

附件 1

衡水市生态环境局办公室 关于建立公平竞争审查制度的通知

各县市区分局，市局各科室、单位：

根据《国务院关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的意见》（国发〔2016〕34号）《河北省人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》（冀政发〔2016〕42号）《衡水市人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》（衡政发〔2016〕26号）精神，为规范公平竞争审查制度工作，防止出台排除、限制竞争的政策措施，营造公平竞争的市场环境，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，参照《公平竞争审查制度实施细则（暂行）》（发改价监〔2017〕1849号），结合我局实际，制定了衡水市生态环境局公平竞争审查制度。

一、总体要求

按照加快建设统一开放、竞争有序市场体系的要求，建立公平竞争审查制度，开展公平竞争审查，确保本机关行为符合公平竞争和相关法律法规要求，维护公平竞争秩序，保障各类市场主体平等使用生产要素、公平参与市场竞争、同等受到法律保护，激发市场活力，提高资源配置效率，推动大众创业、

万众创新，促进实现创新驱动发展和经济持续健康发展。

二、审查内容

（一）审查范围。我局在制定市场准入、招标投标、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的规范性文件和政策措施，以及代市政府拟定的政府规章、地方性法规草案等，均应在起草过程中进行公平竞争审查。未实施公平竞争审查的，不得印发执行或提交政府审议。

（二）审查方式。

1.市局各科室在制定以市生态环境局名义出台的涉及市场主体经济活动的规范性文件和其他政策措施过程中，应严格对照公平竞争审查标准进行自我审查，并报经市局法规科进行公平竞争审查。各分局参照市局模式进行审查。

承办科室在报送审查时，应填报公平竞争审查表（见附件2），并同时提交自我审查意见、征求意见报告、专家咨询意见书等材料。

2.与其他部门联合制定的规范性文件或有关政策措施，属于我局牵头起草的，由我局承办科室提交法制机构进行公平竞争审查；属于其他部门牵头起草的，由牵头单位主要负责公平竞争审查，我局承办科室和法规科共同参与审查。审查意见与政策文件由牵头单位送至其他部门联合发文会签。

3.我局代市政府拟定，以市政府名义出台的规范性文件、有关政策措施以及政府规章、地方性法规草案，由我局承办科室

提交法规科进行公平竞争审查并经分管领导同意后，将送审稿及公平竞争审查意见，报市公平竞争审查工作联席会议办公室（市市场监管局）进行公平竞争审查。

我局在政策措施制定过程中，应形成公平竞争审查书面结论。经审查认为不具有排除、限制竞争效果的，可以实施；具有排除、限制竞争效果的，应当不予出台，或调整至符合相关要求后出台。没有进行公平竞争审查的，不得出台。制定政策措施及开展公平竞争审查应当听取利害关系人的意见，或向社会公开征求意见。法律法规规定制定相关政策措施必须组织听证的，应当在听证中增加公平竞争审查内容。有关政策措施出台后，要按照《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》规定向社会公开。

（三）审查标准。

审查标准包括市场准入和退出标准、商品和要素自由流动标准、影响生产经营成本标准及例外规定。具体规定按照国家五部委印发的《公平竞争审查制度实施细则（暂行）》执行，并按照公平竞争审查表（见附件2）实施。

三、工作程序

（一）增量政策审查。增量文件指新制定市场准入、产业发展、招商引资、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的规章、规范性文件和其他政策措施。

承办科室应于政策措施制定过程中按流程报送至法制机构

进行公平竞争审查。

（二）存量政策定期评估完善。对公平竞争审查制度实施后出台的政策措施，要按照“政策制定、审查评估”相一致的要求，各科室在定期清理规范性文件时，一并对政策措施影响统一市场和公平竞争的情况进行自查评估。评估流程和报告要向社会公开征求意见，评估结果向社会公开。经评估认为妨碍全国统一市场和公平竞争的政策措施，要及时废止或修改完善；实施期限到期或未达到预期效果的政策措施，应当及时停止执行或进行调整。条件成熟时，鼓励委托第三方开展评估。

四、保障措施

为统筹协调推进我局公平竞争审查相关工作，决定成立公平竞争审查领导小组。领导小组由李连兵任组长，班子成员任副组长，各科室、单位主要负责人为成员。领导小组办公室设在法规科，承担建立和落实我局公平竞争审查制度相关工作（见附件1）。

