津滨政办发〔2021〕3号

天津市滨海新区人民政府办公室关于印发

《天津市滨海新区行政执法公示细则》

等行政执法“三项制度”

配套制度的通知

各开发区管委会，各委局、各街镇、各单位：

经区人民政府同意，现将《天津市滨海新区行政执法公示细则》《天津市滨海新区行政执法全过程记录细则》《天津市滨海新区重大行政执法决定法制审核细则》等行政执法“三项制度”配套制度印发给你们，请照此执行。

《天津市滨海新区人民政府办公室关于印发天津市滨海新区行政执法公示办法天津市滨海新区行政执法全过程记录办法天津市滨海新区重大行政执法决定法制审核办法的通知》（津滨政办发〔2017〕60号）自本通知印发之日废止。

附件：1.天津市滨海新区行政执法公示细则

2.天津市滨海新区行政执法全过程记录细则

3.天津市滨海新区重大行政执法决定法制审核细则

天津市滨海新区人民政府办公室

2021年2月20日

（此件主动公开）

天津市滨海新区行政执法公示细则

第一条 为规范行政执法工作，增强行政执法透明度和公信力，保障公民、法人和其他组织合法权益，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》《国务院办公厅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指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《天津市人民政府办公厅印发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实施方案的通知》（津政发〔2019〕16号）、《关于印发〈天津市行政执法公示办法〉〈天津市行政执法全过程记录办法〉〈天津市重大行政执法决定法制审核办法〉的通知》（津执办发〔2020〕1号）等法律、法规和有关规定，结合滨海新区实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于滨海新区行政区域内的行政执法公示工作。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

本细则所称行政执法，是指行政执法机关依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政职责的行为。

本细则所称行政执法公示，是指行政执法机关通过一定载体和方式，在行政执法的各个环节主动向行政相对人和社会公众公开行政执法信息，自觉接受监督的活动。

　　第三条 行政执法公示应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、准确、及时、便民的原则，主动接受行政相对人和社会公众的监督。

行政执法公示应当与政府信息公开、权责清单公布、信用信息公示、“双随机、一公开”等工作统筹推进。

第四条 行政执法机关对其公示信息的真实性、完整性、及时性负责。公示的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，不得侵犯商业秘密和个人隐私。

　　第五条 区政府加强对行政执法工作的组织领导，将行政执法公示制度落实情况纳入法治政府建设和政府信息公开工作考评体系。

区司法局负责全区行政执法公示工作的组织指导和监督检查。

各开发区管委会行政执法公示工作参照本细则执行，并明确行政执法公示工作的组织指导和监督检查机构。

第六条 行政执法机关应当建立健全行政执法公示审查机制，对本机关拟公开的行政执法信息依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律、法规和本细则的有关规定进行审查。

第七条 公民、法人和其他组织有权对行政执法机关的行政执法公示工作进行监督，并提出批评和建议。

第八条 行政执法事前环节应当公开下列信息：

（一）执法主体信息：主要包括行政执法机关的名称、负责人、办公地址、执法区域、联系方式、监督电话等有关信息。

（二）执法人员信息：主要包括姓名、照片、所在具体执法机构名称、执法证件号码等有关信息。

（三）执法职责和依据信息：主要包括依法享有的行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政执法职权事项和依据等有关信息。

