**附件4**

**铁西区住房和城乡建设局**

**重大执法决定法制审核制度（试行）**

第一条 为深入推进依法行政，加强行政权力的制约和监督，保护行政管理相对人的合法权益，促进本局行政执法工作程序化、规范化，根据《铁西区重大行政执法决定法制审核办法》等有关规定，结合本局工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本局重大行政处罚决定。

第三条 重大行政执法决定法制审查制度，是对本局的重大行政执法决定进行事前内部层级执法监督的措施。局法制室负责法制审查的具体工作，履行对重大执法决定监督检查的职责。

第四条 本局作出行政处罚、行政强制等行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

(一)可能造成重大社会影响或引发社会风险的;

(二)直接关系行政管理相对人或他人重大权益的;

(三)需经听证程序作出行政执法决定的;

(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。

第五条 按照本制度规定报送法制审查的重大行政执法决定，各股室或局属各单位(以下简称承办机构)应当在拟作出行政决定未告知管理相对人前送局城乡建设管理科（建工与安全生产管理科、住房保障与房产管理科、法制科）法制审查。

第六条 承办机构送审时应当提交重大行政执法决定建议情况说明，并提交行政执法卷宗和其他有关材料。

局业务管理科（法规科）认为提交材料不齐全的，可以要求承办机构在指定时间提交。

第七条 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;

(二)适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况;

(三)行政执法人员资格情况;

(四)调查取证和听证情况;

(五)其他需要说明的情况。

第八条 承办机构按本制度向业务管理科（法规科）提供的材料齐备之日为受理日。业务管理科（法规科）自受理之日起七个工作日内完成法制审查工作。

第九条 局业务管理科（法规科）对受理的重大行政执法决定的合法性、适当性进行审查，包括下列内容：

(一)主体是否合法，执法人员是否具备执法资格;

(二)主要事实是否清楚，证据是否确凿;

(三)程序是否合法;

(四)适用法律、法规、规章是否正确，执行裁量基准是否适当;

(五)是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形;

(六)执法文书是否规范、齐备;

(七)违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关;

(八)其他应当审核的内容。

第十条 局业务管理科（法规科）在审查过程中，认为有必要的，可以开展调查，承办机构和个人应当予以配合。因调查取证无法在七个工作日内完成法制审查工作的，经分管局领导批准，法制审查工作时间可适当延长。

第十一条 局业务管理科（法规科）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：

(一)主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见;

(二)主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议;

(三)定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见;

(四)程序不合法的，提出纠正意见;

(五)超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十二条 局业务管理科（法规科）审核完毕后，提出《法制审核意见》，交还承办机构。

第十三条 承办机构收到《法制审核意见》后，应当研究采纳;有异议的应当与业务管理科（法规科）协商沟通，经沟通达不成一致意见的，由主管法制和主管执法的领导组织相关单位进行讨论决定。

第十四条 拟作出的重大行政执法决定，未经业务管理科（法规科）审核，或者审核未通过的，不得进入下一程序。

第十五条 重大行政执法决定经法规处审核后，应提交行政执法机关按照《铁西区住房和城乡建设局重大执法决定法制审核制度》进行集体审查，对重大行政处罚应提交局党组会议集体讨论决定。

