

索引号:	11220000740468418C/2020-03710	分类:	安全与应急管理;通知
发文机关:	吉林省应急管理厅	成文日期:	2020年06月29日
标题:	吉林省应急管理厅关于印发《吉林省应急管理部门重大行政执法决定法制审核制度(试行)》(2020修订版)的通知		
发文字号:	吉应急政策法规(2020)160号	发布日期:	2020年07月09日

# 吉林省应急管理厅关于印发《吉林省 应急管理部门重大行政执法决定法制审核 制度(试行)》(2020修订版)的通知

吉应急政策法规(2020)160号

各市(州)应急管理局,长白山管委会应急管理局,梅河口市、公主岭市应急管理局:

《吉林省应急管理部门重大行政执法决定法制审核制度(试行)》(2020修订版)已经省应急管理厅第3次厅长办公会审议通过,现印发你们,请遵照执行。

吉林省应急管理厅

2020年6月29日

## 吉林省应急管理部门 重大行政执法决定法制审核制度(试行) (2020修订版)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强应急管理部门行政执法规范化建设,保障应急管理部门作出的重大行政执法决定(以下统称重大执法决定)合法有效,切实保障行政相对人的合法权益,根据《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》《吉林省人民政府办公厅

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实施方案》和应急管理部有关要求，结合吉林省应急管理部门实际，制定本制度。

**第二条** 全省应急管理部门的重大执法决定法制审核，适用本制度。

**第三条** 本制度所称重大执法决定法制审核，是指应急管理部门在行政检查、行政许可、行政处罚、行政强制等执法活动中，依法作出重大执法决定之前，由承担法制工作职责的内设机构对有关重大执法决定的合法性、适当性进行审核的行为。

## 第二章 审核机构和人员

**第四条** 应急管理部门应当明确具体负责本单位重大执法决定法制审核的职能机构，保证法制审核工作有机构承担、有专人负责。

法制审核岗位的人员要具备政治素质高、业务能力强、有法律专业背景的条件。原则上法制审核人员不少于本单位执法人员总数的 5%。

**第五条** 应急管理部门要落实法律顾问制度、公职律师制度，充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用。对涉及疑难复杂的重大执法决定的审核，可以聘请法律顾问、律师、相关领域专家参加，并提交书面审核意见。

**第六条** 应急管理部门应当按照国家统一规定，做好行政执法资格和证件管理工作，落实行政执法人员持证上岗制度，对不在行政执法岗位的要及时取消行政执法资格。

## 第三章 审核

**第七条** 法制审核的范围包括：

（一）行政许可类：

1. 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的行政许可的；
2. 撤销行政许可的；
3. 经过听证程序作出行政许可决定的；
4. 许可情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
5. 法律、法规、规章规定和国家明确要求应当进行法制审核的其他情形。

(二) 行政处罚类：

1. 责令停产停业的；
2. 吊销有关许可证的；
3. 经过听证程序作出行政执法决定的；
4. 对单位处以 5 万元以上罚款，没收违法所得或者没收非法财物价值 5 万元以上的；
5. 提请政府实施关闭的；
6. 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的；
7. 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
8. 法律、法规、规章规定和国家明确要求应当进行法制审核的其他情形。

(三) 行政强制类：

1. 通知有关部门、单位强制停止供电，停止供应民用爆炸物品的；
2. 对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封的；
3. 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的；
4. 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
5. 法律、法规、规章规定和国家明确要求应当进行法制审核的其他情形。

**第八条** 根据法律、法规和规章修改或行政执法监督需要，本制度所规定的重大执法决定的类别和范围应当及时进行调整。

**第九条** 本制度第七条所列重大执法决定事项，具有执法职能的内设机构（以下统称承办机构）应当在拟作出执法决定前先行初审，并按本制度规定提交法制审核职能机构进行法制审核。法制审核职能机构对重大执法决定事项进行法制审核时，应当集体研究，提出书面审核意见，报分管法制审核职能机构的部门负责人签批同意后反馈承办机构。承办机构应当落实法制审核意见，将重大执法决定事项报请部门负责人集体讨论作出决定。