附件：1.衡水市生态环境局公平竞争审查工作领导小组
2.公平竞争审查表

附件 1

衡水市生态环境局 公平竞争审查工作领导小组

组 长：李连兵

副组长：宋海水 张久显 肖燕芳 白连池 薛志勇

霍纪东 纪文水 崔延斌 刘建军 宋爱勇

成 员：各科室、单位负责人，各分局局长

领导小组办公室设在法规与标准科，承担建立和落实我局公平竞争审查制度相关工作。

附件 2

公平竞争审查表

年 月 日

政策措施名称				
涉及行业领域				
性质	行政法规草案 <input type="checkbox"/> 地方性法规草案 <input type="checkbox"/> 规章 <input type="checkbox"/> 规范性文件 <input type="checkbox"/> 其他政策措施 <input type="checkbox"/>			
起草机构	名称			
	联系人		电话	
审查机构	名称			
	联系人		电话	
征求意见情况	征求利害关系人意见 <input type="checkbox"/> 向社会公开征求意见 <input type="checkbox"/>			
	具体情况（时间、对象、意见反馈和采纳情况）： （可附相关报告）			
专家咨询意见（可选）	（可附专家意见书）			

竞争影响评估	
一、是否违反市场准入与退出标准	是/否
1. 设置不合理和歧视性的准入和退出条件	
2. 未经公平竞争授予经营者特许经营权	
3. 限定经营、购买、使用特定经营者提供的商品和服务	
4. 设置没有法律法规依据的审批或者具有行政审批性质的事前备案程序	
5. 对市场准入负面清单以外的行业、领域、业务设置审批程序	
二、是否违反商品要素流通标准	
1. 对外地和进口商品、服务实行歧视性价格或补贴政策	
2. 限制外地和进口商品、服务进入本地市场或阻碍本地商品运出	
3. 排斥或限制外地经营者参加本地招标投标活动	
4. 排斥限制或强制外地经营者在本地投资或设立分支机构	
5. 对外地经营者在本地投资或设立的分支机构实行歧视性待遇	
三、是否违反影响生产经营成本标准	是/否
1. 违反给予特定经营者优惠政策	
2. 将财政支出安排与企业缴纳的税收或非税收挂钩	
3. 违反免除特定经营者需要缴纳的社会保险费用	
4. 违法要求经营者提供各类保证金或扣留经营者保证金	
四、是否违反影响生产经营行为标准	是/否
1. 强制经营者从事《反垄断法》规定的垄断行为	
2. 违法披露或者要求经营者披露生产经营敏感信息	
3. 超越定价权限进行政府定价	
4. 违法干预实行市场调节价的商品服务价格水平	
五、是否违反兜底条款	是/否
1. 没有法律法规依据减损市场主体合法权益或者增加其义务	
2. 违反《反垄断法》制定含有排除限制竞争内容的政策措施	
是否违反相关标准的结论（如违反，请详细说明情况）	（可附相关报告）
适用例外规定（在违反相关标准时填写）	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	选择“是”时详细说明理由
其他需要说明的情况	
起草单位主要负责人意见	签字： 日期：
审查机构主要负责人意见	签字： 日期：

衡水市生态环境局行政执法公示制度

第一章 总 则

第一条 为提高环境行政执法的透明度，保证环境行政执法公开、公平、公正，切实维护相对人的合法权益，根据《河北省行政执法公示办法》《河北省生态环境厅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》制定本制度。

第二条 衡水市生态环境局通过一定载体和方式，将本部门的执法主体、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，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。

第三条 本制度所称行政执法包括行政处罚、行政强制、行政检查和其他行政执法行为。

第四条 本制度适用于衡水市生态环境局各执法科室（包括大气科、土壤科、固体科、辐射科、环评科）、单位（生态环境综合执法支队）、分局。

第五条 各执法科室、单位、分局应当遵循依法、主动、全面、便民的原则，及时、准确地公开在履行生态环境保护职责中制作的，以一定形式记录、保存的行政执法信息。

第二章 公示内容

第一节 事前公示内容

第六条 环境行政执法事前公示内容：

（一）执法主体。包括本局各执法科室、单位、分局的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等；

（二）执法权限。包括本局行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围；

（三）执法依据。包括生态环境保护法律、法规、规章、标准和行政处罚自由裁量基准等规范性文件。

（四）执法程序。包括执法流程、执法制度、执法规范等规范行政执法行为的规定；

（五）随机抽查事项清单。包括抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

（六）权责清单。包括职能职责、执法依据、执法标准，运行流程、监督途径和问责机制，根据法律法规立、改、废、释和机构职能变化情况及时调整公布。

（七）救济方式。包括行政相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩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；

