

兴隆县行政审批局

兴审批发[2022]2号

兴隆县行政审批局 关于印发《兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核办法》的通知

机关各股室、各中心：

现将《兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核办法》印发给你们，请认真抓好落实。

兴隆县行政审批局
2022年4月18日



兴隆县行政审批局

重大行政执法决定法制审核办法

第一条 为加强对重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进机关依法行政，根据《承德市重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律、法规规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指在作出重大行政执法决定之前，由政策法规股对其合法性、适当性进行审核的活动。

受委托组织在委托范围内作出重大行政执法决定前，由受委托组织法制部门进行审核。

第三条 政策法规股负责重大执法决定法制审核工作的监督检查和业务指导。

第四条 作出行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）涉及重大国家利益和公共利益的事项；
- （二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （三）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （四）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （五）审批事项情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

(六)审批事项在作出执法决定前应当提交局长办公会集体讨论的;

(七)其他法律、法规规定应当进行法制审核的。

详见《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核事项清单》，该事项清单进行动态调整。

第五条 审批股室在审核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审批事项应当送政策法规股进行审核。重大行政执法决定法制审核是作出决定前的必经程序，未经审核的，不得作出行政执法决定。

其他行政执法决定，行政执法机关认为需要法制审核的，也应当进行法制审核。

第六条 需要法制审核事项由审批股室报主管领导同意后，将相关材料送政策法规股审核，并预留出法制审核的合理时间。

第七条 进行重大执法决定法制审核时，审批股室应提交以下材料：

(一)重大行政执法决定法制审核申报表，对于事项复杂或情况特殊的，另附有关情况报告；

(二)重大执法决定建议书；

(三)相关申请、调查资料（音像资料应当附文字说明）；

(四)经听证或评审的，还应当提交听证笔录或评审报告；

(五)其他需要提交的材料。

第八条 应当提交局长办公会集体讨论的重大执法决定，在集体讨论前审批股室将第七条所列相关材料送政策法规股进行重大执法决定法制审核。审批股室要指派工作人员参加集体讨论，如实汇报审批事项相关情况。

第九条 政策法规股认为提交材料不齐全的，可以要求审批股室在指定时间内提交，并有权调阅行政执法活动相关材料。

第十条 政策法规股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，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）主要事实是否清楚，依据是否确凿、充分；
- （三）适用法律、法规是否准确，执行标准是否适当；
- （四）程序是否合法；
- （五）是否有超越职权范围或滥用职权的情形；
- （六）行政执法文书是否规范、齐备；
- （七）其他应当审核的内容。

第十一条 重大行政执法决定建议情况说明应当载明以下内容：

- （一）基本事实和证据材料；
- （二）适用法律、法规和执行标准的情况；
- （三）行政执法人员资格情况；
- （四）调查勘验和听证情况；
- （五）其他需要说明的情况。

第十二条 重大执法决定法制审核主要以书面审查、程序审查为主，可组织法律顾问和公职律师或委托第三方专业机构研讨论证，并邀请审批股室参加。

第十三条 政策法规股对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议，报分管领导研究决定：

（一）主要事实清楚、依据充分、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清、依据不充分的，提出继续调查补充证明材料或不予作出行政执法决定的建议；

（三）定性不准、适用法律不准确的，提出修改意见；

（四）程序不合法的，提出纠正意见；

第十四条 政策法规股在收到送审材料后，应在五个工作日内审核完毕，并出具审核报告；事项复杂或情况特殊的，经主管领导批准可以延长五个工作日。

补充材料、专家论证、征询意见、提请解释时间不计入审核期限。

第十五条 审批股室对政策法规股审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与政策法规股协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送主要领导审定。

第十六条 重大行政执法决定经政策法规股审核后，应当提交局长办公会集体讨论决定。

第十七条 审批股室承办人员、政策法规股审核人员以及作出行政执法决定的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照《河北省行政执法过错责任追究办法》追究责任。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：
1. 兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核事项清单
 2. 兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核流程图
 3. 兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核申报表
 4. 兴隆县行政审批局重大行政执法决定建议书
 5. 兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核意见表
 6. 兴隆县行政审批局重大行政执法决定局长办公会讨论记录
 7. 兴隆县行政审批局行政执法流程图

附件 1

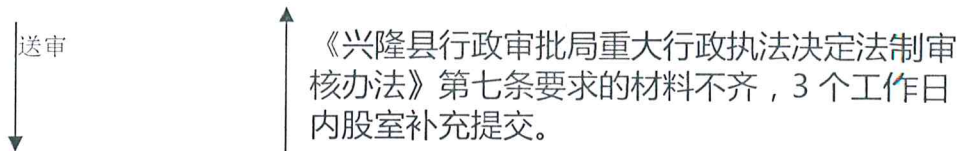
兴隆县行政审批局 重大执法决定法制审核事项清单

序号	执法项目大类	审核的具体执法决定项目	依据	提交部门	应提交的审核资料	审核重点
1	行政许可	娱乐场所从事娱乐场所经营活动审批	《承德市重大执法决定法制审核办法》《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》	社会事务审批股	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定提交的审核资料	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定的审核重点
2	行政许可	广播电台、电视台设立、终止初审	《承德市重大执法决定法制审核办法》《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》	社会事务审批股	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定提交的审核资料	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定的审核重点
3	行政许可	取水许可	《承德市重大执法决定法制审核办法》《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》	涉农事务审批股	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定提交的审核资料	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定的审核重点
4	行政许可	建设殡仪馆、火葬场、殡仪服务站、骨灰堂、经营性公墓、农村公益性墓地审批	《承德市重大执法决定法制审核办法》《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》	社会事务审批股	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定提交的审核资料	《兴隆县行政审批局重大执法决定法制审核办法》中规定的审核重点