（四）执法程序信息：主要包括实施各种行政执法行为的执法流程等有关信息。

（五）清单信息：主要包括“双随机、一公开”随机抽查事项清单等，明确抽查的类别、事项、对象、依据、检查主体等有关信息。

（六）救济渠道信息：主要包括救济途径、方式和期限等有关信息。

（七）有关服务信息：主要包括办理行政许可、行政确认、行政登记、行政裁决等依申请行政行为需提交的材料清单（含示范文本）或者服务指南等有关信息。

（八）法律、法规、规章以及国家和本市、本区有关规定，规定在事前应当公开的其他行政执法信息。

（九）因法律、法规、规章的制定、修改、废止或者机关职责调整需要更新行政执法信息的，行政执法机关应当自权责清单调整完毕之日起20个工作日内进行更新。

第九条 行政执法事中环节应当公开下列信息：

（一）行政执法人员执法身份信息：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、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和有关人员表明身份。鼓励采取佩戴执法证件的方式，执法全程公示执法身份；辅助执法的人员配合执法时应当佩戴或者主动出示工作证件。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，执法时应当按照规定着装、佩戴标识。因办案需要，需着便装执法的，应当经本行政执法机关负责人同意，随身携带并主动出示执法证件。

（二）当事人权利义务：行政执法人员在执法过程中，应当依法出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据以及当事人依法享有的陈述、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。

（三）执法窗口岗位信息：执法窗口岗位醒目位置应当公示当班工作人员的姓名、单位、职责、联系电话等信息；主动提供申请材料有关示范文本；提供办理进度查询、咨询服务、投诉举报方式等信息。

（四）法律、法规、规章以及国家、本市、本区有关规定，规定事中应当公开的其他行政执法信息。

第十条 行政执法事后环节应当公开下列信息：

（一）行政执法结果：包括行政执法决定、“双随机”抽查情况和行政执法机关组织的检验检测结果等信息。

（二）上年度各类行政执法行为的数据统计信息。

（三）上年度行政复议的有关数据和结果信息。

（四）法律、法规、规章以及国家和本市、本区有关规定，规定事后应当公开的其他行政执法信息。

第十一条 行政许可、行政处罚决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公开，其他行政执法决定信息应当自决定作出之日起20个工作日内公开。法律、法规和国家有关规定对公开期限另有规定的，从其规定。

第十二条 已公开的行政执法决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的，行政执法机关应当自收到相关决定后3日内撤回原行政执法决定信息，并公开说明理由。重新作出行政执法决定的，应当依照本细则的有关规定重新公开行政执法决定信息。

第十三条 行政执法机关应当根据国家和本市、本区有关规定以及行政执法决定的类别、重要程度，合理确定行政执法决定公开的期限。公开与社会信用信息有关的行政处罚决定时，公开的期限应当与国家和本市、本区规定的信用信息公开的期限相一致。

第十四条 行政执法机关公开行政执法决定时，不予公开下列信息：

（一）当事人以外的自然人姓名；

（二）自然人的家庭住址、公民身份号码、通信方式、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、规章和国家及本市、本区有关规定，规定不予公开的其他信息。

第十五条 行政执法决定有下列情形之一的，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、个人隐私的；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；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；

（四）法律、法规、规章和规范性文件规定不予公开的其他情形。

第十六条 行政执法机关在行政执法过程中形成的讨论记录、会议纪要、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第十七条 行政执法机关应当通过政府网站、部门门户网站或者市场主体信用信息公示系统等互联网政务媒体以及办事大厅公示栏、服务窗口等载体向社会公开行政执法基本信息和结果信息，并不断拓展行政执法公示的渠道和方式。

第十八条 行政执法机关应当按照“谁执法谁公示”的原则，建立健全行政执法信息公开的内部审核和管理制度，及时准确完整地记录并公开行政执法信息。

涉及政府信息与政务公开、权力和责任清单及“双随机、一公开”等公开的，按照有关规定程序办理。

第十九条 行政执法机关应当建立健全行政执法公示责任制，设置承担法制审核职能的机构和专职或兼职工作人员，负责对本机关采集、汇总、传输、发布和更新行政执法信息进行审核监督。

第二十条 行政执法机关应当建立行政执法公示纠错机制，发现公开的行政执法信息不准确的，及时予以更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明公开的行政执法信息不准确的，有权要求行政执法机关予以更正；行政执法机关应当及时进行核实。对公开内容不准确的信息，应当及时更正并告知更正申请人；不予更正的，应当及时告知更正申请人，并说明理由和救济途径。