（八）监督举报。公开本局法制机构地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

第二节 事中公示内容

第七条 环境行政执法人员进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时应当主动出示执法证件亮明身份，鼓励挂证执法；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。

第八条 群众来访受理等政务服务窗口应设置岗位信息公示牌，明示工作人员职责、材料示范文本，以及办理进度查询，咨询服务、投诉举报途径、办公时间、举报电话、状态查询、监督部门等信息，为公民、法人和其他组织办事提供便利。

第三节 事后公示内容

第九条 环境行政执法事后公示内容主要是行政执法决定，包括：

（一）行政处罚。执法机关、执法对象、案件事实、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（二）行政强制。执行机关、执行对象、强制措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等；

（三）行政检查。检查机关、检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、抽查内容、存在问题以及整改情况。

第十条 环境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、身份证号码、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、规章规定不予公开的其他信息。

第十一条 环境行政执法决定有下列情形之一的，不予公开：

（一）依法确定为国家秘密的；

（二）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的；

（四）法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的行政执法决定信息，经权利人同意公开或者行政执法机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

第三章 公示载体

第十二条 环境行政执法信息按照“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，全面、准确、及时公开有关环境行政执法信息。

第十三条 环境行政执法信息公示载体包括：

（一）网络平台。（1）市局各执法科室、单位、桃城区分局、高新技术产业开发区分局、滨湖新区分局在衡水市生态环境局门户网站行政执法公示栏中公示；（2）其他各分局在中国

衡水网站信息公开专栏中公示；（3）按照司法部门要求在河北省行政执法公示网站公示。

（二）开发新媒体。采用微信公众号、官方微博等现代信息传播方式，公示环境行政执法相关内容；

（三）传统媒体。利用主流报刊、广播、电视、政府新闻发布会等，公示环境行政执法相关内容。

第四章 公示程序

第一节 事前公示程序

第十四条 市生态环境局《行政执法事项清单》《双随机抽查事项清单》和各类行政执法流程图、清单以及新颁布、修改、废止规章和规范性文件等，通过衡水市生态环境局门户网站具体公示，程序如下：

（一）法规与标准科牵头，组织相关科室编制《衡水市生态环境局行政执法事项清单》，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，报市司法局审核后予以公示。

（二）环境综合执法支队牵头，根据“双随机、一公开”监管要求，编制《衡水市生态环境局随机抽查市场监管执法事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容，报市场监管局审核后予以公示。

（三）法规与标准科会同环境综合执法支队、环评科、辐射科、大气科、土壤科等执法科室、单位根据相关法律、法规、规章规定，编制行政处罚、行政强制、行政检查执法流程

图，明确具体操作流程，报市司法局审核后公示；

（四）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，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个工作日内及时更新相关公示内容。

第二节 事后公示程序

第十五条 环境行政执法事后公示程序包括：

（一）公示时限。（1）各类环境行政执法决定和结果，经主管局领导或分局主管领导批准后，由承办机构在信息形成或者变更之日起7个工作日之内公开；（2）生态环境综合执法支队及各分局在双随机抽查过程中对抽查结果正常的，自抽查结束之日起20个工作日内，由承办机构主要负责人批准后向社会公示。对抽查有问题的，区分情况依法做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。

（二）公示期限。根据国家有关规定和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。涉及一般失信行为的行政处罚信息自行政处罚决定之日起，最短公示期限为三个月，最长公示期限为一年，涉及严重失信行为的行政处罚信息（包括责令停产停业、吊销许可证、吊销执照等）自行政处罚决定之日起，最短公示期限为六个月，最长公示期限为三年，法律、法规、规章另有规定的从其规定。公示期满，经承办机构主管局领导审核批准后，及时从公示载体上撤下。

（三）原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，由作出该行政决定的科室、单位、分局自收到相关决定之日起三个工作日内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

第十六条 公示信息的收集、整理。市生态环境局各相关科室、单位、分局明确一名联络员负责收集、整理本单位环境行政执法公示信息。

第十七条 公示信息的审核、发布。各执法科室、单位、分局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全面审查，未经审查不得发布。

第十八条 公示信息的纠错、更正。建立环境行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反映公示的执法信息不准确的，报送局办公室批办信息发布科室进行调查核实后，以适当的方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第五章 监督检查

