

# 河东区法治政府建设依法行政制度汇编（2021）

## 目 录

天津市河东区法治政府建设情况报告制度	1
天津市河东区人民政府重大行政决策合法性审查制度	6
天津市河东区重大行政决策后评估制度	12
天津市河东区重大行政决策终身责任追究及责任倒查制度	17
区委区政府法律顾问团工作制度	19
天津市河东区行政复议咨询委员会工作规则	23
天津市河东区人民政府行政复议案件办理程序规定	26
天津市河东区人民政府行政复议纠错案件通报制度	28
天津市河东区人民政府行政应诉工作办法	30
天津市河东区权责清单合法性审核工作办法	36
天津市河东区行政规范性文件合法性审核备案规程	38
天津市河东区行政规范性文件后评估制度	46
天津市河东区行政执法统计通报制度	48
天津市河东区行政执法证件管理规定	50
天津市河东区行政执法决定公示制度	53
天津市河东区行政执法全过程数据化记录工作机制暨数字化归档管理制度	58
天津市河东区行政执法音像记录管理制度	62

天津市河东区重大行政执法决定法制审核办法-----	69
天津市河东区行政执法案件移送协调工作制度-----	75
河东区行政执法与刑事司法衔接五项工作制度-----	81
（两法衔接案件移送制度、案件通报制度、案件查询征询制度、 执法履职监督制度、培训交流制度）	
天津市河东区行政执法案卷评查办法-----	91
天津市河东区行政处罚案卷评查标准-----	97
天津市河东区行政执法机关行政执法过程中精准普法工作流程 -----	110
天津市河东区行政执法投诉办法-----	118
天津市河东区行政执法机关内部人员干预、插手案件办理的记 录、通报和责任追究制度-----	121
天津市河东区行政执法违法责任追究办法-----	123
区政府和政府办公室行政规范性文件制发流程图-----	129
以工作部门名义制发行政规范性文件审查及备案流程图----	130
河东区行政强制审批流程图-----	131
河东区行政征收审批流程图-----	132

# 天津市河东区法治政府建设情况报告制度

为进一步深入贯彻落实习近平法治思想和习近平总书记关于全面依法治国的重要讲话和重要指示批示精神，推动各项法治建设工作贯彻落实，深入推进依法行政，根据《河东区法治政府建设示范指标体系》《河东区全面依法治区工作报告制度》等工作要求，结合我区实际，制定本制度。

## 一、报告主体

区政府应每年向市政府、区委、市人大常委会报告上一年度法治政府建设情况。

区政府各单位、各街道应每年向区委、区政府、市级政府有关部门报告上一年度法治政府建设情况。

## 二、报告内容

法治政府建设情况报告主要是报告本地区、本部门上年度推进法治政府建设的工作部署、制度措施、取得成效、存在问题及工作建议等，应当包括以下几个方面的内容：

### （一）法治政府建设工作举措和成效

#### 1、政府职能依法全面履行

##### （1）行政审批制度改革全面推进

##### （2）落实权责清单、负面清单制度并实行动态管理

##### （3）优化政府组织结构

##### （4）加强事中事后监管

- (5) 优化法治化营商环境
- (6) 创新社会治理，优化公共服务
- (7) 强化节能和生态环境保护
- 2、依法行政制度体系完善
  - (1) 提高制度建设公众参与度
  - (2) 加强行政规范性文件制定和监督管理
  - (3) 备案审查和清理机制健全
- 3、重大行政决策科学民主合法
  - (1) 依法决策机制健全
  - (2) 公众参与
  - (3) 专家论证、风险评估
  - (4) 合法性审查
  - (5) 集体讨论决定
  - (6) 强化决策规范化建设
- 4、行政执法严格规范公正文明
  - (1) 行政执法体制权责统一、权威高效
  - (2) 全面推行行政执法公示制度
  - (3) 全面推行执法全过程记录制度
  - (4) 全面推行重大执法决定法制审核制度
  - (5) 全面推行行政执法责任制
  - (6) 健全行政执法人员管理制度，加强行政执法保障