第二十一条 区司法局应当通过网上巡查、实地检查等方式，加强对行政执法公示制度落实情况的监督检查，对未按规定建立或者实施行政执法公示制度的，及时督促整改。

第二十二条 行政执法机关应当建立行政执法信息公开监测和应对机制，因行政执法信息公开引发舆情的，应当按照有关规定采取措施予以应对。

第二十三条 行政执法机关有下列情形之一的，由区政府给予通报批评，责令改正；对主要负责人和直接责任人，由有权机关依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（一）行政执法信息应当公示而未公示的；

（二）未按规定进行行政执法公示的；

（三）对拟公开的行政执法信息未按规定审查的；

（四）公开的行政执法信息不准确未及时予以更正的；

（五）行政执法公示弄虚作假的。

第二十四条 依法委托实施行政执法的，委托机关应当按照本细则的有关规定公示行政执法信息。

第二十五条 本细则自印发之日起施行。

天津市滨海新区行政执法全过程记录细则

　　第一条 为推行行政执法全过程记录制度，规范行政执法程序，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》《国务院办公厅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指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《天津市人民政府办公厅印发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实施方案的通知》（津政发〔2019〕16号）、《关于印发〈天津市行政执法公示办法〉〈天津市行政执法全过程记录办法〉〈天津市重大行政执法决定法制审核办法〉的通知》（津执办发〔2020〕1号）等法律、法规和有关规定，结合滨海新区实际，制定本细则。

　　第二条 本细则适用于本区行政区域内的行政执法全过程记录工作。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

　　本细则所称行政执法，是指行政执法机关依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政职责的行为。

本细则所称行政执法全过程记录，是指行政执法机关采取文字记录、音像记录的方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等环节进行记录和归档管理的行为。

文字记录和音像记录可以同时使用，也可以分别使用。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。

　　第三条 行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、全面的原则。

　　第四条 区政府加强对行政执法工作的组织领导，并将行政执法全过程记录制度落实情况纳入法治政府建设考评。

各开发区管委会行政执法全过程记录工作参照本细则执行，并明确行政执法全过程记录工作的组织指导和监督检查机构。

区司法局负责本区行政执法全过程记录工作的组织指导和监督检查。

行政执法机关承担法制审核的职能机构具体负责本机关行政执法全过程记录工作的监督指导。

　　第五条 市级行政执法机关对本系统全面推行行政执法全过程记录制度已经明确标准、制定范本的，区级行政执法机关应当遵照执行。

　　第六条 行政执法程序启动环节应当以填写受理通知书、立案审批表等方式记录下列内容：

　　（一）依职权启动的，应当对执法事项来源、启动原因等情况进行记录；

　　（二）依申请启动的，应当对执法事项的申请、补正、受理等情况进行记录。

　　第七条 行政执法调查取证环节应当记录下列内容:

　　（一）行政执法人员的姓名、执法证号以及出示证件情况；

　　（二）调查询问情况；

　　（三）现场检查（勘验）情况；

　　（四）调取书证、物证以及其他证据情况；

　　（五）抽样取证情况；

　　（六）检验、检测、检疫、鉴定、评审情况；

　　（七）证据保全情况；

　　（八）实施行政强制措施情况；

　　（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）听证、论证情况；

　　（十一）应当记录的其他内容。

　　第八条 行政执法审查决定环节应当记录下列内容：

　　（一）处理建议以及相关事实、证据、依据、裁量基准适用等情况；

　　（二）拟作出决定情况；

　　（三）审核情况；

　　（四）审批决定；

　　（五）应当记录的其他内容。

　　第九条 行政执法送达执行环节应当记录下列内容：

　　（一）送达情况；

　　（二）当事人履行行政执法决定情况；

　　（三）行政强制执行情况；

　　（四）没收财物处理情况；

　　（五）应当记录的其他内容。

第十条 文字记录是指以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行的记录，包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证文书、内部审批文书、听证文书、送达文书等书面记录。

