

# 宜昌市司法局

---

## 宜昌市司法局办公室关于印发 《宜昌市司法局行政执法公示实施细则（试行）》 《宜昌市司法局行政执法全过程记录实施细则（试行）》 和《宜昌市司法局重大行政执法决定法制审核实施细则（试行）》的通知

局机关各科室：

《宜昌市司法局行政执法公示实施细则（试行）》、《宜昌市司法局行政执法全过程记录实施细则（试行）》和《宜昌市司法局重大行政执法决定法制审核实施细则（试行）》等三项制度，经2020年第1次局长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



# 宜昌市司法局行政执法公示 实施细则（试行）

**第一条** 为提高行政执法的透明度，主动接受社会监督，促进严格规范公正文明执法，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《湖北省行政执法公示办法（试行）》和有关规定，结合本局行政执法工作实际，制定本细则。

**第二条** 本局人民参与和促进法治科、公共法律服务管理科、律师和法律职业资格管理科（以下统称各行政执法业务科室）的行政执法公示活动，适用本细则。

**第三条** 本细则所称行政执法公示，是指通过特定载体和方式，将行政执法主体、人员、权责、依据、程序、结果、监督方式等行政执法信息主动向社会公开，并自觉接受社会监督的活动。

**第四条** 行政执法公示的信息分为行政执法基本信息和行政执法动态信息。

**第五条** 行政执法公示以局门户网站、微信公众号等公示为主，以办公场所公示为辅。局办公室负责在局门户网站设立“行政执法公示”栏。

**第六条** 行政执法公示应当遵循主动、及时、准确、便民以及保守国家秘密、保护个人隐私的原则。

**第七条** 各行政执法业务科室按照“谁执法、谁公示、谁负

责”的要求，建立行政执法公示信息的梳理、采集、传递、汇总、审核、发布、撤销和更新等内部管理制度和责任分工制度。各行政执法业务科室拟公示的执法信息，报分管领导同意后，送行政执法协调监督科在系统中提交；局办公室按政府信息公开发布流程在局门户网站、微信公众号或办公场所公开。

## **第八条 行政执法事前公开内容：**

（一）执法主体。公示各行政执法业务科室职责分工、管辖范围、执法区域，以及所属执法人员姓名、职务、执法证件编号和执法领域等；

（二）执法依据。逐项公示行政执法所依据的法律、法规、规章和行政处罚自由裁量权基准，监管事项清单；

（三）执法权限。公示行政许可、行政处罚、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图；

（五）监督检查事项清单。公示监督检查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

（六）救济方式。公示执法相对人依法享有的申请回避权、听证权、陈述权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼、早请行政赔偿权等法定权利和救济途径；

（七）监督举报。公示行政执法的投诉举报电话、办公地址、

电子邮箱等。

### **第九条** 行政执法事中公开内容：

行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，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。

各行政执法业务科室应当根据相关法律、法规、规章规定，编制各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、承办机构、申请材料、办理流程、办理时限、申请书文本样式、投诉渠道、收费标准以及办公时间、办公地址、办公电话等内容。

### **第十条** 行政执法事后公开内容：

（一）行政许可。包含申请办理行政许可的单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等；

（二）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（三）行政检查。行政检查对象、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。

**第十一条** 政务服务窗口应当设置信息公示牌或者电子信息屏，主动公示窗口办理业务名称、办理人员身份、咨询服务渠道、投诉举报受理等信息。

**第十二条** 行政执法决定和结果，涉及国家秘密的行政执法信息不予公开，涉及商业秘密、个人隐私的行政执法信息，原则

上不公开，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

**第十三条** 除法律法规规章另有规定的外，以本局名义作出的行政许可、行政处罚决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内、其他行政执法决定自执法决定作出之日起20个工作日内（行政检查信息应当按月或按季度），按照规定程序和要求在局门户网站“行政执法公示”栏向社会公布信息。已公开的执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应及时撤回相关公示信息。

**第十四条** 各行政执法业务科室应当于每年1月15日前向行政执法协调监督科报送上一年度行政执法基本情况。行政执法协调监督科负责对公示制度落实情况开展检查督办，并对行政执法统计年报信息进行公示。

**第十五条** 建立行政执法信息公示反馈机制，发现公开的行政执法信息不准确的，应当由承办机构及时更正；对公民、法人和其他社会组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，由承办机构调查核实后，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。