## 5、行政权力制约监督科学有效

(1) 自觉接受党内监督、人大监督、监察监督、民主监督、司法监督

(2) 加强行政监督和审计监督

(3) 完善社会监督和舆论监督机制

(4) 全面推进政务公开

## 6、社会矛盾纠纷依法有效化解

(1) 健全依法化解纠纷机制

(2) 加强行政复议工作

(3) 加强法制宣传教育

## 7、政府工作人员法治思维和依法行政能力全面提高

(1) 树立重视法治素养和法治能力用人导向

(2) 加强对政府工作人员的法治教育培训和考核

## 8、法治政府建设组织领导到位

(1) 加强党对法治政府建设的领导

(2) 加强考核评价和督促落实

## 9、其他需要报告的内容

(二) 法治政府建设中存在的问题

(三) 下阶段推进法治政法建设工作要点

## 三、报告时限

区政府应于每年3月1日前向市政府、区委、市人大常委会

报告上一年度法治政府建设情况。

区政府各单位、各街道应于每年2月20日前向区委、市级政府有关部门报告上一年度法治政府建设情况。

区政府各单位、各街道应于每年1月15日前向区司法局报送上一年度法治政府建设情况报告。

#### **四、报告形式**

法治政府建设情况报告应当采取书面形式，并附电子文本。各单位、各街道报主要负责同志审批同意后加盖公章。

法治政府建设情况报告按要求报送后，应当通过报刊、政府网站等向社会公开。

#### **五、问题整改**

区政府及其所属工作部门要及时总结本地区、本部门推进法治政府建设中的经验和存在问题，自觉接受本级党委、人大常委会和上级行政机关的监督；对本级党委、人大常委会和上级行政机关提出的建议要认真落实，对存在的问题要采取有效措施进行整改，并将其列为法治政府建设年度重点工作任务。

#### **六、组织领导**

区政府及其所属工作部门党政主要负责人要加强对推进法治政府建设工作的领导，切实担负起法治政府建设第一责任人的职责，把健全和完善法治政府建设情况报告制度作为推进法治政府建设的一项重要任务。一方面要认真履行法治政府建设情况报

告义务，自觉接受监督；另一方面要通过落实法治政府建设情况报告制度，加强对本地区、本部门推进法治政府建设工作的监督和指导。

本制度自印发之日起施行。

# 天津市河东区人民政府重大行政决策合法性审查制度

## 第一章 总则和适用

第一条 为了进一步规范行政决策行为，完善重大行政决策合法性审查机制，依据国务院《重大行政决策程序暂行条例》《天津市重大行政决策程序规定》及相关法律、法规，结合区政府工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的重大行政决策合法性审查，是指区人民政府审议决策重大行政决定之前，重大决策起草部门按照本制度有关规定交由区司法局对该行政决策的合法性进行审查的活动。重大行政决策提交区人民政府审议前必须进行合法性审查，区司法局出具的合法性审查意见是区政府最终决策的重要依据。

未经区司法局进行合法性审查或者经审查认为不合法的，不得提交区政府审议或报区政府领导决策。不得以征求意见等方式代替合法性审查。

对国家尚无明确规定的探索性改革决策事项，可以明示法律风险，提交区人民政府讨论。

第三条 本制度所称的重大行政决策是指区人民政府对本行政区域的经济、社会有重大影响，关系本行政区域经济社会发展全局，社会涉及面广，与公民、法人或者其他组织重大利益密切相关的重大事项所作的决定。



第四条 以下事项适用本制度：

一、制定涉及全区经济和社会发展重大政策措施，包括制定城市建设、生态环境保护、土地管理、劳动就业、社会保障、文化卫生、科技教育、住房保障、交通管理等方面的重大政策措施及行政规范性文件；

二、编制和修改各类经济、社会、文化发展和公共服务规划；

三、使用重大财政资金，安排重大政府投资项目，处置重大国有资产；

四、非紧急情况依法做出对公民、法人或其他组织财产实施征收、征用等决定；

五、制定行政管理体制改革的重大措施；

六、以区人民政府名义作出的行政处罚决定；

七、其他区人民政府领导认为需要经过合法性审查的重大事项。

以下事项不适用本制度：

一、人事任免；

二、内部事务管理措施的制定；

三、突发事件的应急处理；

四、法律、法规、规章或上级行政规范性文件已经作出规定的决策事项。

## 第二章 审查程序

第五条 重大决策起草部门应当在提请区人民政府审议前至少七个工作日将决策草案及相关材料交区司法局进行合法性审查。

起草部门需提交进行合法性审查的材料包括：

一、提请区人民政府审议的请示；

二、决策草案及起草说明；

三、草案所依据的法律、法规、规章和政策规定；

四、征求意见汇总材料、风险评估材料、专家论证意见、听证报告、不一致意见的专门说明等材料，若借鉴外地做法的还需提交其相关资料；

五、决策起草部门法制机构或法律顾问出具的法律意见书；

六、进行合法性审查所需要的其他资料。

起草部门应当对以上资料的真实性、可靠性、完整性负责。

提供的材料不符合要求的，区司法局可以退回，或者要求补充。区司法局认为需要补充材料的，起草部门应当于两个工作日内补齐；情况紧急的，应当在区司法局指定的时间内补齐。

第六条 合法性审查一般采用书面审查的方式。区司法局认为有必要的，也可根据实际需要，到有关单位进行调查了解相关情况或通过召开座谈会、论证会、听证会、协调会、发函书面征求意见等形式征询有关方面的意见。