　　第十一条 行政执法机关应当根据法律、法规、规章的规定以及国务院部门和市人民政府的执法文书格式，结合实际，规范本机关的行政执法文书格式。

　　第十二条 行政执法机关向当事人出具的行政执法文书，应当规范、完整、准确，并加盖行政执法机关印章，载明签发日期。

　　第十三条 调查取证文书中涉及当事人的文字记录，应当由当事人签字确认。文字记录有更改的，应当由当事人在更改处捺手印或者盖章。文字记录为多页的，当事人应当逐页签字、捺骑缝手印或者加盖骑缝章。当事人对文字记录拒绝签字确认的，行政执法人员应当在相应文书中注明，并由两名以上行政执法人员签字。

　　第十四条 内部审批文书应当记录行政执法人员的承办意见和理由、审核人的审核意见、批准人的批准意见，并分别载明签字日期。

　　第十五条 听证文书应当记录听证的全过程和听证参加人的原始发言，并由听证参加人审核无误后签字或者盖章。

　　第十六条 送达文书应当载明送达文书名称、受送达人名称或者姓名、送达时间与地点、送达方式、送达人签字、受送达人签字。

　　委托送达的，应当记录委托原因，并由受送达人在送达回证上签字；邮寄送达、公告送达的，应当将邮寄回执单、公告文书归档保存。

　　留置送达的，送达人应当在送达回证上说明情况，并由送达人、见证人签字。

第十七条 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，实时对行政执法活动进行的记录。执法人员在制作执法现场音像记录过程中应当以语音方式对记录内容、记录目的进行同声说明。音像记录应当与案件具有关联性，能够客观反映执法目的、执法过程、执法结果等环节和场景，并与文字记录相衔接。

第十八条 行政执法机关根据本机关的执法职责、执法程序、执法类别，明确音像记录适用范围。对纳入音像记录范围的，编制音像记录事项清单和执法行为用语指引，明确音像记录的内容、标准和程序，对音像记录进行规范。

第十九条 音像记录作为案件证据使用时应当有文字说明，载明音像记录的制作时间、制作人、拍摄或者录制地点、持续时间、重点内容的起止时间以及该段内容的证明目的，涉及语音的应当记录原话。

第二十条 行政执法机关对现场执法、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环节，根据实际进行音像记录。

行政执法机关采用音像记录方式记录行政执法过程的，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办案场所，应当进行全过程无间断音像记录。

第二十一条 行政执法机关进行音像记录时，应当重点记录下列内容：

（一）现场执法环境以及行政执法人员检查、取证情况；

　　（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）与行政执法相关的重要物品及其主要特征，以及其他证据；

　　（四）行政执法人员对有关人员、财物采取行政强制措施的情况；

（五）行政执法人员现场制作、送达行政执法文书的情况；

（六）根据实际应当记录的其他内容。

　　第二十二条 行政执法人员在进行音像记录过程中，因设备故障、电量不足、存储空间不足、天气恶劣、人为阻挠、执法场所特殊性不宜进行音像记录等客观原因中断记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当立即向本机关的相关负责人报告，并在事后书面说明情况，由两名以上执法人员签字。

　　第二十三条 音像记录完成后，行政执法人员应当在3个工作日内将音像记录信息储存至行政执法监督平台办案系统或者行政执法机关指定的存储设备，不得私自保管或者擅自交给他人保管。

　　因连续执法、异地执法或者在边远、水上、交通不便地区执法，确实无法及时储存音像记录信息的，行政执法人员应当在返回所在机关后3个工作日内予以储存。

　　第二十四条 行政执法机关应当建立健全行政执法全过程记录资料和音像记录设备的管理制度，明确专门人员负责行政执法全过程记录资料的归档保存、使用管理以及音像记录设备的存放、维护、保养、登记。

　　行政执法全过程记录资料涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，行政执法机关应当按照有关法律、法规、规章的规定进行管理。