**第十六条** 建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，依法依纪追究有关责任人员责任。

**第十七条** 本细则由行政执法协调监督科负责解释。

**第十八条** 本细则自印发之日起施行。

# 宜昌市司法局行政执法全过程记录 实施细则（试行）

**第一条** 为规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，依据《湖北省行政执法全过程记录办法（试行）》和有关规定，结合本局行政执法工作实际，制定本细则。

**第二条** 本局人民参与和促进法治科、公共法律服务管理科、律师和法律职业资格管理科（以下统称各行政执法业务科室）依据法律法规和规章规定，对行政执法过程进行记录的活动，适用本细则。

**第三条** 本细则所称行政执法全过程，是指从行政执法程序启动直至执法程序完结经历的全部过程。

**第四条** 行政处罚的全过程自获取违法线索开始，包括受案、立案、调查取证、审核、决定、送达、终结等一般环节和抽样调查、先行登记保存、事先告之、听证、中止、延期等特别执法环节。

行政检查的全过程自检查活动开始，包括现场检查、签署检查意见、送达等一般程序环节和询问、勘验、抽样、检测、鉴定、责令改正、复查等特别程序环节。

行政许可的全过程自接受相关办理材料开始，包括接受、受理、补正、核验、审查、决定、送达等一般程序环节和中止、延期、听证等特别程序环节。

**第五条** 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、准确和可回溯管理的原则。

**第六条** 行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式。

文字记录即通过案卷制作记录行政执法的全过程。音像记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机和视频监控等方式对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证等行政执法活动进行记录，保存录像、录音、照片等音像资料。

**第七条** 文字记录应当使用行政执法机关印制的制式文书，并严格按照行政执法程序和执法时序对相关执法环节的时间、地点、执法人员、执法对象、执法事项等过程性信息进行记录。

文字记录的制作、归档、保管、使用，依照国家和本省有关行政执法档案或者文书档案管理的规定执行。

**第八条** 做好音像记录与文字记录的衔接工作，充分考虑音像记录方式的必要性、适当性和实效性，对于文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不做音像记录。对于需要音像记录的，可以根据行政执法行为的不同类别、阶段、环节，通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备实时记录执法行为。

**第九条** 依法持有湖北省行政执法证的人员，是执法全过程记录的主体。

**第十条** 行政执法人员在实施处罚、询问当事人时，应当事

先告知对方使用执法记录设备记录。执法记录设备使用前，执法人员应当检查其性能、电量、存储空间，并对系统时间进行校准。

**第十一条** 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，在条件允许的情况下，应当佩戴、使用执法记录设备进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等执法记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

**第十二条** 音像记录设备应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告，联系专业机构进行维修，不得私自将设备进行拆装和更换处理。

**第十三条** 各行政执法科室要在执法行为终结之日起 30 日内，将执法过程中形成的文字和音像记录资料，按规定制作成案卷归档、保存。以音像方式记录的内容应当将存储载体归入案卷，或者以书面文字形式载明其在行政执法信息系统或转移存储设备中的存储位置，并将有关记录制作方法、制作时间、制作人等书面说明归入案卷。

**第十四条** 有下列情形之一的，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) 实施证据提存、检测鉴定、文书送达以及政务服务等特定执法环节进行的。

(五) 在询问室、听证室等特定执法办公场所的。

**第十五条** 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。行政处罚案件中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。

**第十六条** 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, 经分管领导批准后, 方可查阅。

**第十七条** 行政执法人员进行执法记录时, 严禁下列行为:

(一) 在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录;

(二) 删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料;

(三) 私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料;

(四) 利用执法记录设备记录与行政执法无关的活动;

(五) 故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者声像资料存储设备;

(六) 其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定, 情节轻微的, 予以批评教育; 情节严重的,