第七条 合法性审查主要审查以下内容：

- 一、决策事项是否属于区人民政府法定职权；
- 二、决策内容是否符合现行法律、法规、规章及有关政策；
- 三、决策过程是否符合法定程序。

第八条 区司法局收到待审查决策草案应明确审查部门或经集体研究于七个工作日内作出合法性审查报告。重大决策情况复杂的，可适当延长审查期限。在合法性审查过程中，可以组织法律顾问、公职律师提出法律意见。

决策起草部门补充相关材料的时间不计入审查期限。

### 第三章 审查结论

第九条 区司法局经审查应按照下列内容作出合法性审查意见：

一、决策事项属于区人民政府法定职权，决策内容合法、适当，决策过程符合规定程序的，建议提交区人民政府审议或区人民政府领导审定；

二、决策事项主要内容合法，但部分内容需要修改的，建议修改完善后提交区人民政府审议或区人民政府领导审定；

三、决策事项主要内容或者程序存在重大问题需要完善的，建议暂不提交区人民政府审议或区人民政府领导审定；

四、认为决策超越区人民政府法定职权、决策内容不合法，建议不提交区人民政府审议或区人民政府领导审定。

第十条 区司法局与决策起草部门意见不一致的，应当在

合法性审查意见中说明理由。

第十一条 区司法局出具的审查意见，仅作为区人民政府决策参考使用，有关单位或者个人不得对外泄露。

#### **第四章 有关规定**

第十二条 对于疑难、复杂的重大行政决策，区司法局可以邀请区政府法律顾问团兼职法律顾问或上级有关部门、同级人大和法院等相关部门共同进行合法性论证。

第十三条 区司法局草拟的重大行政决策草案，直接由区司法局报区人民政府按照相关程序审议。

第十四条 区人民政府召开会议审议重大行政决策时，可以要求区司法局派员就该重大行政决策合法性审查的情况作出说明，并对会议提出的修改意见提供进一步审查意见。

第十五条 决策起草部门在决策事项的前期调研、论证阶段应当有本部门的法制机构或法律顾问参与。为提高工作质量和效率，重大行政决策起草部门可以邀请区司法局参与前期的有关调研、论证等工作。

第十六条 对于涉密的重大行政决策，参与合法性审查的有关工作人员，必须严格遵守保密纪律，不得泄露合法性审查事项的内容。

第十七条 区属各部门、各街道办事处可参照本制度，制定本单位重大行政决策合法性审查制度。

第十八条 法律、法规、规章或上级文件对重大行政决策合法性审查另有规定的，从其规定。

第十九条 区委交办的需进行合法性审查事项可参照本制度办理。

第二十条 本制度自发布之日起施行。

本制度由区司法局负责解释。区人民政府此前有关重大决策合法性审查的规定与本制度不一致的，以本制度为准。

## 天津市河东区重大行政决策后评估制度

第一条 为加强对政府重大行政决策执行情况的后评估，及时调整和完善有关决策，规范我区重大行政决策后评估工作，提高决策的科学性和有效性，根据《重大行政决策程序暂行条例》和《天津市重大行政决策程序规定》等规定，结合我区工作实际，制定本制度。

第二条 区人民政府重大行政决策后评估工作，适用本制度。

第三条 区人民政府办公室是后评估工作的组织实施机构，决策建议、执行部门或区人民政府指定的相关部门（以下简称评估机关）具体负责后评估工作。

根据工作需要，经区人民政府批准，评估机关可委托有关专业机构、社会组织等第三方对重大行政决策事项的实施情况进行评估，决策作出前承担主要论证评估工作的单位不得参与后评估工作。

第四条 后评估工作应当遵循独立、客观、公正、科学的原则。

第五条 后评估要以有利于检验政府重大行政决策的效果、效益、效率，有利于提高决策的科学化和民主化水平，有利于实现决策资源的有效配置，有利于决定决策的循环使用为目的。

第六条 后评估的具体时间，可以在做出重大行政决策时一并确定，也可以在重大行政决策实施一段时间后，根据实际需要确定。

第七条 开展后评估工作应当全面调查了解政府决策的实施情况，广泛听取公民、法人和非法人组织的意见，吸收人大代表、政协委员、人民团体、基层组织、社会组织参与评估，运用科学的方法和技术手段收集、分析和评估相关资料，客观全面地作出评估。

