

江门市文化广电旅游体育局文件

江文广旅体发〔2019〕529号

关于印发《江门市文化广电旅游体育局行政执法信息公示制度 行政执法全过程记录制度 重大执法决定法制审核制度》的通知

各科室（支队）、局属各单位：

《江门市文化广电旅游体育局行政执法信息公示制度》
《江门市文化广电旅游体育局行政执法全过程记录与管理制度》
《江门市文化广电旅游体育局重大行政执法决定法制审核制度》已经局长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

- 附件：1. 江门市文化广电旅游体育局行政执法信息公示制度
2. 江门市文化广电旅游体育局行政执法全过程记录与管理制度

3. 江门市文化广电旅游体育局重大行政执法决定
法制审核制度



公开方式：主动公开

江门市文化广电旅游体育局办公室

2019年7月8日印发

校对：杨剑明

(共印 23 份)

江门市文化广电旅游体育局 行政执法信息公示制度

第一章 总则

第一条 为了增强行政执法工作的透明度，保障公民、法人和其他组织的知情权和监督权，促进严格规范公正文明执法，根据广东省人民政府《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实施方案》（粤府〔2019〕36号）、广东省依法行政工作领导小组办公室《关于印发行政执法公示办法等三个办法（试行）的通知》（粤府法治办〔2017〕13号）、《广东省司法厅关于开展行政执法公示工作的通知》（粤司函〔2019〕677号）和江门市依法行政工作领导小组办公室《关于印发江门市实施行政执法公示办法等三个办法（试行）的工作方案的通知》（江府依法办函〔2018〕97号）的要求，结合本局实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本局行政职权范围内开展的行政执法公示工作。法律、法规另有规定的，从其规定。

本制度所称行政执法机构，是指本局有行政执法职权的业务科室及市文化市场综合执法支队。

本制度所称行政执法，是指本局行政执法机构依法履行行

政处罚、行政许可、行政强制、行政征收、行政征用、行政给付、行政确认、行政登记、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称行政执法公示，是指本局通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中和事后环节，主动向当事人或者社会公众公开、公布有关行政执法信息，自觉接受监督的活动。

第三条 行政执法公示应当遵循主动、全面、准确、及时、便民的原则。

第四条 本局行政执法机构应当按照“谁执法、谁公开”的要求建立健全本单位行政执法公示制度，及时、主动公开或者公示行政执法信息。

第五条 本局行政执法信息应在省行政执法信息公示平台公开，同时在本局门户网站开辟的“行政执法公示”栏公开。

第六条 局办公室把行政执法公示工作纳入政务信息公开工作范畴，并把行政执法公示情况作为对本局行政执法机构开展考核工作的重要内容。

政策法规科负责对本局行政执法公示工作进行监督检查。

第二章 公示的范围

第七条 行政执法事前环节应当公开下列信息：

（一）主体信息：执法主体名称、执法机构设置、办公地址、联系方式和执法人员姓名、执法证号等。

（二）职责信息：单位职能、执法岗位职责等。

（三）依据信息：实施行政执法所依据的有关法律、法规、

规章以及行政裁量权适用规则、委托执法协议等。

(四) 程序信息: 行政执法流程图以及行政执法程序。包括行政处罚的步骤、程序等; 行政许可的事项、条件、数量、程序、期限、费用等; 行政强制的方式、条件、期限、程序等; 行政征收的权限、补偿标准、数额、程序等; 行政征用的程序、补偿标准等; 行政给付的条件、种类、标准、程序等; 行政确认的事项、条件、数量、程序、期限、费用等; 行政检查的步骤、程序等; 行政许可、行政确认等事项需提交的全部材料目录、申请书、示范文本等。

(五) 清单信息: 权力和责任清单、随机抽查事项清单、行政执法全过程记录清单、重大行政执法决定法制审核清单等。

(六) 监督信息: 当事人依法享有的权利、救济途径、方式和期限等; 投诉举报的方式、途径、受理条件等。

(七) 法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第八条 行政执法事中环节应当公示下列信息:

(一) 行政执法人员身份: 行政执法人员实施行政处罚、行政强制、行政检查等执法活动时, 全程佩戴行政执法证件, 在监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等环节主动出示执法证件。已配备制式服装、执法标识的, 行政执法人员还应当按照规定着制式服装、佩戴执法标识。

(二) 执法窗口岗位: 在执法窗口明示当班工作人员信息,

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。

（三）当事人权利义务：依法告知当事人行政执法决定的事实、证据、法律依据、执法决定，享有陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务。