**第十条** 法制审核按照下列程序进行：

- (一) 承办机构提交办理材料；

- (二) 法制审核职能机构负责人指定审核人员；
- (三) 审核人员对办理材料进行审查并形成审核意见；
- (四) 法制审核职能机构负责人复核并在审核意见上面签字；
- (五) 审核人员返回办理材料并出具审核意见。

**第十一条** 承办机构在送审时应当提交下列材料：

- (一) 拟作出的重大执法决定的情况说明及意见；
- (二) 相关的证据材料；
- (三) 经过听证的，应当提交听证笔录；
- (四) 经过评估、鉴定的，应当提交评估、鉴定报告；
- (五) 需要提交的其他材料。

前款第一项所指的情况说明包括：基本事实；适用法律、法规、规章的情况；适用行政裁量权的情况；执法人员资格情况；证据情况；听证、评估、鉴定的情况；承办机构意见；其他需要说明的情况。

所提交材料不齐全或者不符合要求的，由承办机构在指定时间内补交。

**第十二条** 重大执法决定事项法制审核主要内容包括：

- (一) 执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；
- (二) 当事人的基本情况是否清楚；
- (三) 违法事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；
- (四) 适用法律、法规和规章是否准确；
- (五) 程序是否合法；
- (六) 执法裁量基准适用是否适当；
- (七) 是否有超越本机关职权范围或者滥用职权的情形；
- (八) 执法文书是否完备、规范；
- (九) 拟作出的执法决定是否适当；
- (十) 其他依法应当审核的内容。

**第十三条** 重大执法决定法制审核原则上采取书面审查的形式，必要时可向有关执法人员了解情况，相关单位和个人应当予以协助。

**第十四条** 法制审核职能机构收到送审材料后，应当在3个工作日内审核完成；案件复杂的，经分管法制审核工作的部门分管领导批准可以延长5个工作日。

**第十五条** 法制审核职能机构完成审核后，应当根据不同情形，向承办机构出具重大执法决定法制审核意见。

（一）事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、内容和裁量适当、定性准确的，提出同意的意见；

（二）违法行为不成立的，提出不予行政执法决定的建议；

（三）主要事实不清、证据不足的，建议退回，补充调查；

（四）违反法定程序的，提出纠正意见；

（五）撤销行政许可不能成立的，提出不同意的意见并说明理由；

（六）超越或者滥用职权的，提出移送意见；

（七）定性不准、适用依据错误和裁量基准明显不当的，提出变更或修正意见。

**第十六条** 承办机构应当对法制审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送进行法制审核。对法制审核意见有异议的可以申请复核一次，复核仍有异议的报送本部门分管该项业务的负责人或提交主要负责人审定。

