

启司发〔2019〕60号

**关于印发《启东市司法局行政执法公示制度》
《启东市司法局行政执法全过程记录制度》
《启东市司法局重大行政执法决定法制审核制度》
的通知**

市法律援助中心、局机关各科室：

现将《启东市司法局行政执法公示制度》《启东市司法局行政执法全过程记录制度》《启东市司法局重大行政执法决定法制审核制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

启东市司法局

2019年11月26日

启东市司法局行政执法公示制度

第一条 为促进严格、规范、公正、文明执法，增强权力运行透明度，自觉接受社会监督，保障公民、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》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规规定，以及省市有关文件精神要求，结合我局实际，制定本制度。

第二条 行政执法公示，是指本局的职责范围内、通过一定的载体和方式，在行政执法事前、事中和事后各个环节，主动向当事人或社会公众公开、公布有关行政执法信息的活动。

第三条 行政执法公示应当遵循合法、准确、及时、便民的原则。

第四条 在事前环节主动公开：局职能配置、内设机构和人员编制规定；执法人员信息；权力清单；随机抽查事项清单；救济途径；其他应当事前公开的行政执法信息。

第五条 在事中环节应当主动公示：主动出示行政执法证件，出具行政执法文书；依法告知当事人行政执法的事实、理由、法律依据、拟作出的执法决定，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行政执法等法定义务；窗口工作人员主动持证上岗，受理申请提供示范文本、办理进度查询，受理咨询服务；其他应当事中公开的行政执法信息。

第六条 在事后应当主动公开的信息：行政处罚、行政许可等行政执法决定；双随机抽查的情况及结果，行政检查结果；其

他应当事后公开的行政执法信息。

第七条 可以采取信息摘要或者全文公开的方式公开行政执法决定（结果）。以信息摘要方式公开的，应当公开行政执法决定书的文号、案件名称、当事人姓氏或名称、违法事实、法律依据、执法决定、执法主体名称、日期等。

第八条 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、行政执法决定相对人（个人）以外的自然人名字；

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

（四）其他不宜公开的内容。

第九条 行政执法决定（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）主要内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；

（四）公开后可能影响其他案件调查处理的；

（五）其他有关规定不得公开的。

第十条 申请人要求对公示内容予以说明、解释的，有关工作人员应当说明、解释，提供准确、可靠的信息。

对申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场一次性告知申请人需要补正的全部内容。

第十一条 对拟公开的信息依法审查，未经审查不得发布。发现已公开的行政执法信息不准确，应当及时更正。事前、事后公开的行政执法信息，应当自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。法律法规规章另有规定的除外。

第十二条 本制度自发布之日起施行。

启东市司法局行政执法全过程记录制度

第一条 为促进严格、规范、公正、文明执法，增强权力运行透明度，自觉接受社会监督，保障公民、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》《中华人民共和国行政许可法》《江苏省行政程序规定》等法律法规规定，以及省市有关文件精神要求，结合我局实际，制定本制度。

第二条 执法全过程记录，是指在行政执法过程中，充分利用执法文书、执法记录设备、音像视频等手段，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行、案卷制作等行政执法活动全过程进行记录，并全面系统归档保存的活动。

第三条 行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、全面、公正、及时的原则。

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式。

文字记录与动态记录方式可同时使用，也可分别使用。

第五条 文字记录即通过案卷制作记录行政执法的全过程。

第六条 音像记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机、视频监控等设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政强制等行政执法活动实时记录，即录像、录音、照片等声像资料。

音像记录资料反映的起止时间应当与相应文字记载的起止

时间一致。

第七条 行政执法案卷严格按照档案管理规定制作和装订，建立执法案卷档案。

第八条 执法人员应当在执法活动结束后 24 小时内，及时将执法记录设备记录的音像资料交由局办公室专人存储。在存储过程中，发现信息有损坏、无法正常存储的，应当向分管领导报告，并将书面说明存档。

第九条 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

日常巡查的音像资料保存期限不少于 6 个月。

行政处罚一般程序案件作为证据使用的音像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十条 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音像资料：

（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。

第十一条 行政执法案卷及音像资料是行政复议、行政诉讼活动中履行举证责任的依据。需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、音像资料的，由局办公室统一提供，并复制留存。

第十二条 对案卷、音像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅音像资料的，经局主要负责人批准后，方可查阅。

第十三条 行政执法人员进行执法记录时，有下列情形之一的，依照有关规定追究相关人员的责任：

（一）未按要求进行行政执法全过程记录的；

（二）擅自删减、修改行政执法文字记录、音像资料、电子数据的；

（三）擅自复制、保存、传播、泄露执法记录信息的；

（四）故意毁坏执法文书材料、音像资料、电子数据、执法记录设备的；

（五）不按规定或者维护执法记录设备导致执法记录设备损毁、丢失的；

（六）利用执法设备记录与执法无关的活动的；

（七）其他违反本制度规定的行为。

第十四条 本制度自发布之日起施行。

启东市司法局重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为完善行政执法程序，规范重大行政执法决定法制审核行为，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》《中华人民共和国行政许可法》《江苏省行政程序规定》等法律法规规定，以及省市有关文件精神要求，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定，包括重大行政处罚决定、重大行政许可等。

第三条 重大行政执法决定法制审核制度，是指在作出重大行政执法决定之前，在提出重大行政执法决定的处理建议后，提请局会议（指局党委会议、局长办公会议、局重大案件审核会议）集体研究或局领导签发前，由备案审查科对其合法性进行审核的活动。必要时也可以邀请局法律顾问共同参与。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循公平、公正、合法、规范的原则。