第十九条 建立健全考核机制，加强对环境行政执法公示制度推行情形的监督检查，确保落实到位。

第二十条 有下列情形之一的，责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对负有责任的领导人员和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：

（一）未建立行政执法公示制度的；

- (二) 未进行或者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。

第二十一条 本办法自印发之日起实施。

衡水市生态环境局 行政执法全过程记录制度

为严格落实环境行政执法全过程记录，完善行政执法程序，规范行政执法行为，依据《河北省行政执法全过程记录实施办法》《河北省生态环境厅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》结合我局实际，制定本制度。

第一条 本制度所称行政执法，是指本局依法履行行政处罚、行政强制、行政检查等行政职责的行为。

第二条 本局执法人员在实施行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法工作中应当通过文字记录、同步音像记录、采集电子数据等方式对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等的环节进行跟踪记录。

文字记录包括调查取证文书、内部审批文书、听证文书、行政执法文书、送达文书等书面记录。

音像记录包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字记录和音像记录可以同时使用，也可以分别使用。

第三条 本局执法科室、单位、分局应当按照《河北省行

政执法全过程记录实施办法》的要求，配备照相机、摄像机、执法记录仪等影像设备，建设询问室和听证室等音像记录场所，严格按照《衡水市生态环境局行政执法记录仪使用管理规定》、《衡水市生态环境局行政执法全过程记录信息管理规定》的有关要求执行，确保行政执法全过程记录的有效实施。

第四条 行政执法活动全过程记录应当全面、准确、真实、完整，执法文书应当符合文书制作规范的要求，声像信息不得剪接、删改，电子数据应当按照规定及时拷贝到专用移动硬盘并由专人负责保存。

第五条 执法全过程记录应当从启动执法程序开始记录，至案件办结后结束。

第六条 行政检查全过程记录是指执法人员在管理相对人进行现场监督检查的过程中，所形成的文字和音像记录。

（一）环境执法人员在行政执法检查过程中应当记录内容包括：按规定统一着装，佩带证章、标志，使用规范用语，记录拍摄表明身份，主动出示执法证件，当事人对执法文书签字确认等。

（二）执法人员在现场监督检查过程中，应对现场执法、调查取证等容易引发争议的行政执法环节，根据实际进行音像记录；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，应当进行全程音像记录。

（三）检查过程中制作《现场检查笔录》、《责令改正决定

书》、《调查询问笔录》等行政执法文书，采集监督检查的电子数据。

（四）行政检查文书应为省生态环境厅统一制作的行政执法文书，所有文书应当有相关责任人、责任单位和有关人员签字或盖章，不得缺项漏项。行政执法文书记载的时间应当与录音录像资料反映的起止时间一致。

第七条 行政处罚全过程记录是指执法人员在行政检查基础上，进一步对违法行为开展立案查处，调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等执法活动所形成的文字和音像记录。

（一）行政检查中发现违法行为的，执法人员应当制作《现场检查（勘察）笔录》、《责令改正决定书》、《调查询问笔录》，并使用移动执法终端采集违法行为的电子数据，及时录入行政处罚案卷信息。

（二）对举行听证、留置送达、公告送达等容易引发争议的环节，应当根据实际情况进行音像记录。违法案件的询问、陈述申辩、听证应当使用调查询问室、执法记录仪进行全程录音录像，并制作《调查询问笔录》、《听证笔录》等执法文书。

（三）执法人员询问案件当事人，应当拍摄表明身份，主动出示执法证件，告知被询问人权利义务、询问结束后向当事人核实询问内容、当事人签字确认。

（四）《行政处罚事先告知书》、《行政处罚决定书》、《行政强制执行催告书》《行政处罚听证通知书》等需要送达到当事人

的执法文书，在送达时应告知当事人权利义务并进行文字或音像全过程记录。

第八条 行政强制全过程记录是指行政执法人员在行政执法活动中，实施行政强制措施所形成的文字和音像记录。

（一）执法人员在行政执法中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大，实施行政强制措施时，应当制作《查封、扣押决定书》、《先行登记保存证据决定书》等执法文书。

（二）行政强制案件应当对案发现场、违法行为、办案场所、办案过程、现场执法等活动使用执法记录仪、摄像机等影像设备进行全过程音像记录。

（三）执法人员在实施行政强制措施时应当记录以下内容：拍摄表明身份，主动出示执法证件，告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人的权利义务、制作实施行政强制措施的《现场检查（勘察）笔录》、当事人签字确认过程。