依法依规追究有关责任人员责任。

**第十八条** 本细则由行政执法协调监督科负责解释。

**第十九条** 本细则自印发之日起施行。

# 宜昌市司法局重大行政执法决定法制审核 实施细则（试行）

**第一条** 为规范行政执法行为，提高行政执法质量，加强对行政权力的制约和监督，确保行政执法决定合法、公平、公正，促进依法行政，依据《湖北省重大行政执法决定法制审核办法（试行）》和有关规定，结合本局行政执法工作实际，制定本细则。

**第二条** 本局人民参与和促进法治科、公共法律服务管理科、律师和法律职业资格管理科（以下统称各行政执法业务科室）进行重大行政执法决定的法制审核，适用本细则。

**第三条** 本细则所称重大行政执法决定法制审核，是指各行政执法业务科室在作出重大行政执法决定之前，由行政执法协调监督科对其合法性、适当性进行审核的活动。

**第四条** 各行政执法业务科室应当在报局主要领导审批决定前，将重大行政执法决定相关材料提交行政执法协调监督科进行审核，并对提交审核材料的完整性、真实性、合法性负责。

**第五条** 重大行政执法决定包括：

（一）重大行政许可决定。经过听证作出的许可决定；撤回或者撤销行政许可的决定；其他重大行政许可决定。

（二）重大行政处罚决定。暂扣、吊销许可证件的决定；责令停产停业的决定；因案情复杂或者数额较大罚款，需要提请行政机关负责人集体讨论作出的决定，数额较大界定为对公民的违

法行为处以 1 万元以上（含本数，下同）罚款的，对法人或者其他组织违法行为处以 3 万元以上罚款的。

（三）其他重大行政执法决定。决定将违法行为移送司法机关追究刑事责任的；涉及公共安全、公共秩序等重大公共利益的其他行政执法决定；可能造成重大社会影响的其他行政执法决定；其他经局领导班子集体讨论决定需要进行法制审核的。

**第六条** 各行政执法业务科室在送审时应当提交以下材料：

- （一）案件调查终结报告；
- （二）重大行政执法决定建议或者意见及其情况说明；
- （三）重大行政执法决定书代拟稿；
- （四）相关证据资料；
- （五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；
- （六）其他需要提交的材料。

行政执法协调监督科认为提交材料不齐全的，可以要求承办科室在合理期限内补充。

**第七条** 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主，在审核过程中可以组织法律顾问和有关专家或者委托第三方专业机构研讨论证，并邀请承办科室负责人参加；必要时，对复杂、疑难案件征询上级部门意见或者提请执法解释。重点审核以下内容：

- （一）执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；

- (二) 执法程序是否合法;
- (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, 裁量基准运用是否适当;
- (五) 执法是否超越执法机关法定权限;
- (六) 执法文书是否完备、规范;
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关等。

**第八条** 行政执法协调监督科对案件进行审核后, 根据不同情况, 提出相应的书面意见或建议:

- (一) 对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的, 提出同意的意见。
- (二) 对违法行为不能成立的, 提出建议撤销案件的意见。
- (三) 对事实不清、证据不足的, 建议补充调查, 并将案卷材料退回;
- (四) 对定性不准、适用法律不当的, 提出修正意见;
- (五) 对程序违法的, 提出纠正意见;
- (六) 对超出本机关管辖范围的, 提出移送意见;
- (七) 对违法行为轻微, 依法可以不予行政处罚的, 提出不予处罚意见;
- (八) 对重大、复杂案件, 建议集体研究决定, 必要时请法律顾问参与研究;

(九)对违法行为涉嫌犯罪的,提出移送司法机关的建议。

## **第九条**

行政执法协调监督科应当在收到重大行政执法决定送审材料5个工作日内审核完毕;案件复杂的,经局主要领导批准可以延长3—5个工作日。补充材料、专家论证、征询意见、提请解释期间不计入审核期限。

**第十条** 行政执法协调监督科审核完毕,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各行政执法业务科室。

**第十一条** 各行政执法业务科室收到《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、合理的意见应当采纳。存在异议的可以与行政执法协调监督科协商沟通,经沟通仍不能达成一致意见的,由各行政执法业务科室报请局领导集体研究决定。

**第十二条** 违反本细则,不严格执行重大行政执法决定法制审核制度,导致重大行政执法决定错误,造成重大损失或者严重不良社会影响的,对负有领导责任和直接责任人员依法依规予以追究。

**第十三条** 本细则由行政执法协调监督科负责解释。

**第十四条** 本细则自印发之日起施行。