（四）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事中公示的其他行政执法信息。

第九条 行政执法事后环节应当公开下列信息：

（一）行政执法结果：双随机抽查情况及抽查结果，行政处罚、行政许可等信息；

（二）上年度作出的行政执法数据和相关行政复议、行政诉讼等数据；

（三）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事后公开的其他行政执法信息。

第十条 行政执法结果公开可以采取公开行政执法信息摘要或者行政处罚决定书、行政许可决定书、行政检查登记表等行政执法决定书全文的方式。

公开行政执法信息摘要的，应当公开行政执法决定书的文号、案件名称、当事人姓氏或者名称、违法事实、法律依据、执法决定、执法主体名称、日期等。

第十一条 行政执法决定书全文公开时，应当隐去下列信

息：

（一）法定代表人以外的自然人名字；

（二）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

（三）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

（四）法律、法规、规章规定应当隐去的其他信息。

第十二条 行政执法结果有下列情形之一的，不予公开：

（一）当事人是未成年人的；

（二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私且未经脱密脱敏处理的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；

（四）公开后可能危及系列案件调查处理的；

（五）法律、法规或者规章规定不得公开的其他情形。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构认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第十三条 本局行政执法机构应当于每年 1 月 31 日前公开上年度行政执法数据。行政执法数据公开的具体内容、标准和格式，参照省人民政府法制机构制定的表格。

第十四条 本局行政执法机构应当加强行政执法公示后的舆情预判跟踪，主动引导，及时解疑释惑，加强法律宣传教

育，提高行政执法公信力。

第三章 公示管理

第十五条 本局行政执法机构应当按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则，建立健全行政执法公示信息的内部审核和管理制度，及时准确完整地记录行政执法信息，并按时上传至广东省行政执法信息公示平台，同时交办公室上传至本局门户网站。

涉及政府信息公开、权力和责任清单公开的，按照相关规定程序办理。

第十六条 行政执法信息除在省行政执法信息公示平台及本局门户网站公布外，还可以采用下列方式公开：

- (一) 发布公告；
- (二) 本级人民政府网站公布；
- (三) 办公场所设置的公示栏或者电子显示屏公布；
- (四) 办公场所放置的宣传册、公示卡公布；
- (五) 其他方便当事人和社会公众监督的方式公布。

第十七条 事前公开、事后公开的行政执法信息，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的时限，自信息生成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开，其中行政许可、行政处罚的执法结果信息在决定作出之日起 7 个工作日内公开。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十八条 事前公开的行政执法信息发生变化时，行政执

法机构应当及时对已公开的信息进行调整更新。

第十九条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，行政执法机构应当及时将变更、撤销或者确认违法决定的作出机关、文号、日期、内容等相关信息进行变更公示。

第二十条 当事人认为与其自身相关的行政执法信息公示内容不准确，申请更正的，行政执法机构应当进行核实。对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知当事人；不予更正的，应当及时告知当事人，并说明理由和救济途径。

第四章 责任追究

第二十一条 本局行政执法机构及其工作人员违反本制度，有下列情形之一的，可以按照《广东省行政执法监督条例》有关规定，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评、离岗培训或者暂扣行政执法证；情节严重的，依法撤销行政执法证；涉嫌违反行政纪律的，交由有权机关处理：

（一）行政执法应当公示而未公示的；

（二）行政执法公示弄虚作假的；

（三）未在本级人民政府确定的行政执法信息公示统一平台公开行政执法信息的；

（四）违反本制度第十一条、第十二条规定予以公开的；

（五）未按照规定期限及时公开或者调整更新相关执法信

息的。

第五章 附则

第二十二条 公民、法人或者其他组织申请公开行政执法相关信息的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

第二十三条 本制度自发布之日起施行。

江门市文化广电旅游体育局 行政执法全过程记录与管理制度

第一章 总则

第一条 为了深入推进依法行政，进一步规范行政执法活动，加强行政权力的制约和监督，促进行政执法机关严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据广东省人民政府《关于全面推行行政执法公示制度行政执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的实施方案》（粤府〔2019〕36号）、广东省依法行政工作领导小组办公室《关于印发行政执法公示办法等三个办法（试行）的通知》（粤府法治办〔2017〕13号）和江门市依法行政工作领导小组办公室《关于印发江门市实施行政执法公示办法等三个办法（试行）的工作方案的通知》（江府依法办函〔2018〕97号）的要求，结合本局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法机构，是指本局具有行政执法职权的业务科室及市文化市场综合执法支队。

本制度所称行政执法，是指本局行政执法机构依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收、行政征用、行政给付、行政确认、行政登记、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称行政执法全过程记录，是指行政执法机构及其

执法人员通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

第三条 行政执法机构应当通过文字记录、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。

本制度所称文字记录，包括按照行政执法行为的种类、程序等规范制作的询问笔录、现场检查（勘验）笔录、鉴定意见、行政执法决定书、送达回证等书面记录。

本制度所称音像记录，包括利用现场执法记录设备对现场执法活动进行录音、录像等方式的同步记录。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、全面的原则。