　　行政执法机关应当根据本机关行政执法的风险情况，合理确定各类音像记录资料的保存期限和保存方式。

第二十五条 行政执法机关及其执法人员应当在行政执法行为终结之日起30日内，将行政执法全过程记录资料按照档案管理的规定立卷、归档。

作为证据使用的录音、录像，应当按照档案管理要求归档保存，并注明记录的事项、时间、地点、方式和行政执法人员等信息。

　　第二十六条 行政执法机关及其有关工作人员不得擅自毁损、删除、修改、对外泄露行政执法全过程记录资料。

　　第二十七条 行政执法机关应当加强对行政执法全过程记录资料的数据统计分析，充分发挥全过程记录和数据统计分析信息在案卷评查、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。

　　第二十八条 行政执法机关应当按照工作必需、性能适度、安全稳定的原则，配备音像记录设备，建设询问室和听证室等音像记录场所。有特殊执法需要的，应当配备具有防爆、夜视、定位等功能的音像记录设备。具体配备标准按照国家和本市有关规定执行。

　　第二十九条 区司法局应当通过现场检查、案卷评查等方式，加强对行政执法全过程记录制度落实情况的监督检查，对未按规定建立或者实施行政执法全过程记录制度的，及时督促整改。

第三十条 行政执法机关有下列情形之一的，由区政府给予通报批评，责令改正；对主要负责人和直接责任人，由有权机关依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（一）未进行或者未按规定进行行政执法全过程记录的；

（二）未按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）未归档保存或者未按规定归档保存行政执法全过程记录资料的；

　　（四）擅自毁损、删除、修改文字记录和音像记录资料的；

（五）泄露音像记录信息的。

第三十一条 当事人及其他现场有关人员以暴力、威胁方法阻碍、阻挠行政执法机关及其执法人员进行音像记录，涉嫌违法犯罪的，依法移送有关机关处理。

第三十二条 受委托实施行政执法的组织，应当按照本办法进行全过程记录。

第三十三条 本细则自印发之日起施行。

天津市滨海新区重大行政执法决定

法制审核细则

第一条 为规范滨海新区重大行政执法决定法制审核工作，加强对行政执法行为的监督，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》《国务院办公厅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指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《天津市重大行政决策程序规定》《天津市人民政府办公厅印发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实施方案的通知》（津政发〔2019〕16号）、《关于印发〈天津市行政执法公示办法〉〈天津市行政执法全过程记录办法〉〈天津市重大行政执法决定法制审核办法〉的通知》（津执办发〔2020〕1号）等法律、法规和有关规定，结合滨海新区实际，制定本细则。

　　第二条 本细则适用于本区行政区域内的重大行政执法决定法制审核工作。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

　　第三条 本细则所称重大行政执法决定，是指具有下列情形之一的行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收征用等决定：

　　（一）涉及重大公共利益的；

　　（二）可能造成重大影响或者引发社会风险的；

　　（三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；

　　（四）需经听证程序作出的；

　　（五）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

（六）法律、法规、规章规定的其他情形。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循公正、公平、合法、及时的原则，坚持应审必审、有错必纠，保证重大行政执法决定合法、适当。

第五条 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工作的第一责任人，对本机关作出的重大行政执法决定负责。

第六条 区政府加强对行政执法工作的组织领导，并将重大行政执法决定法制审核制度落实情况纳入法治政府建设考评。

各开发区管委会重大行政执法决定法制审核工作参照本细则执行，并明确重大行政执法决定法制审核工作的组织指导和监督检查机构。

区司法局负责本区重大行政执法决定法制审核工作的组织指导和监督检查。

第七条 行政执法机关应当建立健全重大行政执法决定法制审核制度，作出重大行政执法决定前，应当严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第八条 行政执法机关应当根据本细则第三条的规定，结合本机关执法职责、执法层级、涉案金额等实际情况，按照执法类别编制重大行政执法决定法制审核事项清单，并根据实际情况进行动态调整。