（四）采取行政强制措施应当按规定履行审批程序，并形成文字记录。

第九条 实施环境执法工作的执法人员是落实行政执法全过程记录的第一责任人，负责行政执法全过程记录文书、设备装备管理和资料整理工作。

第十条 音像记录制作完成后，环境执法人员不得私自保管或擅自交给他人保管，应在 24 小时内按要求将信息储存到各

科室、单位、分局专用的移动硬盘，不得泄露音像记录信息。
行政处罚案件全过程记录的光盘随案卷保存。

第十一条 环境行政执法人员进行音像记录时，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。

第十二条 同步录音录像资料信息保存期限为两年，其他文书信息按照有关规定的时限保存。当事人对本局执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访；阻碍执法人员依法执行公务以及其他重要情况的应长期保存。

第十三条 本局工作人员因工作需要调用行政执法全过程记录，须经承办科室主管局领导同意，并签署《行政执法全过程记录资料调用单》后，方可调用。任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

第十四条 非本局人员需要调用行政执法全过程记录，须

经主要负责人批准，并签署《行政执法全过程记录调用单》后，由管理员提供复制信息，并记录在案。

第十五条 环境执法人员有下列情形之一的，由有关部门责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对负有责任的领导人员和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：

（一）未进行或者未按规定进行行政执法全过程记录的；

（二）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；

（三）擅自毁损、删除、修改文字记录和音像记录资料的；

（四）泄露音像记录信息的。

第十六条 本办法自印发之日起实施。

衡水市生态环境局 重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为规范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，促进行政执法机关依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《河北省行政执法监督条例》等法律、法规和国家有关规定，结合本局实际，制定本办法。

第二条 本办法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、行政强制等决定：

- （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）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （五）法律、法规、规章规定的其他情形。

重大行政执法决定未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第三条 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。

第四条 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。

第五条 我局根据本制度第二条第二款的规定，结合本机关执法职责、执法层级、涉案金额等因素，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市政府司法行政部门备案。

第六条 我局按照执法案件办理、审核、决定相分离的原则，明确负责法制审核工作的机构（以下称法制审核机构）具体负责本机关的重大行政执法决定法制审核工作。

第七条 我局按照国家和本省规定的条件和比例配备法制审核人员，并定期组织法制审核人员培训。充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，推动建立本系统的法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。

第八条 执法承办机构对案件调查或者审查结束，拟作出重大行政执法决定的，应当先送本机关法制审核机构进行法制审核，经法制审核后，报请本机关负责人或者集体讨论决定。

第九条 执法承办机构在送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）执法决定代拟稿；

- (三) 作出执法决定的相关依据;
- (四) 作出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, 或者退回执法承办机构补充材料后重新提交。

第十条 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) 应当审核的其他内容。

第十一条 法制审核机构应当自收到执法承办机构送审材料之日起五个工作日内完成法制审核。情况复杂的, 经本机关负责人批准可以延长五个工作日。补充材料的时间不计入审核期限。

第十二条 法制审核机构完成法制审核后, 应当区别情况,

提出以下书面审核意见：

（一）符合下列情形的，提出同意的意见：

- 1.行政执法主体合法；
- 2.行政执法人员具备执法资格；
- 3.未超越本机关法定权限；
- 4.事实认定清楚；
- 5.证据合法充分；
- 6.适用法律、法规、规章准确；
- 7.适用裁量基准适当；
- 8.程序合法；
- 9.行政执法文书完备、规范。

（二）认为有下列情形之一的，提出改正的意见：

- 1.事实认定、证据和程序有瑕疵；
- 2.适用法律、法规、规章错误；
- 3.适用裁量基准不当；
- 4.行政执法文书不规范。

（三）认为有下列情形之一的，提出重新调查、补充调查或者不予作出行政执法决定的意见：

- 1.行政执法主体不合法；
- 2.行政执法人员不具备执法资格；
- 3.事实认定不清；
- 4.主要证据不足；

5.违反法定程序。

（四）其他意见或者建议。

第十三条 重大行政执法决定经法制审核未通过的，执法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。

执法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两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两个工作日内作出复审意见。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。

第十四条 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。

第十五条 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，由上一级行政机关或者有关部门责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分。

第十六条 本办法自发布之日起施行。