本局行政执法机构及执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、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。

第五条 行政执法机构及其正式在编并通过江门市行政执法人员统一考试获得行政执法资格的行政执法人员是执法全过程记录的主体。

第六条 具有行政执法职能的业务科室、市文化市场综合执法支队应加强行政执法信息化建设，在行政执法信息系统中全过程进行文字、音像记录，提高执法效率和规范化水平。

第七条 行政执法机构应根据执法需要配备相应的音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所。

第二章 程序启动的记录

第八条 行政执法机构对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项，应依照有关法律法规和规章的规定对申请、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全部内容等予以记录。

行政执法机构接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，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。

第九条 行政执法机构可在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

第十条 行政执法机构依职权启动行政执法程序的，案件来源和立案情况应当记录。

行政执法机构依申请启动执法程序的，申请、补正、受理的情况应当即时记录。

第三章 程序执行的记录

第十一条 执法人员应在相关执法文书中对执法人员数量、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。

第十二条 行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十三条 调查、取证应对下列情况进行文字记录：

（一）执法人员姓名、执法证号及出示证件的情况；
（二）询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；
（三）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

（四）现场检查（勘验）等，应制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（五）抽样取证的，应记录抽样取证的情况；

（六）检验、检测、技术鉴定的情况；

（七）证据保存的情况；

（八）实施行政强制措施的情况；

（九）告知当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利以及当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等情况；

（十）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（十一）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书；

（十二）应当记录的其他有关事项。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

行政相对人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录。

行政执法机构应按全省统一的行政执法文书基本格式作文字记录。

第十四条 行政执法机构对现场执法、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，应进行音像记录。其他执法环节，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。

第十五条 音像记录过程中，行政执法人员应当对现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点等进行语音说明，并告知当事人及其他现场有关人员正在进行音像记录。

第十六条 行政执法人员需要对现场执法活动进行全程无间断记录的，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。

第十七条 音像记录过程中，因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的，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，应当立即向行政执法机构的负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十八条 行政执法机构将音像记录作为行政执法证据使用的，按照有关规定制作文字说明材料，注明取证人员、取

证时间、取证地点等信息，将其复制到光盘后附卷归档，长期保存。音像记录涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关保密法律、法规规定处理。

第十九条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，行政执法机构采取证据保全措施的，应记录以下事项：

- （一）证据保全的启动理由；
- （二）证据保全的具体标的；
- （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、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第二十条 对查封和扣押财产、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，应该通过制作法定文书的方式进行文字记录，还应进行全过程音像记录。

第二十一条 行政执法机构草拟行政执法决定时的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

第二十二条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。属重大行政执法决定的，还需要记录法制审核的情况。

第二十三条 集体讨论应制作集体讨论记录。

第二十四条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第二十五条 行政执法决定文书应符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

第二十六条 适用简易程序的，应记录以下内容：

- (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，行政执法机构应采用适当方式进行音像记录。

第二十七条 直接送达行政执法文书，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。

第二十八条 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第二十九条 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，并采用音像记录等方式记录送达过程。

第三十条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书

的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

第三十一条 公告送达应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，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第三十二条 行政执法机构作出行政执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

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

第三十三条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，行政执法机构应在申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，行政执法机构对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

第三十四条 行政执法机构在依法催告后，需申请法院强制执行的，应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。

第四章 执法记录的管理与使用

第三十五条 行政执法机构应建立健全行政执法案卷。行政执法机构及其行政执法人员在行政执法行为终结之日起 15 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，对涉及重大公共利益的案件档案、有重大社会影响的案件档案，永久保管；对案件情况复杂、涉及多个法律关系的案件档案，保管期限为 30 年；对适用听证程序的案件档案、行政强制执行的案件档案，保管期限为 10 年；其他案件档案，保管期限为 5 年。

音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应当在每天工作结束后及时存储执法记录设备记录的声像、音像、影像资料，并交由行政执法机构统一保管。行政执法机构按档案管理的有关规定将信息定期集中移交本局办公室专职档案员存放保管。

第三十六条 行政执法机构把音像记录移交本局办公室专职档案员进行储存时，应该按照执法记录设备编号、执法人员信息、使用时间、案件当事人和案由名称等项目进行分类登记存储。

第三十七条 案卷、音像、声像和视频资料保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

第三十八条 有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的声像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公

务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的重要情况。

第三十九条 对案卷、声像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅声像资料的，经批准后，方可查阅。

第四十条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，按政府信息公开等程序规定，经行政机关主要负责同志同意，可复制使用，依法应保密的除外。