评估机关、受委托评估机构不得预设评估结论，不得按照偏好取舍信息资料。

第八条 参加后评估工作的单位及其工作人员应当对评估工作中涉及的国家秘密、商业秘密和个人隐私予以保密。重大行政决策后评估结果，除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，应向社会公开。

第九条 开展后评估工作应当依法保障公民、法人和非法人组织参与决策后评估的权利。

公民、法人和非法人组织可以通过信件、电话、电子邮件等方式，向评估机关提出意见和建议。

第十条 与政府重大行政决策实施有关的行政机关应当按照评估机关的要求，提供与政府重大行政决策实施情况有关的材料和数据，协助做好决策后评估工作。

第十一条 重大行政决策有下列情形之一的，应当进行后评估：

- （一）重大行政决策实施后明显未达到预期效果；
- （二）公民、法人和非法人组织对重大行政决策提出较多意见；
- （三）区人民政府认为有必要进行重大行政决策后评估。

第十二条 后评估可以根据决策的具体情况进行整体评估，也可以根据需要对决策的主要内容进行部分评估。

第十三条 后评估工作包括评估准备阶段，评估实施阶段和评估结论形成阶段。

第十四条 后评估工作的准备阶段主要开展以下工作：

- （一）成立小组。小组由评估机关的相关人员组成，可以邀请人大代表、政协委员、有关法律专家、行业管理专家等参加；
- （二）制订方案。方案主要包括目的、对象与内容、标准与方法、步骤与时间安排、经费预算、组织保障等；
- （三）制订调查提纲，设计调查问卷；
- （四）其他评估准备工作。

受委托评估机构开展重大行政决策后评估工作，其成立的小组和制订的方案应当经委托机关审核同意。

第十五条 后评估工作的实施阶段主要开展以下工作：

- （一）通过各种形式收集重大行政决策实施前后的信息，归



纳基本情况；

（二）开展问卷调查、实地调研、召开座谈会或者论证会等听取意见；

（三）对收集的信息资料和征集的意见进行分析，并得出初步结论。

第十六条 后评估工作的结论形成阶段主要开展以下工作：

（一）起草评估报告；

（二）组织有关专家对评估报告进行论证；

（三）正式形成评估报告。

第十七条 决策后评估报告以书面形式提出，包括以下内容：

（一）决策执行效果与决策目标的符合程度；

（二）决策执行成本与效益分析；

（三）决策的社会认同度；

（四）决策的近期效益和长远影响；

（五）决策存在的问题和主要原因；

（六）决策继续执行、停止执行、暂缓执行以及修改决策的意见或建议。

决策后评估结果应当作为调整重大行政决策的重要依据。

第十八条 后评估报告建议停止执行或暂缓执行决策的，经区人民政府研究同意后，决策应当停止执行或暂缓执行。

后评估报告建议对决策内容作重大修改的，按照《天津市重大行政决策程序规定》内容执行。

区人民政府作出停止执行决策、暂缓执行决策或修改完善决策内容决定的，决策执行部门应当采取有效措施，避免或者减少经济损失和不良社会影响。

第十九条 区政府各部门、街道办事处重大行政决策后评估工作，参照本制度执行。

第二十条 本制度自印发之日起施行。

# 天津市河东区重大行政决策终身责任追究 及责任倒查制度

第一条 为规范政府重大行政决策行为，强化决策责任，减少决策失误，保障重大行政决策的科学性、民主性、合法性，根据《中华人民共和国公务员法》《行政机关公务员处分条例》《重大行政决策程序暂行条例》和《天津市重大行政决策程序规定》等规定，结合我区工作实际，制定本制度。

第二条 本区行政区域内重大行政决策终身责任追究及责任倒查适用本制度。

法律、法规、规章及有关文件对重大行政决策违法行为责任追究及责任倒查另有专门规定的，从其规定。

第三条 实行重大行政决策终身责任追究及责任倒查，应当坚持权责一致、依法依规、客观公正、终身追究、谁主管、谁负责的原则。

第四条 区政府对职责范围内的重大行政决策负全面领导责任；区属各部门、各街道办事处负责人对职责范围内的重大行政决策负领导责任和主要管理责任；工作人员对岗位职责范围内的重大行政决策负直接工作责任。

集体讨论决策事项时，有关人员严重失误的决策表示不同意见的，按照规定减免责任。

第五条 重大行政决策终身责任追究及责任倒查，由区政府集体研究决定执行。区纪委监委履行责任追究制度的监督和执纪问责职能。

第六条 重大行政决策终身责任追究及责任倒查涉及需要追究党员干部党纪责任的，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党问责条例》等规定处理。

