**明山区卫健局行政执法公示办法**

第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻《国务院办公厅关于全面推进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指导意见》（国办发〔2018〕118号）和《辽宁省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》（辽政办发〔2019〕13号）精神，按照《本溪市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重点任务分工方案》（本政办发〔2019〕16号）的要求，全面实施行政执法公示制度，提高行政执法工作透明度，规范行政执法机关和执法人员依法及时向社会公开有关执法信息，保障公民、法人和其他组织的合法权益，加快法治政府建设，优化明山区法治化营商环境，制定本办法。

**第二条**明山区卫健局在行政许可、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通过一定载体或方式公示行政执法信息，适用本办法。

**第三条** 行政执法公示是指行政执法主体通过一定载体和方式，将本部门的行政执法主体、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，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

**第四条** 行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章 公示公开内容

第一节 事前公开内容

**第五条** 事前公开主要是公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济途径、监督方式和随机抽查事项清单等信息，并根据法律、法规、规章立改废和部门机构职能调整等情况动态调整。

**第六条** 行政执法主体，是指根据法律、法规和规章的规定可以行使一定行政执法职权的行政机关和法律、法规授权在特定范围内行使一定行政执法职权的具有管理公共事务职能的组织以及行政机关依照法律、法规或规章的规定委托的组织。区直各行政执法部门应当以适当方式主动公示执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工 、管辖范围、执法区域。

**第七条** 行政执法人员，是指具有行政执法资格，依据法定职权对公民、法人或者其他组织实施行政管理的人员。区直各行政执法部门要在本级政府和部门网站上公开本部门行政执法人员清单（包括：姓名、职务、工作单位、执法类别、执法区域、有效期限、证件编号等），实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。

**第八条** 行政执法依据，是指行政执法主体作出具体行政行为所依据的法律、法规、规章、规范性文件。行政执法机关应当结合政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作，逐项公示行政执法依据。

**第九条** 执法权限，是指行政执法主体执行法律、法规和规章规定管理社会公共事务的职权范围。行政执法机关要及时公示行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等事项。

**第十条** 执法程序，是指行政执法主体在行使行政执法权作出具体行政行为时应当遵循的方式、步骤、时限和顺序。行政执法机关应当根据法律、法规、规章规定的方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法运行流程图，并主动予以公示。

**第十一条** 行政执法机关要根据省、市“双随机、一公开”监管要求，制定《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、抽查依据、抽查对象、抽查内容、抽查比例、抽查方式、抽查频次等内容。

**第十二条** 行政执法机关应当公开行政相对人依法享有的陈述权、申辩权、听证权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。

**第十三条** 公民、法人或者其他组织有权对行政执法主体及其行政执法人员的执法行为进行监督和举报。行政执法机关应当主动公示接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

第二节 事中公示内容

**第十四条** 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、告知、送达执法文书等执法活动时，必须佩戴并主动出示有效执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

根据国家规定统一着制式执法服装、佩戴执法标识的行政执法机关，其行政执法人员应当按照规定着制式服装、佩戴执法标志。

**第十五条** 行政执法机关要结合本部门职责制作服务指南、岗位信息公示牌等，在服务窗口主动公示许可等服务事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料清单（含示范文本和常见错误示例）、办理流程、办理时限、证照发放、表格下载方式、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话、状态查询、各类减、免、缓、征的条件、标准和审批等办理程序。

第三节 事后公开内容

**第十六条**　行政执法机关作出的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查决定（结果），除法律、法规、规章另有规定外，必须予以公开，接受社会监督。

**第十七条** 行政执法机关公开的行政执法决定（结果）信息，包括执法对象、执法方式、执法内容、执法决定（结果）、执法机关等内容。

**第十八条** 行政执法机关要建立健全执法决定（结果）信息公开发布、撤销和更新机制。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，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定（结果）信息。

**第十九条** 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，确需公开的，按照《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》等相关法律法规规定，要作适当处理后公开。