第十六条 违反本制度规定，不认真执行重大行政执法决定法制审核制度的，依照相关规定进行处理。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **四平市铁西区住建局全面推行“三项制度”工作责任分工表** | | | | | |
| **类别** | **工作任务** | **工作措施** | **任务要求** | **责任科室** | **完成时限** |
| 全面推行行政执法公示制度 | 制定公示制度 | 1.制定四平市铁西区住建局行政执法公示制度 | 明确公示内容的范围、载体以及信息的采集、传递、审核、发布、更新等内容。 | 业务科（法规科） | 2020年3月底前 |
|
|
| 信息公开形式 | 2.建立健全统一的执法信息公示平台 | 主动全面准确及时地通过政府新媒体、政务（办事）大厅公示栏、服务窗口等平台向社会公开行政执法基本信息、结果信息。 | 业务管理 （法规科） | 2020年3月底前 |
|
|
| 强化事前公开 | 3.编制行政执法事项清单 | 全面准确及时主动公开行政执法主体、执法人员、职责、权限、依据和救济渠道等内容。 | 业务管理 （法规科） | 2020年3月底前 |
| 4.编制随机抽查事项清单 | 明确抽查主体、抽查依据、抽查内容、抽查方式等，完善行政执法检查对象名录库和执法检查人员名录库。 | 业务管理 （法规科） | 2020年3月底前 |
| 5.完善行政执法人员数据库 | 明确执法人员单位、姓名、证件编号、执法类别、执法区域等内容。 | 业务管理 （法规科） | 长期执行 |
|
|
| 6.编制本部门执法流程图、服务指南 | 明确执法事项名称、受理机构、受理条件、审批机构、审批程序、办理时限等内容。 | 业务管理 （法规科）  物管中心、绿化所 | 2020年3月底前 |
| 规范事中公示 | 7.执法时出示证件、主动表明身份 | 严格执行2人以上执法规定，主动出示执法证件、表明身份，允许当事人和利害关系人扫描行政执法证件二维码，对行政执法人员身份信息进行识别和储存。使用国务院有关部门颁发的行政执法证件要经本级司法行政部门备案。 | 业务管理 （法规科）  物管中心、绿化所 | 长期执行 |
|
| 8.在执法活动中按规定出具执法文书 | 执法活动中要出示执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据以及当事人依法享有陈述、申辩、听证、救济等权利义务，表明执法行为的合法性和正当性。 | 业务管理 （法规科）  物管中心、绿化所 | 长期执行 |
| **四平市铁西区住建局全面推行“三项制度”工作责任分工表** | | | | | |
| **类别** | **工作任务** | **工作措施** | **任务要求** | **责任单位** | **完成时限** |
| 全面推行行政执法公示制度 | 规范事中公示 | 9.行政执法机关的政务服务窗口要设置岗位信息公示牌 | 明示工作人员所属单位、姓名、职务、岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。 | 业务管理 （法规科） 物管中心、绿化所 | 长期执行 |
|
| 加强事后公开 | 10.公布行政执法决定等执法结论信息 | 行政执法部门要在执法决定作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。 | 业务管理 （法规科） 物管中心、绿化所 | 长期执行 |
| 11.建立健全执法决定信息公开发布、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信息。 | 业务管理 （法规科） 物管中心、绿化所 | 2020年4月底前 |
| 12.建立行政执法统计年报制度 | 行政执法部门要将行政执法总体情况和执法数据信息于每年1月31日前上报区司法行政部门。 | 业务管理 （法规科） | 2020年3月底前 |
|
|
| 全面推行执法全过程记录制度 | 建立行政执法全过程记录制度 | 13.制定区教育局行政执法全过程记录制度 | 明确执法信息采集、存储、分析、归档等方面内容，行政执法全过程记录要合法、客观、公正、准确，做到执法全过程留痕和可回溯管理。 | 业务管理 （法规科） | 2020年3月底前 |
|
|
| 完善文字记录 | 14.制定规范执法用语和执法文书制作指引 | 使用省的执法规范用语和执法文书制作指引，并组织所属行政执法人员学习和运用。 | 业务管理 （法规科） 物管中心、绿化所 | 2020年4月底前 |
| 15.制定行政执法文书基本格式标准 | 使用省执法文书格式标准，完善行政执法文书格式，做到文字记录合法规范、客观全面、及时准确，执法案卷和执法文书要素齐备、填写规范、归档完整。 | 法规科、物管中心、绿化所 | 2020年3月底前 |
| 规范音像记录 | 16.编制音像记录事项清单 | 使用音像记录事项清单，明确记录的重点、标准和程序，指导执法人员规范文明开展音像记录。 | 业务管理 （法规科）  物管中心、绿化所 | 2020年3月底前 |
| **四平市铁西区住建局全面推行“三项制度”工作责任分工表** | | | | | |
| **类别** | **工作任务** | **工作措施** | **任务要求** | **责任单位** | **完成时限** |
| 全面推行执法全过程记录制度 | 规范音像记录 | 17.编制执法行为用语指引 | 使用省厅统一执法行为用语指引，规范文明开展音像记录。 | 业务管理 （法规科）  物管中心、绿化所 | 2020年3月底前 |