第七条 作出责任追究决定前，应当听取被追究人员的陈述和申辩，对其合理意见，应当予以采纳。

第八条 责任追究决定应当以书面形式作出，并送达有关责任机关和责任人员。

第九条 受到责任追究的人员对责任追究处理决定不服的，可按照《中华人民共和国公务员法》等法律法规的规定依法提出申诉。

申诉期间，不停止责任追究决定的执行。

第十条 区人民政府及有关部门发现应当追究责任，但没有权限处理的事项，应当及时向有权部门移送并提供有关材料。

第十一条 本制度自印发之日起施行。

## 区委区政府法律顾问团工作制度

第一条 为了进一步加强和规范区委、区政府法律顾问工作，充分发挥专兼职法律顾问作用，根据《河东区关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施方案》（东党办发〔2017〕34号）相关要求，结合工作实际，制定本制度。

第二条 区委区政府法律顾问团开展法律顾问工作，适用本制度。

第三条 区司法局承担区委区政府法律顾问团日常工作，负责联络外聘兼职法律顾问。

区委区政府法律顾问团首席法律顾问由区司法局主要负责人担任。首席法律顾问负责法律顾问团全面工作。

第四条 区委区政府法律顾问团专兼职法律顾问按照统一安排履行下列职责：

- 一、为区委、区政府重大决策、重大行政行为提供法律意见；
- 二、参与区委、区政府规范性文件送审稿的起草和论证；
- 三、参与区委、区政府合作项目的洽谈，协助起草、审查重要的法律文书或者以区委、区政府为一方当事人的重大合同；
- 四、为区委、区政府处置涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件提供法律服务；
- 五、参与处理行政复议、诉讼、仲裁等法律事务；
- 六、首席法律顾问交办的其他法律事务。

第五条 区委区政府法律顾问团专职法律顾问在首席法律顾问的领导下按照分工完成首席法律顾问交办的法律事务。

第六条 区委区政府法律顾问团兼职法律顾问在聘任期限内接受区司法局交办的法律事务，兼职法律顾问工作结果向区司法局反馈。

第七条 区委区政府法律顾问团兼职法律顾问通过公开方式选聘，选聘工作由区司法局具体负责组织实施。

区委区政府法律顾问团兼职法律顾问任期届满前一个月，由区政府发布公开选聘公告，载明选聘范围及选聘标准，符合条件的人员可自行申报，由区司法局按照公开、公平、公正原则，综合考虑报名人员学历、履历、专业特长、个人职业操守等情况进行初审，考察通过后确定拟入选人员名单并进行公示，公示期满无异议的，确定正式入选人员名单，经报请区委、区政府同意后进行公布。

第八条 区委区政府法律顾问团兼职法律顾问实行任期工作考核制度，考核工作由区司法局具体负责组织实施。

第九条 区司法局对区委区政府法律顾问团兼职法律顾问开展日常工作情况、提供法律服务情况、办理案件结果情况进行记录，并报首席法律顾问确认，记录情况作为兼职法律顾问考核工作的重要依据。

第十条 有下列情形之一的，兼职法律顾问任期工作考核结

果直接确定为不合格：

- （一）无正当理由不参加会议或活动两次（含）以上的；
- （二）无正当理由不按时完成工作任务两次（含）以上的；
- （三）因自身重大过失导致复议、诉讼、仲裁被纠错或败诉的；
- （四）因重大过错未能有效防范法律风险并造成严重后果的；
- （五）其他可能对区委、区政府造成严重后果的情形。

第十一条 兼职法律顾问任期工作考核于任期届满前两个月内组织实施，考核结果将作为区委区政府法律顾问团兼职法律顾问续聘、解聘的参考依据。

第十二条 区委区政府法律顾问团兼职法律顾问在任期内工作考核结果为不合格或者执业资格被终止的，由区司法局提出意见，报首席法律顾问确认后报区委、区政府批准后，不再续聘该兼职法律顾问。

第十三条 区司法局可以根据任期工作考核结果，经报请区委、区政府批准，在任期届满后对区委区政府法律顾问团兼职法律顾问人员予以调整。

第十四条 兼职法律顾问按照适当标准给予服务费用。

第十五条 兼职法律顾问工作报酬及法律顾问团相关工作经费由法律顾问专项经费列支。

第十六条 区委区政府法律顾问团专兼职法律顾问的选聘、续聘、解聘工作由区司法局严格按照《河东区关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施方案》确定的标准执行。