第三章 公示公开载体

**第二十条** 行政执法机关按照“谁执法、谁公开”的原则，以网络平台为主要载体，以政府文件、新闻媒体、办公场所等为补充，不断拓展公开渠道方式，全面、准确、及时公开有关行政执法信息。法律法规规章另有规定的，从其规定。

网络平台主要包括政府和部门门户网站、行政执法信息公示平台、信用信息系统、微信、短信、APP应用程序等现代化信息传播手段。

政府文件主要包括政府公报、信息简报、法规文件汇编等。

新闻媒体主要包括新闻发布会、听证会、座谈会、报刊、广播、电视等。

办公场所主要包括办事大厅、服务窗口的电子显示屏、触摸屏、信息公开栏、公共查阅室、资料索取点、咨询台等。

**第二十一条** 各级政府要建立本级政府统一的行政执法信息平台，并实现与上级政府行政执法信息公示平台的链（对）接。行政执法事前、事后各项信息应当在行政执法信息公示平台上全面公示。

**第二十二条** 行政执法机关要探索建立办公自动化或者执法办案系统与行政执法信息公示平台的数据交换机制，实现执法信息向公示平台自动推送。

第四章 公示公开程序

第一节 事前公开程序

**第二十三条** 行政执法机关应当结合省、市“放管服”改革推进方案、营商环境整治方案和权责清单、罚没清单、监管清单、收费清单等，编制本部门《行政执法事项清单》，全面、准确梳理行政执法主体、职责、权限、依据、程序等事前公开内容，报本级政府司法行政部门审核后予以公示。

区政府应当汇集所属行政执法机关的《行政执法事项清单》，在政府门户网站统一公示。

**第二十四条** 行政执法机关应当根据“双随机、一公开”监管要求，编制本部门《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等须事前公开的内容，报本级政府市场监管部门审核后予以公示。

**第二十五条** 行政执法机关要根据相关法律、法规、规章规定，编制本部门各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，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，方便群众办事。

**第二十六条** 新公布、修改、废止法律、法规、规章和规范性文件或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，行政执法机关应当自有关法律、法规、规章和规范性文件生效、废止或者部门机构职能调整之日起20个工作日内更新相关公示内容。

第二节 事后公开程序

**第二十七条** 行政执法机关公开行政执法决定（结果）要及时、客观、准确、便民。

**第二十八条** 各类行政执法决定（结果）要自该信息形成或者变更之日起7个工作日内予以公开。但行政执法机关按照省、市推广“双随机、一公开”监管工作的要求，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。

法律、法规、规章对公开的时限另有规定的，从其规定。

**第二十九条** 行政执法机关要建立健全执法决定（结果）信息公开发布、撤销和更新机制。行政执法决定（结果）信息公开满5年的，可以从公示载体上撤下。但行政相对人是自然人的，公开满2年的，可以从公示载体上撤下。已经公开的原行政执法决定（结果）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公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第三节 公示机制

**第三十条** 行政执法机关应当构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制，明确专门机构和人员负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

**第三十一条** 行政执法机关公开行政执法信息应当进行内部审核，明确审查的程序和责任，对拟公示的信息依法进行审查，未经审查不得发布。

**第三十二条** 行政执法机关发现公开的行政执法信息不准确的，要及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，有权要求实施公开的行政执法机关予以更正；行政执法部门应当进行核实，确需更正的，及时作出处理，并及时告知申请人，说明理由和申诉途径。

第五章 监督检查

**第三十三条** 各级政府及其行政执法机关要建立健全考核制度，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依法行政考核的主要内容。

**第三十四条** 各级政府及其行政执法机关要建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

**第三十五条** 行政执法主体及其工作人员违反本办法，有下列情形之一的，按照《辽宁省行政执法监督规定》等有关规定，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件；情节严重的，依法撤销行政执法证件；涉嫌违反行政纪律的，交由有权机关处理：

（一）应当公示而未公示的；

（二）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。

**第三十六条** 本办法自2019年6月28日起施行。

明山区卫健局行政执法全过程记录

实施办法

第一章 总则

**第一条** 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，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，根据有关法律法规规定，结合我局实际，制定本办法。

**第二条** 明山区卫健局在行政许可、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进行的全部过程记录活动，适用本办法。

**第三条** 本办法所称全过程记录，是指行政执法机关及其执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政执法程序启动、调查取证、审查决定、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，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、案件讨论记录、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。本办法另有规定的按规定执行。

**第四条** 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正、及时的原则。

行政执法机关及执法人员要根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段等不同，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** 行政执法机关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。

第二章 程序启动的记录

**第七条** 行政执法机关对公民、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全部内容等予以记录。

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。

**第八条** 行政执法机关依职权启动一般程序行政执法的，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小时内补报。

相关执法文书应载明启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见和行政机关负责人意见、时间等内容。

**第九条** 行政执法机关接到公民、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，要依据相关法律、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