附件 2

兴隆县行政审批局
重大行政执法决定法制审核流程图

审批股室：根据《承德市重大行政执法决定法制审核办法》规定，对纳入《兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核事项清单》的事项，将相关材料报政策法规股进行审核。



政策法规股：

1、审核时间：政策法规股在收到送审材料后，应在 7 个工作日内审核完毕，特殊情况经主管领导批准，可以延长 5 个工作日。

2、审核方式：重大执法决定法制审核主要以书面审查，程序审查为主，可组织法律顾问和公职律师或委托第三方专业机构研讨论证，并邀请审批股参加；对复杂、疑难审批事项应提请上级部门审定，审核后，根据不同情况提出相应书面建议或意见，报分管领导研究决定。

提出继续调查补充证明材料或者不予作出执法决定的建议，提出修改意见，提出纠正意见。

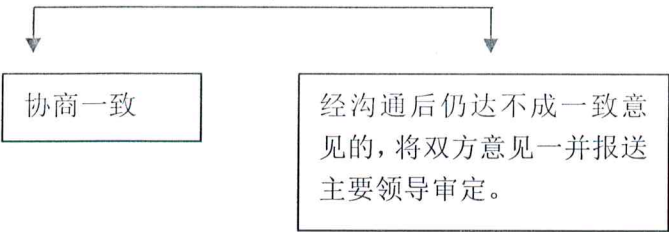
提出同意意见

审批股室：

采纳：承办股室应当充分研究采纳法制意见和建议，根据情况对拟作出的重大行政执法决定进行修改。

有异议：有异议的应当与政策法规股协商沟通。

局长办公室：
讨论决定



附件 3

兴隆县行政审批局 重大行政执法决定法制审核申报表

事项名称					
基本信息	个人	姓 名		联系方式	
		住 址			
	单位	姓 名		联系方式	
		地 址		法定代表人或者负责人	
执法决定基本情况					
决定依据法律法规					
业务科室意见		负责人（签字）： 年 月 日			
分管领导意见		分管领导（签字）： 年 月 日			
附件					

附件 4

兴隆县行政审批局 重大行政执法决定建议书

政策法规股：

XX（具体审批股室）在审批 XX（事项名称）过程中，认为此事项属于《兴隆县行政审批局重大行政执法决定法制审核办法》第四条第_____款规定的法制审核事项，现将此事项有关情况说明如下：

一、审批事项情况简介（或另附有关情况报告）

二、拟作出审批决定以及依据的法律、法规

三、行政执法人员资格情况、执法过程

四、调查取证和听证情况

五、其他需要说明的情况

以上报告请予审核

审批股室负责人（签字）：

年 月 日

附件 5

兴隆县行政审批局

重大行政执法决定法制审核意见表

兴审批法审 2018 字（ ）号

审核名称			
承办科室		承办人员	
收到时间		审核完毕时间	
审核项 情况说明			
政策法规股审核 意见	审核事项	是	否
	执行主体是否合法		
	行政执法人员是否具备执法资格		
	适用法律、法规、规章是否准确		
	程序是否合法		
	是否超越本机关职权范围或滥用职权的情形		
	行政执法文书是否规范、齐备		
	是否存在其他不合理的情形		
	有关事项说明及审核结论： 审核人： 政策法规科负责人（签章）： 年 月 日		
主管局长 意见	主管局长（签章）： 年 月 日		

备注：审核情况在相应选项打√，需要说明的事项较多可另附纸说明；本表一式二份，一份留存归档，一份连同案件材料退回至承办科室。

附件 6

兴隆县行政审批局
重大行政执法决定局长办公会讨论记录

会议时间会议地点：

主 持 人：_____记 录 人：_____

参会员：_____

列席人员：_____

事项名称：_____

具体审批职能科室介绍情况：

（一）审批事项基本情况；

（二）拟作出的审批决定以及依据的法律、法规；

（三）其他需要说明的情况。

讨论记录：

参会人员围绕审批事项拟作出的审批决定进行讨论。

讨论意见：

主持人在综合参会人员意见基础上，形成讨论意见，相关审批科室按照讨论意见作出审批决定。

主持人签名：

记录人签名：

参会人员签名：

第 XX 页 共 XX 页

附件 7

兴隆县行政审批局行政执法流程图