第十七条 本制度自发布之日起施行。

本制度由区司法局负责解释。此前有关区委区政府法律顾问团相关工作制度与本制度不一致的，适用本制度。



## 天津市河东区行政复议咨询委员会工作规则

第一条 为深化行政复议体制改革，规范区政府行政复议咨询委员会工作，根据《河东区行政复议体制改革实施方案》（东法发〔2021〕1号）要求，结合行政复议工作实际，制定本规则。

第二条 本规则所称区行政复议咨询委员会，是指以河东区人民政府为主导、相关专家学者参与的咨询议事机构，为本区域内重大行政复议和行政应诉案件提供法律咨询意见。主要履行下列职责：

（一）对本区域内重大复杂疑难或具有较大社会影响的行政复议案件进行审议，提出咨询意见；

（二）为本区域内重大复杂疑难或具有较大社会影响的行政应诉案件提供法律意见；

（三）参与研究行政复议改革和制度完善中的重大问题，提出建议意见；

（四）区政府交办的其他事项。

第三条 区司法局负责区行政复议咨询委员会具体事务。

区行政复议咨询委员会下设办公室，办公室设在区司法局行政复议与应诉科，负责咨询委员会日常联络工作。

第四条 区行政复议咨询委员会由主任、副主任、执行委员和委员组成。主任由区司法局主要负责人担任，副主任由区司法局分管行政复议工作的负责人担任，执行委员由区司法局行政复

议与应诉科工作人员担任。

委员由区政府外聘法律顾问组成。

第五条 区行政复议咨询委员会委员聘期与区政府法律顾问聘期相同。

主任、副主任、执行委员职务发生变动的，由继任同志自然替补。

第六条 行政复议机构审理行政复议案件，有下列情形之一的，可以提请区行政复议咨询委员会审议：

（一）涉及本区域内重大公共利益或者可能影响社会稳定的；

（二）发生在本区域内对社会影响较大的；

（三）专业性、技术性较强的；

（四）事实、证据认定存在较大争议的；

（五）法律关系复杂、法律适用存在重大分歧的；

（六）行政复议机构认为需要由案件审议会议审议的。

第七条 区行政复议咨询委员会通过案件审议会议或者书面征询意见等方式开展工作。

案件审议会议负责本区域内审议重大、复杂、疑难行政复议和应诉案件审议，书面征询意见适用于专项行政复议事项意见征询。

第八条 案件审议会议由主任、副主任或者其指定的执行委

员主持。每次参会委员人数为 1 至 5 人的单数，由区委员会办公室根据案件审议事项和委员业务专长选定。

参会委员对行政复议案件进行审议，对发表的意见负责，并以书面形式提供明确的审议意见，不得拒绝发表意见或者不发表意见。案件审议会议结束后，由会议主持人签署《河东区行政复议咨询委员会案件审议咨询意见报告》，应当载明所有参会委员的主要观点和意见。

经审议的行政复议案件报请作出行政复议决定时，应当同时附送《河东区行政复议咨询委员会案件审议咨询意见报告》，并对咨询意见采纳或不采纳情况作出说明。

第九条 对于行政复议改革和制度完善中相关问题研究，或者本区域内行政复议事项中普遍性问题，可以以书面征询区行政复议咨询委员会委员的意见。区行政复议咨询委员会委员应当提出书面咨询意见。

第十条 区行政复议咨询委员会委员应当严格遵守保密制度，不得泄露案件涉及的国家秘密、商业秘密和个人隐私，不得泄露案件审议、表决情况。

具有应当回避情形的，应当主动及时提出回避申请。

第十一条 本规则由河东区司法局负责解释。

第十二条 本规则自印发之日起施行。

## 天津市河东区人民政府行政复议案件办理程序规定

第一条 为进一步规范区人民政府行政复议案件办理程序，明确职责权限，根据《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国行政复议法实施条例》等法律、法规规定，结合工作实际，制定本规定。

第二条 区属行政机关作为行政复议案件被申请人的，应严格按照《中华人民共和国行政复议法》的相关规定，在行政复议答复通知书要求的期限内提出书面答复，并提交当初作出被复议具体行政行为的证据、依据和其他有关材料。

第三条 区司法局作为行政复议机构应严格按照《中华人民共和国行政复议法》规定的职责和期限办理以区人民政府为行政复议机关的行政复议案件。

第四条 向区人民政府提出的行政复议申请，经审查不符合法定条件，依法不应当受理或应当驳回行政复议申请的，由区司法局依法办理，不予受理或驳回行政复议申请的决定由区司法局行政复议与应诉科拟定初审意见，报区司法局分管领导签发。