**第十条** 行政执法人员应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。

**第十一条** 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、申请行政复议、诉讼等权利的方式应进行记录。

**第十二条** 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

（一）询问当事人或证人，要制作询问笔录等文书；

（二）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；

（三）现场检查（勘验）等，要制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样取证的，要制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，要制作陈述、申辩笔录，并记录权利告知内容；

（六）举行听证会的，要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，鉴定机构要出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

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。

当事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。

**第十三条** 行政执法机关采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

**第十四条** 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，要记录以下事项：

（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。

第十五条 具有行政强制权的行政执法机关依法实施限制公民人身自由，查封场所、设施或财物，扣押财物，冻结存款、汇款等行政强制措施的，要通过制作法定文书的方式进行文字记录。

依法实施限制公民人身自由，查封场所、设施或财物，扣押财物的，还应同时进行音像记录。

第四章 审查与决定的记录

**第十六条** 制作行政执法决定时的文字记录要载明承办人、承办机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

**第十七条** 法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议。

**第十八条** 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

**第十九条** 集体讨论要制作集体讨论记录或会议纪要。

**第二十条** 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

**第二十一条** 行政执法决定文书要符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

**第二十二条** 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，行政执法机关应采用适当方式进行音像记录。

第五章 送达与执行的记录

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 邮寄送达行政执法文书要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。

**第二十五条** 留置送达方式要符合法定形式，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。

**第二十六条** 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，要记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

**第二十七条** 公告送达要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。

**第二十八条** 行政执法机关作出行政执法决定后，要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，要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。

**第二十九条** 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，行政执法机关要在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，行政执法机关要充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，要进行记录、复核。

**第三十条** 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定，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。

采取排除妨碍、恢复原状强制执行方式的，应同时进行音像记录。

**第三十一条** 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，要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

**第三十二条** 行政执法机关要建立健全行政执法案卷管理制度。

行政执法机关及其行政执法人员在行政执法行为终结之日起30日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），要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，要在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或专用存储器。连续工作、异地工作或在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录信息的，应在自回到本单位后24小时内移交存储。

**第三十三条** 行政执法机关要建立健全执法全过程记录管理和使用等工作制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

**第三十四条** 当事人根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，经行政机关负责人同意，可复制使用，依法应保密的除外。

**第三十五条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，要严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七章 监督与责任

**第三十六条** 区直各行政执法部门要将行政执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入依法行政及行政执法评议考核。

**第三十七条** 行政执法机关实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由本级政府司法行政部门、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。

第八章 附则

**第三十八条** 行政执法机关办理行政执法事项，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。

**第三十九条** 区直各行政执法部门应结合本部门实际制定各类行政执法的全过程记录制度，并报本级政府司法行政部门备案。

**第四十条** 本办法自2019年6月28日起施行。

明山区卫健局重大行政执法决定法制

审核办法

**第一条** 为保护公民、法人和其他组织的合法权益，严格规范公正文明执法，加强对重大行政执法行为的监督，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政强制法》、《辽宁省行政执法监督规定》等法律法规规章的规定，制定本办法。

**第二条** 重大行政执法决定应当进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，行政执法机关不得作出重大行政执法决定。

其他行政执法决定，行政执法机关认为需要进行法制审核的，依照本办法执行。

**第三条** 本办法所称重大行政执法决定法制审核,是指各级政府及行政执法机关（含法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，行政机关依照法律、法规或规章的规定委托的组织，下同）在依法作出行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等重大行政执法决定之前,由该行政执法机关负责法制工作的机构(以下统称法制机构)对其合法性、适当性进行审核的行为。

**第四条** 重大行政执法决定法制审核主体为区直各行政执法部门的法制机构。

两个或两个以上行政执法机关联合作出重大行政执法决定的，由负责牵头的行政执法机关法制机构会同其他行政执法机关的法制机构进行审核。

受委托组织在委托范围内作出重大行政执法决定前，由委托机关的法制机构进行审核，也可以由委托机关法制机构和受委托组织的法制机构或指定机构共同进行审核。

**第五条** 按照依法有序、科学规范、便捷高效、办审分离的原则，做到重大行政执法决定事实清楚、证据确凿充分、定性准确、依据正确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范、法律用语使用准确等。