重大行政执法决定法制审核事项清单应当报区司法局备案。

第九条 行政执法机关应当按照执法案件办理、审核、决定相分离的原则，明确具体负责本机关重大行政执法决定法制审核的工作机构。行政执法机关设有执法队伍的，该执法队伍的法制机构是重大行政执法决定的法制审核机构；行政执法机关没有执法队伍的，本机关的法制（执法监督）机构是重大行政执法决定的法制审核机构。

两个或者两个以上行政执法机关联合作出重大行政执法决定的，由各行政执法机关在各自职权范围内分别进行法制审核。

第十条 行政执法机关应当按照国家和本市规定配备法制审核人员，法制审核人员原则上不少于本机关执法人员总数的5%，并实行动态管理。

区司法局应当定期组织法制审核人员培训，区各行政执法机关应当建立健全法律顾问、公职律师参与重大行政执法决定法制审核机制。

行政执法机关中初次从事重大行政执法决定法制审核的人员，应当按照有关法律法规规定具备法律职业资格。

第十一条 行政执法机关作出重大执法决定前，由行政执法事项的承办机构将拟作出的决定及相关证据、依据等材料送交法制审核机构审核。经法制审核后，报请本机关负责人或者集体讨论决定。

　　第十二条 行政执法事项的承办机构在送交法制审核机构审核时，应当提交下列材料：

　　（一）调查终结报告或者有关审查情况报告；

　　（二）拟作出的重大行政执法决定；

　　（三）拟作出的重大行政执法决定的相关依据；

　　（四）拟作出的重大行政执法决定的证据资料；

　　（五）经听证、评估的，提交听证笔录、评估报告；

　　（六）应当提交的其他材料。

　　法制审核机构认为提交的材料不齐全的，可以要求执法承办机构在指定时间内补充材料，或者退回承办机构补充材料后重新提交。

　　第十三条 法制审核机构应当对下列内容进行法制审核：

　　（一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

　　（二）是否超越本机关法定权限；

　　（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；

　　（五）适用裁量基准是否适当；

　　（六）行政执法程序是否合法；

　　（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；

　　（九）应当审核的其他内容。

　　第十四条 法制审核机构应当自收到承办机构送审材料后及时进行法制审核，法制审核期限不得超过10个工作日。情况复杂的，经本机关主要负责人批准可以延长5个工作日。补充材料后审核期限重新计算。

第十五条 法制审核机构根据不同情况，提出同意、改正、补充调查或者移送司法机关等书面审核意见。法制审核意见应当经法制审核机构负责人签字。

　　第十六条 重大行政执法决定未通过法制审核的，承办机构应当根据审核意见作出相应处理，再次送法制审核机构审核。

承办机构对法制审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起2个工作日内书面向法制审核机构提出复审建议。法制审核机构应当自收到书面复审建议之日起10个工作日内提出复审意见。执法承办机构对复审意见仍有异议的，报请本机关主要负责人决定。

第十七条 在法制审核过程中形成的书面审核意见等相关记录，应当归入行政执法案卷。

第十八条 承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及行政执法的事实、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的法制审核意见负责。

　　第十九条 行政执法机关未建立重大行政执法决定法制审核制度、作出重大行政执法决定前未经法制审核或者审核未通过而作出决定的，由区政府给予通报批评，责令改正；对主要负责人和直接责任人，由有权机关依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十条 承办机构送交法制审核时隐瞒真相、提供伪证或者隐匿、毁灭执法证据，或者法制审核机构在审核过程中弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊的，由区政府给予通报批评，责令改正；对主要负责人和直接责任人，由有权机关依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十一条 行政执法机关可以根据本细则对本机关的重大行政执法决定法制审核工作作出具体规定，细化审核范围和审核标准，明确审核时限和流程，落实审核责任，提高审核质量。

第二十二条 其他适用一般程序作出的行政处罚决定按照本细则进行法制审核。

第二十三条 本细则自印发之日起施行。