**第十七条** 重大执法决定事项未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

**第十八条** 未按照本制度规定向法制审核职能机构报送重大执法决定事项的，由承办机构承担责任。法制审核职能机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

#### 第四章 档案管理

**第十九条** 承办机构应当将重大行政执法事项的卷宗材料和法制审核意见材料一并整理归档，形成规范卷宗材料。

**第二十条** 应急管理部门应当对重大行政执法档案实行集中统一管理，并维护执法档案的完整与安全。

**第二十一条** 应急管理部门应当建立健全行政执法档案的分类、归档范围、保管期限、鉴定、销毁等规章制度，并严格执行。

**第二十二条** 办结的行政执法案件，由经办人员负责对行政执法档案进行收集、分类整理、立卷归档，并编制归档文件目录和移交清册，移交给本单位档案室统一管理。

**第二十三条** 行政执法归档文件，以“件”为单位进行整理编目，原则上一案一件，整理方法参照《归档文件整理规则》等有关规定执行，案卷内的材料应当编制卷内目录。

**第二十四条** 外来人员查阅、利用行政执法档案，应当持介绍信、身份证等有效证件并经保管部门同意。查阅、利用涉密行政执法档案的，按照保密管理相关法律法规的规定执行。

利用档案实体，不得勾抹、涂改、剪裁、抽取，破坏档案的原貌。

档案的复制件，经档案保管单位盖章后，具有与档案原件同等的价值和证明效力。

**第二十五条** 应急管理部门应当按照国家规定，对保管期限已满的行政执法档案应当进行鉴定、处理。对无保管价值的行政执法档案，应当编制销毁清册，指定监销人员，经单位主要负责人批准后到指定地点销毁，禁止擅自销毁。

## 第五章 宣传指导和监督

**第二十六条** 应急管理部门及其内设职能机构要落实“谁执法谁普法”普法责任制的要求，加强对推行重大执法决定法制审核制度的宣传，通过政府网站、报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式，宣传推行重大执法决定法制审核制度的重要意义、主要做法、典型经验和实施效果。

**第二十七条** 应急管理部门应当加强对本系统推行重大执法决定法制审核制度工作的指导，研究解决本部门、本系统推行重大执法决定法制审核制度过程中遇到的问题。

**第二十八条** 应急管理部门应当加强重大执法决定法制审核制度落实情况的督促检查，按照“鼓励先进与鞭策落后”原则，对督查情况进行通报，对工作不力的督促整改，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。

## 第六章 责任追究

**第二十九条** 承办机构的承办人员、法制审核的审核人员和审批重大执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法而导致执法决定错误的，应急管理部门或者有关部门依纪依法追究相关人员责任。

**第三十条** 对因保管不善造成行政执法档案丢失、损毁、泄露国家秘密或伪造、编造、篡改行政执法档案的，由应急管理部门或者有关部门依法给予负有责任的单位领导和直接责任人行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本制度自印发之日起施行。《吉林省应急管理厅关于印发〈吉林省应急管理部门重大行政执法决定法制审核制度（试行）〉的通知》（吉应急政策法规〔2019〕49号）同时废止。

附件 1 [吉林省应急管理部门重大行政执法决定法制审核目录清单](#)

附件 2

# 吉林省应急管理部门

## 重大行政执法决定法制审核工作流程

### 一、报送提请审核

具有执法职能的内设机构（简称承办机构）在拟作出执法决定前先行初审，初审后向法制审核职能机构提交下列材料，提请法制审核：

- （一）拟作出的重大执法决定的情况说明及意见；
- （二）相关的证据材料；
- （三）经过听证的，应当提交听证笔录；
- （四）经过评估、鉴定的，应当提交评估、鉴定报告；
- （五）需要提交的其他材料。

（一）项所指的情况说明包括：基本事实；适用法律、法规、规章的情况；适用行政裁量权的情况；执法人员资格情况；证据情况；听证、评估、鉴定的情况；承办机构意见；其他需要说明的情况。

所提交材料不齐全或者不符合要求的，由承办机构在指定时间内补交。

### 二、法制审核职能机构审核的主要内容

- （一）执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；
- （二）当事人的基本情况是否清楚；

- (三) 违法事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；
- (四) 适用法律、法规和规章是否准确；
- (五) 程序是否合法；
- (六) 执法裁量基准适用是否适当；
- (七) 是否有超越本机关职权范围或者滥用职权的情形；
- (八) 执法文书是否完备、规范；
- (九) 拟作出的执法决定是否适当；
- (十) 其他依法应当审核的内容。

### 三、出具法制审核意见

法制审核职能机构收到送审材料后，应当在 3 个工作日内审核完成；案件复杂的，经分管法制审核工作的部门分管领导批准可以延长 5 个工作日。

法制审核职能机构完成审核后，应当根据不同情形，提出书面审核意见。承办机构应当对法制审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送进行法制审核。

### 四、审核异议的处理

承办机构对法制审核意见有异议的可以申请复核一次，复核仍有异议的报送本部门分管该项业务的负责人或提交主要负责人审定。

### 五、部门负责人集体讨论

承办机构将重大执法决定事项报请部门负责人集体讨论会作出决定。

### 六、审核材料归档

承办机构应当行政执法的卷宗材料和法制审核意见材料一并整理归档，形成规范卷宗材料。

附件 3 [重大行政执法决定法制审核意见书](#)