**第六条** 具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

(一)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的；

(二)直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

(三)经过听证程序作出的行政执法决定的；

(四)案件情况疑难复杂,涉及多个法律关系的；

(五)其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

适用一般程序的行政处罚决定，行政机关均应进行法制审核。

**第七条** 我局应当为法制机构配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，鼓励具有国家统一法律职业资格的人员充实到法制审核工作岗位，原则上各法制机构法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。建立健全政府法律顾问和公职律师制度，对重大、复杂、疑难的法律案件，应组织法律顾问和公职律师协助进行研究，提出意见建议，充分发挥政府法律顾问和公职律师在法制审核工作中的作用。

为确保法制机构的法制审核人员能够满足工作需要，符合下列条件之一的，可以确定为法制审核人员：

（一）具有法律专业本科以上学历；

（二）具有2年以上法制工作经历；

（三）具有3年以上执法工作经历；

（四）具有国家统一法律职业资格。

**第八条** 建立健全法制审核培训制度。区直各行政执法部门要定期开展法制审核人员培训，提高法制审核人员的法律素养和业务能力，每年开展的培训应不少于一次。

**第九条** 行政执法机关在调查终结后作出行政执法决定前,对符合重大行政执法决定条件的案件应当送本行政执法机关的法制机构进行审核，承办机构在送审时应提交以下材料：

（一）拟作出重大行政执法决定的情况说明。载明案件基本事实、适用法律、法规、规章和执行裁量权基准情况、行政执法机关主体及执法人员资格情况；

（二）拟作出重大行政执法决定书文本；

（三）经过听证程序的，应当提交听证笔录；

（四）经过抽样、检疫、检测或检验的，应当提供相应报告；

（五）经过评估、鉴定或者专家评审的，应当提交评估、鉴定报告或者评审意见；

（六）其他有关材料。

**第十条** 法制机构对行政执法机关承办机构报送的案件材料以书面审核为主；材料不齐全的，可以要求行政执法机关承办机构及时补充，必要时，可以调阅审核执法决定的相关材料，相关单位和个人应当予以协助配合。

**第十一条** 法制机构对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

（一）行政执法机关主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）程序是否合法、正当；

（三）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，行政裁量基准运用是否适当；

（五）执法是否超越执法机关法定权限或滥用职权的情形；

（六）行政执法文书的制作是否规范、齐备；

（七）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；

（八）其他应当审查的内容。

**第十二条** 法制机构应当在收到重大行政执法决定送审材料起7个工作日内完成审核；案件复杂的，经负责人批准可以延长3个工作日。重大行政执法决定法制审核应当在法律法规规章规定作出执法决定的期限内完成。

**第十三条** 法制机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据以下情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）案件事实清楚、证据确凿、适用依据准确，程序合法、执行裁量权基准适当，法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）对超越本机关法定权限，或者存在滥用职权的，提出不同意的审核意见；

（三）对事实不清、证据不足的，提出重新调查或者补充调查的审核意见；

（四）对定性不准、适用依据错误，或者不符合行政自由裁量权规定的，提出修正的审核意见；

（五）对违反法定程序的，提出纠正的审核意见；

（六）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

法制机构审核重大行政执法决定，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份，一份留存归档，一份连同案卷材料回复行政执法承办机构。行政执法承办机构应将《重大行政执法决法制审核意见书》存入执法案卷。

网上办案的执法机关，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**十四**条 行政执法机关应当对法制机构审核意见作出相应的办理：

（一）行政执法机关对法制机构审核意见和建议应研究采纳，法制审核未通过的，不得作出决定。

（二）行政执法机关对法制机构审核见有异议的，应当按照有关工作程序，报请有关负责人决定或集体讨论决定。

**第十五条** 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制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责；法制审核人员与审核有直接利害关系的，应当回避。

行政执法承办机构对送审材料的真实性、完整性、准确性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

法制机构对重大执法决定法审核意见负责。

**第十六条** 行政执法机关、法制机构违反本办法，有下列情形之一的，按照《辽宁省行政执法过错责任追究办法》有关规定，追究其责任：

（一）行政执法机关负责人改变或者不采纳法制机构审核意见造成严重后果的；

（二）行政执法机关、行政执法承办机构未经法制审核作出重大行政执法决定，造成严重后果的；

（三）行政执法机关、行政执法承办机构报送重大执法决定时，故意弄虚作假、漏报、瞒报材料，造成严重后果的；

（四）法制机构在进行法制审核时玩忽职守、弄虚作假、隐瞒事实造成严重后果的。

**第十七条** 本办法自2019年6月28日起施行。