第五条 本制度规定的重大行政处罚是指：

- （一）责令停业整顿或停止执业的；
- （二）对个人处以 2000 元以上罚款，对机构处以 5000 元以上罚款的；
- （三）没收违法所得或非法财产的价值数额相当于第（二）项规定的；

(四) 经过听证程序的行政处罚决定;

(五) 社会关注度高的行政处罚决定。

第六条 本制度规定的重大行政许可是指:

(一) 法律、法规、规章规定应当举行听证后作出决定的行政许可;

(二) 申请人、利害关系人提出听证申请,并组织听证的行政许可;

(三) 申请人、利害关系人对行政许可事项提出异议的;

(四) 经局主要负责人批准延长办理期限的行政许可。

第七条 执法承办科室在送法制审核时应当提交以下材料:

(一) 重大行政执法决定法制审核审批表;

(二) 拟制的行政执法文书,相关事实、法律依据、行政执法自由裁量基准;

(三) 相关证据;

(四) 其他应当提交的材料。

第八条 重大行政执法决定法制审核送审函应当载明以下内容:

(一) 行政执法主体资格及其行政执法人员资格;

(二) 基本事实;

(三) 适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况;

(四) 调查取证情况;

(五) 其他需要说明的情况。

第九条 执法承办科室办理行政执法案件应当预留合理的法制审核时间。

备案审查科在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在10个工作日内审核完毕。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第十条 法制审核以书面审核为主，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）执法主体是否合法，是否超越本机关职权范围或者滥用职权；

（二）执法人员是否具备执法资格，是否存在无证执法、一人执法现象；

（三）程序是否合法；

（四）案件主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（五）适用法律是否准确、运用自由裁量权是否恰当；

（六）行政执法文书是否完备、规范；

（七）应当进行音像记录的有无完整、全面记载；

（八）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

（九）其他应当审核的内容。

案情复杂、涉及法律关系较多的重大行政执法案件，可邀请专家进行咨询论证。

第十一条 法制审核完毕后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料

退回行政执法承办科室。审核意见应当经分管法制工作的局领导审批，必要时向局长报告。

行政执法部门接到《重大行政执法决定法制审核意见书》后，应当及时研究，对合法、合理的意见或建议应当采纳。

第十二条 拟作出的重大行政执法决定，未经备案审查科法制审核，或者审核未通过的，不得进入下一程序。

行政执法承办科室对审核意见或建议有异议的，可以进行协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送局领导决定是否进入下一程序。

第十三条 拟作出的重大行政执法决定经备案审查科审核后，负责承办案件的执法人员根据案情实际，填写有关报批文书，连同有关证据材料一并提交局会议集体讨论决定或者由主要领导或分管局领导审批。

第十四条 局主要负责人是局重大行政执法决定法制审核工作的第一责任人，对局作出的重大行政执法决定负责。

行政执法承办科室对送审材料真实性、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。

备案审查科对重大行政执法决定的法制审核意见负责。

第十五条 违反本制度规定，有下列情形之一，责令改正；造成严重后果的，将追究有关责任人的责任：

（一）作出的重大行政执法决定未进行法制审核或者未按规定进行法制审核的；

(二) 行政执法承办科室送交法制审核过程中隐瞒真相、提供伪证或者隐匿、毁灭执法证据的;

(三) 法制审核过程中弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊的;

(四) 其他违反法律、法规的行为。

第十六条 本制度自发布之日起施行。

附件: 1.《启东市司法局重大行政执法决定法制审核审批表》

2.《启东市司法局重大行政执法决定法制审核意见书》

附件 1

启东市司法局重大行政执法决定法制审核审批表

事 由			
送审部门		送审时间	
行政相对人		性质	<input type="checkbox"/> 公民 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 其他组织
决定内容			
办案人员		执法证号	
审核内容	<input type="checkbox"/> (1) 执法事项是否超越执法权限； <input type="checkbox"/> (2) 执法人员是否具备执法资格和持证执法情况； <input type="checkbox"/> (3) 程序是否合法； <input type="checkbox"/> (4) 基本事实是否清楚、证据是否确凿、适用依据准确； <input type="checkbox"/> (5) 行使自由裁量权适用是否适当； <input type="checkbox"/> (6) 音像记录是否完整、全面； <input type="checkbox"/> (7) 执法文书是否完备、规范。 注：对符合要求的，在对应的方框内划“√”，任意一项未划“√”的，不得审查通过。		
备案审查科 意 见			
机关负责人 意 见			
备 注			

附件 2

启东市司法局重大行政执法决定法制审核意见书

启司法审 () 号

× × × (科室):

× × × 起草的《× × ×》已经我科组织合法性审查,现提出如下意见:

一、审查过程

根据——— (交办单位办文单名称或相关文号), 我科自 × × 年 × 月 × 日至 × 月 × 日, 对《× × ×》进行了法制审查。接到送审稿后, 我处 (科) ——— (对审查过程和所做的主要工作作出说明)。

二、合法性情况

——— (需对法律、事实、程序是否合法逐一作出审查确认)。

三、适当性情况

——— (主要审查自由裁量的执法行为是否在合理适当的范围内等)。

四、有关问题的说明

——— (对可能存在的其他法律风险、执行中需要注意的事项等作出说明)。

五、审查意见

———（根据审查情况，提出法制审查结论）。

六、后续法定程序

《×××》属于重大执法行为，应当经———（对后续程序的要求进行提示）。

×××（科室）

年 月 日

备注：一式两份，一份存档，一份附卷。

启东市司法局办公室印发

2019年11月26日印发