第五条 区人民政府受理的行政复议案件经审查拟作出维持决定的，由区司法局行政复议与应诉科审查后拟定初审意见，经区司法局分管领导审定后报区政府分管行政复议工作领导签发。

区人民政府受理的行政复议案件经审查拟作出撤销、确认违

法、责令履行决定的，由区司法局行政复议与应诉科审查后拟定初审意见，经区司法局分管领导审定后报区政府分管被复议行政机关领导签署意见并报区政府主要领导签发。

第六条 区人民政府受理的行政复议案件经审查拟作出终止决定或中止决定的，由区司法局行政复议与应诉科拟定初审意见，报区司法局分管领导签发。

第七条 区人民政府审理的行政复议案件，由区司法局行政复议与应诉科在案件审理后进行监督，对于需要制作行政复议意见书或行政复议建议书的，由区司法局行政复议与应诉科拟定初审意见，并经区司法局分管领导签署后报区政府分管行政复议工作领导签发。

第八条 对区人民政府受理的行政复议案件和附带审查的行政规范性文件，有关行政机关应当严格按照法律规定及时提交书面答复，并提供证据、依据和其他有关材料，接受区司法局审查。

第九条 区人民政府行政复议案件处理情况，由区司法局定期向区人民政府领导报告。

第十条 本规定自公布之日起施行。

本规定由区司法局负责解释。区人民政府此前有关规定与本规定不一致的，适用本规定。

## 天津市河东区人民政府行政复议纠错案件通报制度

第一条 为了进一步规范和监督区属行政机关依法行政，达到行政复议纠错一案教育一片的积极意义，根据《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国行政复议法实施条例》《天津市行政执法违法责任追究暂行办法》等法律、法规和规章，结合我区实际，制定本制度。

第二条 区政府作为行政复议机关经审理纠正不当或违法行政行为的行政复议案件，具有典型教育意义，应对案件办理结果进行通报的，适用本制度。

第三条 下列行政复议案件应对案件办理结果进行通报：

一、被复议行政机关未依法履行复议答复义务的；

二、经行政复议机关审查确认被复议行政机关存在严重违法行政行为的；

三、经行政复议机关审查确认被复议行政机关行政行为严重违法法定程序的；

四、同一行政机关连续多次同一或类似行政行为被确认违法或多个同一或类似行政行为被撤销的；

五、行政复议机关认为需要通报的其他情形。

第四条 拟予以通报的行政复议案件应由区司法局行政复议与应诉科拟定通报建议，经区司法局分管领导签署后报区政府分管领导签发。

第五条 通报内容一般应包含以下内容：

- 一、被通报行政机关名称等基本信息；
- 二、被通报案件基本案情及复议决定内容；
- 三、被通报案件所违反的法律、法规内容；
- 四、被通报案件的典型教育意义。

第六条 通报一般为书面形式。确有需要的，经区政府分管领导批准可以采取会议形式口头通报。

第七条 通报范围一般为区人民政府各部门及街道办事处。因案件性质需要调整通报范围的，由区司法局行政复议与应诉科拟定通报范围，经区司法局分管领导签署后报区政府分管领导确定。

通报同时抄送区纪委监委。

第八条 通报加盖区人民政府公章统一编号印发。

第九条 本制度由区司法局进行解释。

第十条 本制度自公布之日起施行。

## 天津市河东区人民政府行政应诉工作办法

第一条 为规范区人民政府在行政诉讼活动中的应诉工作，提高行政应诉水平，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政诉讼法》和《中华人民共和国行政复议法》的规定，参照《天津市人民政府行政应诉工作办法》，结合工作实际，制定本办法。

第二条 区人民政府的行政应诉工作适用本办法。

第三条 区人民政府作为被告的行政应诉工作，经区人民政府分管被诉业务的领导和区人民政府主要领导签批后交由应诉事务承办单位办理。

第四条 区政府办公室、区属各委、办、局、各街道办事处、相关职能部门和受区人民政府委托的组织，应当依据各自职责，按照“谁主管（作出）、谁负责、谁应诉”的原则，具体承办以区人民政府为被告的涉及本单位主管事务的应诉工作，并承担相关举证责任。

未经复议的案件，原行政行为主管（作出）单位作为应诉事务承办单位。

因履职申请、查处申请、信访等事项产生的履行职责诉讼案件，区信访办转送区人民政府的，由区信访办作为应诉事务承办单位；区信访办转送区属各委、办、局、各街道办事处、相关职能部门或受区人民政府委托的组织的，由最终承办单位作为应诉事务承办单位。