| 严格记录归档 | 18.完善执法案卷管理制度 | 加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，要确定专人保管，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。 | 业务管理 （法规科）  物管中心、绿化所 | 2020年4月底前 |
| 全面推行重大执法决定法制审核制度 | 建立重大行政执法决定法制审核制度 | 19.制定区教育局重大执法决定法制审核制度 | 行政执法部门作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。要建立健全重大行政执法决定法制审核制度，实现重大行政执法决定法制审核规范化、制度化，法制审核执行率100%。 | 业务科（法规科） | 2020年3月底前 |
|
|
| 落实审核主体 | 20.明确审核机构 | 各行政执法科室（单位）作出的重大行政执法决定，由审计法规科审核后，报区政府司法行政部门审核。 | 局全面推行“三项制度”工作领导小组 | 2020年3月底前 |
|
|
| 21.按要求配备法制审核人员 | 加强法制审核队伍的正规化、专业化、职业化建设，配强工作力量，使法制审核人员的配置与形势任务相适应。 | 局全面推行“三项制度”工作领导小组 | 2020年3月底前 |
| 22.建立健全法律顾问和公职律师参与法制审核工作的制度 | 发挥法律顾问、公职律师在法制审核中的作用，探索建立健全本系统内法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。 | 局全面推行“三项制度”工作领导小组办公室 | 2020年3月底前 |
| **四平市铁西区住建局全面推行“三项制度”工作责任分工表** | | | | | |
| **类别** | **工作任务** | **工作措施** | **任务要求** | **责任单位** | **完成时限** |
| 全面推行重大执法决定法制审核制度 | 明确审核范围 | 23.编制重大执法决定法制审核目录清单 | 各行政执法科室（单位）要结合行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或者第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都应必须进行法制审核。 | 业务科（法规科）、物管中心、绿化所 | 2020年4月底前 |
| 明确审核内容 | 24.编制重大执法决定法制审核内容清单 | 明确审核内容，严格审核行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。 | 业务科（法规科）、物管中心、绿化所 | 2020年4月底前 |
| 明确审核责任 | 25.编制法制审核工作流程图 | 明确送审材料的具体种类和报送要求，以及审核的方式、时限、运行机制等，要建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制。 | 业务科（法规科）、物管中心、绿化所 | 2020年4月底前 |
|  | 加强信息化平台建设 | 26.推进行政执法信息化建设 | 各行政执法科室（单位）要依托大数据平台，大力推进行政执法管理监督信息系统建设，切实提升优质高效便民政务服务。 | 业务科（法规科）、物管中心、绿化所 | 长期执行 |
|
|
|
| 推进信息共享 | 27.完善执法数据汇集和信息共享 | 制定统一规范的执法数据标准，明确执法信息共享的种类、范围、流程和使用方式。充分利用吉林省一体化在线政务服务平台，实现数据共享互通。 | 业务科（法规科）、物管中心、绿化所 | 长期执行 |
|
|
|
|  | 加强组织领导 | 28.成立组织机构，加大领导力度 | 成立领导小组，及时调度情况和研究解决重大问题，做好“三项制度”组织实施工作。 | 局党组 | 2020年3月底前 |
|
|
| **四平市铁西区住建局全面推行“三项制度”工作责任分工表** | | | | | |
|  | **工作任务** | **工作措施** | **任务要求** | **责任单位** | **完成时限** |
|  | 加强组织领导 | 29.加强对上的沟通联系及对下的督促指导 | 加强沟通联系，强化行业规范和标准统一，及时研究解决本部门、本系统全面推行“三项制度”过程中遇到的问题。要切实做到率先推行、以上带下，充分发挥在行业系统中的带动引领作用，指导、督促下级部门严格规范实施“三项制度”。 | 局全面推行“三项制度”工作领导小组 | 长期执行 |
|
| 加强督促检查 | 30.建立“三项制度”督查情况通报制度 | 把“三项制度”推进情况纳入依法行政考核和部门的绩效考评，建立督查情况通报制度。对工作不力的要及时督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的单位及人员要通报批评，依纪依法问责。 | 局全面推行“三项制度”工作领导小组 | 长期执行 |
|
|
| 保障经费投入 | 31.建立经费保障机制 | 行政执法经费统一纳入财政预算予以保障，各行政执法科室（单位）要分类制定执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划和年度实施计划，报区人民政府批准后实施。 | 局全面推行“三项制度”工作领导小组 | 长期执行 |
|
|
| 加强队伍建设 | 32.加强队伍建设 | 要切实加强行政执法队伍建设，对推行“三项制度”进行专题培训，着力提升执法人员业务能力和执法素养，打造政治坚定、作风优良、纪律严明、廉洁务实的执法队伍。 | 业务科（法规科）物管中心、绿化所 | 长期执行 |
|
|