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

第四十一条 行政执法机构建立健全执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强数据统计分析，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。

第四十二条 行政执法机构实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由上级行政机关或有关部门责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的；

（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、修改执法全过程中文字或音

像记录信息的;

(四) 不按规定储存或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。

第五章 附则

第四十三条 行政执法机构办理行政执法事项,应健全内部工作程序,全程记录内部审批流程,明确承办人、审核人、批准人,按照行政执法的依据、条件和程序,由承办人提出意见和理由,经审核人审核后,由批准人批准。

第四十四条 本制度自发布之日起实施。

江门市文化广电旅游体育局 重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为加强对重大行政执法行为的监督, 严格规范公正文明执法, 促进依法行政水平提升, 根据广东省人民政府《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实施方案》(粤府〔2019〕36号)和江门市依法行政工作领导小组办公室《关于贯彻执行〈广东省重大行政执法决定法制审核办法(试行)〉的通知》(江府依法办函〔2018〕79号)、《关于印发江门市实施行政执法公示办法等三个办法(试行)的工作方案的通知》(江府依法办函〔2018〕97号)要求, 结合本局实际, 制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法机构, 是指本局有行政执法职权的业务科室及市文化市场综合执法支队。

本制度所称行政执法, 是指本局行政执法机构依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收、行政征用、行政给付、行政确认、行政登记、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称重大行政执法决定法制审核, 是指行政执法机构在作出重大行政执法决定前, 由政策法规科对该执法行为进行合法性审查的活动。

第三条 本局重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、

公正、规范的原则。

未经法制审核或者审核不通过的，不得作出决定。

第四条 政策法规科负责对本局拟作出的重大行政执法决定进行法制审核。

进行重大行政执法决定法制审核，可以根据需要聘请法律顾问参与审核工作。

第五条 下列行政执法事项应当进行法制审核：

- (一) 作出责令停产停业的行政处罚决定的；
- (二) 作出对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款的行政处罚决定的；
- (三) 作出吊销行政许可的行政处罚决定的；
- (四) 适用听证程序作出行政执法决定的；
- (五) 作出撤回或撤销行政许可的决定的；
- (六) 涉及重大公共利益或者社会关注度高，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者第三人重大权益的；
- (七) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- (八) 法律、法规和规章或者规范性文件规定应当进行法制审核的。

第六条 重大行政执法事项调查取证完毕，行政执法机构研究提出处理意见后，应当在分管领导作出决定之前，送政策法规科进行审核。

第七条 重大行政执法决定送法制审核时应当提交以下材料：

（一）拟作出的重大行政执法决定的情况说明（情况说明应包含拟作出的行政执法决定，及其事实、证据、法律依据、自由裁量适用等）；

（二）拟作出的重大行政执法决定的证据材料（包括书证、物证、视听材料等）；

（三）经过听证程序的，应当提交听证笔录；

（四）经过检验、检定、检测或技术鉴定、专家论证、风险评估的，应当提交相应报告；

（五）其他有关材料。

第八条 重大行政执法决定法制审核以书面审查为主，必要时政策法规科可以向行政执法机构及其执法人员等调查核实有关情况。

第九条 重大行政执法决定的审核内容主要包括：

（一）行政执法机构资格及执法人员资格；

（二）执法决定认定的事实、证据；

（三）法律依据及自由裁量权的行使；

（四）执法程序。

（五）法律、法规、规章规定的其他内容。

第十条 政策法规科对重大行政执法决定进行法制审核后，应当根据不同情况提出相应书面审核意见：

(一) 权限合法、事实清楚、证据确凿、适用依据准确、程序合法、法律文书规范的，提出审核通过的意见；

(二) 行政执法机构不合法或者行政执法人员不具备执法资格、事实认定不清、证据不足、适用法律依据错误、程序不合法、法律文书不规范的，提出具体审核建议，退回承办部门。

承办部门应当对法制审核提出的存在问题进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

第十一条 法制审核工作人员与审核内容有直接利害关系的，应当回避。

第十二条 政策法规科收到重大行政执法决定送审材料后，应当在5个工作日内审核完毕；案情复杂的，经分管领导批准可以延长3个工作日。

法律、法规和规章对期限有规定的，从其规定。

第十三条 行政执法机构应当将法制审核意见作为归档材料，与相关材料一并立卷归档。

第十四条 政策法规科的法制审核意见与行政执法机构对审核意见不一致时，报局依法行政工作领导小组研究决定。

第十四条 行政执法机构及其执法人员应当严格执行本制度和法律法规规定，如有违反，依法追究相应法律责任。

第十五条 法律、法规、规章及上级文件对重大行政执法决定法制审核另有规定的，从其规定。

第十六条 本制度自发布之日起施行。

2
.

.