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式和内容应当进行记录。

第十二条 行政执法机关在调查、取证过程中应当对调查、取证、现场询问情况进行文字记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书:

（一）询问当事人情况;

（二）询问证人情况;

（三）向有关单位和个人调取书证、物证情况;

（四）现场检查（勘验）情况;

（五）抽样取证情况;

（六）先行登记保存证据情况;

（七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况;

（八）其他调查取证活动应当记录的内容。

第十三条 行政执法机关依法检查当事人的人身、场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存以及抽样取证，实施冻结存款、汇款等行政强制措施的，可以采用音像方式对执法现场进行记录。

第十四条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容:

（一）执法现场的环境;

（二）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;

（三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征;

（四）行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况;

（五）行政执法人员现场送达行政执法文书的情况;

（六）其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十五条 行政执法机关作出行政执法决定前，应当对行政执法案件审理情况、审核情况及批准情况进行文字记录。

第十六条 行政执法机关依法履行告知当事人陈述、申辩义

务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、内容以及当事人享有陈述权、申辩权等内容。行政执法机关听取当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。当事人放弃陈述、申辩的，行政执法机关应当对放弃陈述、申辩情况予以文字记录。

第十七条 行政执法机关依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况，听证的时间、地点、参加人员及听证会具体内容等予以文字记录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

第十八条 行政执法机关作出行政执法决定，应当对行政执法机关负责人的签署意见和签发时间予以文字记录；行政执法决定依法需经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以文字记录；依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以文字记录；经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以文字记录。

第五章 送达与执行记录

第十九条 行政执法机关送达行政执法文书，应当文字记录送达情况。

第二十条 行政执法机关直接送达行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政执法机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以文字记录。必要时可以对送达过程进行音像记录。

第二十一条 行政执法机关邮寄送达行政执法文书的，应当

采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

第二十二条 行政执法机关留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录。行政执法机关可以音像记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等内容。

第二十三条 行政执法机关依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以文字记录。

第二十四条 行政执法机关采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当文字记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存文字公告。行政执法机关采取张贴公告方式送达的，可以音像记录送达过程，详细记录张贴公告的内容、时间、地点、在场人员等内容。

第二十五条 行政执法机关应当对行政执法决定执行情况进行文字记录。行政执法机关依法责令当事人改正违法行为的，应当记录实地核查情况、违法行为改正情况，必要时可以进行音像记录。

第二十六条 行政执法机关依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、告知情况予以文字记录。当事人进行陈述、申辩的，应当文字记录当事人陈述、申辩的内容以及行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况、处理意见等内容。行政执法机关应当对强制拆除过程进行音像记录，必要时可以对其他行政强制执行

过程进行音像记录。

第二十七条 行政执法机关申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行文字记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十八条 行政执法机关应当建立行政执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

第二十九条 音像记录资料应当附记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附该声音内容的文字记录。

第三十条 音像记录制作完成后，应当在2个工作日内，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。音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应按要求将音像记录资料存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管。

第三十一条 行政执法机关应当在行政执法行为执行终结之日起30日内，将行政执法记录形成行政执法案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。行政执法机关应当明确专人负责行政执法记录的归档、保存和管理。

第三十二条 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经行政执法机关负责人同意后方可查阅。涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的执法信息，应当依法进行管理。

第七章　责任追究

第三十三条 区人民政府应当将行政执法全过程记录制度的实施情况纳入依法行政考核体系。

第三十四条 行政执法机关实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由本级政府或者上一级行政机关责令限期整改；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法追究责任。

（一）不制作或者不按要求制作执法记录的；

（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损，随意删除、修改文字或者音像记录信息的；

（四）不按规定储存或者维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第八章 附 则

第三十五条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。2017年10月10日出台的《峄城区行政执法全过程记录办法》（峄政办发〔2017〕39号）同时予以废止。

附件 3

峄城区重大执法决定法制审核办法

第一条 为了加强行政执法监督，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《山东省行政执法监督条例》等法律、法规和规章的规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 行政执法机关（包括法律法规授权组织）作出重大执法决定前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第三条 行政执法机关负责重大执法决定法制审核制度的实施，应当明确其法制机构或者除行政执法承办机构之外的其他机构为法制审核机构。初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

第四条 行政执法机关作出行政强制、行政征收征用、行政许可等行政执法决定前，有下列情形之一的，应当进行法制审核：

（一）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）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

（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、涉及多个法律关系的；

（六）其他需要进行法制审核的情形。

除可以当场作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。

第五条 行政执法机关应当根据法律、法规和规章的规定，制定重大执法决定法制审核实施细则，明确重大执法决定的范围、法制审核的具体程序、方式和时限等内容。行政执法机关应当结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单，向社会公布。

第六条 行政执法机关作出重大执法决定前，行政执法承办机构应当将拟作出的行政执法决定及相关证据、依据等材料提交本机关法制审核机构审核。

第七条 行政执法机关法制审核机构应当对下列内容进行审核：

（一）行政执法主体是否合法；

（二）行政执法人员是否具备执法资格；

（三）行政执法程序是否合法；

（四）案件事实是否清楚、证据是否合法充分；

（五）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

（六）行政执法行为是否超越行政执法机关法定权限；

（七）行政执法文书是否完备、规范；

（八）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等；

（九）其他需要审核的内容。

第八条 重大执法决定法制审核以文字审核为主。法制审核

机构应当及时对提交的案件材料进行审核，符合审核内容要求的，作出同意的文字审核意见，存入行政执法案卷。

第九条 案件材料提交不完整的，法制审核机构可以要求行政执法承办机构作出说明或者补充材料。案情复杂、专业性较强的案件，法制审核机构可以组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

第十条 法制审核机构认为案件材料不符合审核内容要求的，应当提出存在问题的文字审核意见。行政执法承办机构应当对有关问题作出相应处理后再次报送法制审核。法制审核机构和行政执法承办机构对审核意见无法达成一致的，由法制审核机构报行政执法机关负责人决定。

第十一条 执法机构不同意法制机构审核意见的，可以提出书面申请，要求复审一次。经复审，执法机构仍不同意法制机构审核意见的，法制机构应当及时提请本机关负责人会议集体讨论决定。

第十二条 法律、法规、规章规定行政执法决定作出前需要经过集体讨论的，应当先进行法制审核。法制审核的时间计入行政执法办理期间。

第十三条 行政执法机关主要负责人是本机关落实重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。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执法决定的法制审核意见负责。

第十四条 执法机构在向法制机构报送材料时，应当真实客观。因报送的材料虚假或者不齐备，造成重大行政执法决定错误的，由执法机构承担责任。

第十五条 法制机构进行法制审核时，应当严格履行职责，因玩忽职守、弄虚作假、隐瞒事实真相造成行政执法决定错误的，由法制机构承担责任。

第十六条 行政执法机关负责人改变或者不采纳本机关法制机构的审核意见，或者签批未经审核的重大行政执法决定，造成行政执法决定错误的，由行政执法机关负责人承担责任。

第十七条 行政执法机关及其工作人员违反重大执法决定法制审核规定的，由本级政府或者有关部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。2017年10月10日出台的《峄城区重大执法决定法制审核办法》（峄政办发〔2017〕39号）同时予以废止。

抄送：区委有关部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，区检察院。

峄城区人民政府办公室　　2019年6月10日印发