因拒收信件产生的行政应诉案件，由拒收单位作为应诉事务承办单位。

经复议区人民政府为共同被告的案件，原行政行为主管（作出）单位作为原行政行为部分的应诉事务承办单位，区司法局作为复议部分的应诉事务承办单位。

经区人民政府复议并作出维持决定的案件，原行政行为主管（作出）单位应在收到应诉通知书之日起五日内提交答辩材料，制作法定代表人证明和授权委托书，经区司法局审核后，统一向区人民政府书面报告，经区人民政府主要领导签批后统一送交人民法院。

经复议区人民政府为单独被告的案件，对复议行为提起诉讼的，区司法局作为应诉事务承办单位；对原行政行为提起诉讼的，原行政行为主管（作出）单位作为应诉事务承办单位。

第五条 区人民政府的行政诉讼案件的应诉事务承办单位应当履行区人民政府的应诉职责，准备答辩材料，制作法定代表人身份证明书、授权委托书。

答辩材料应当包括以下内容：

- 一、答辩状代拟稿；
- 二、作出行政行为的证据和所依据的规范性文件；
- 三、其他需要提交的材料。

授权委托书应当载明诉讼代理人的基本情况、代理事项、代

理权限等内容。

第六条 行政机关负责人应当按照《中华人民共和国行政诉讼法》第三条第三款的规定出庭应诉，行政机关负责人包括行政机关的正职、副职负责人和其他分管领导。

下列第一审行政诉讼案件，行政机关负责人非因正当理由不得拒绝出庭应诉：

一、因农村集体土地或者国有土地上房屋征收补偿等引发的社会影响重大的共同诉讼、集团诉讼案件；

二、因行政行为致使公民死亡或者完全丧失劳动能力而引发的行政赔偿案件；

三、因撤销行政许可、吊销许可证或执照、责令停产停业或者行政行为致使公民丧失主要生活来源而引发的案件；

四、对本行政机关行政执法活动可能产生重大影响的案件；

五、上级行政机关或者人民法院要求行政机关负责人出庭应诉的案件。

第七条 行政机关负责人出庭应诉的，可以另行委托一至二名诉讼代理人。行政机关负责人不能出庭应诉的，应当委托至少一名行政机关工作人员作为诉讼代理人参加诉讼。

以区人民政府为被告的案件，区人民政府可以委托区政府办公室、区属各委、办、局、各街道办事处、相关职能部门或受区人民政府委托的组织的工作人员作为诉讼代理人。

诉讼代理人中至少有一名是被告行政行为的承办人或者熟悉相关业务的工作人员。

第八条 诉讼代理人应当按照人民法院的通知，准时参加诉讼活动。确因特殊情况不能按时出庭的，应当提前告知人民法院并说明理由，并可依法向人民法院申请延期。

诉讼代理人授权委托期限包括一审、二审等全部诉讼期间。

诉讼代理人按照授权委托行使下列权限：

- 一、出庭参加诉讼活动；
- 二、行使诉讼权利；
- 三、承认原告变更全部或者部分诉讼请求；
- 四、进行调解、和解；
- 五、其他委托事项。

诉讼代理人必须严格履行职责，自觉践行社会主义核心价值观，在委托权限范围内进行诉讼活动，及时向市人民政府书面报告诉讼过程中的重大问题。

第九条 区政府办公室收到以区人民政府为被告的应诉通知书（起诉状副本）后，及时转送区司法局。

区司法局收到以区人民政府为被告的应诉通知书（起诉状副本）后，按照本办法第四条规定及时转送应诉事务承办单位。

区政府办公室配合应诉事务承办单位做好有关应诉工作，在区人民政府领导同志批准的行政诉讼答辩状、法定代表人身份证

明书、授权委托书等文书上加盖区人民政府公章。

第十条 应诉事务承办单位应当在收到以区人民政府为被告的应诉通知书（起诉状副本）之日起7日内准备答辩材料、制作法定代表人身份证明书和授权委托书，按照本办法第三条规定报批，加盖区人民政府公章后送交人民法院。

第十一条 以区人民政府为被告的案件，人民法院作出撤销（含重新作出行政行为）、确认违法、无效、变更、责令履行职责、履行给付义务或者承担赔偿责任等行政机关败诉判决的行政诉讼案件，应诉事务承办单位应当在败诉法律文书生效后30日内，向区人民政府提交败诉分析报告。

败诉分析报告应当包括以下内容：

- 一、诉讼案件的基本案情；
- 二、人民法院的判决结果；
- 三、有关的工作建议、意见和整改落实措施；
- 四、其他需要说明的事项。

第十二条 经复议区人民政府为共同被告的案件，应诉事务承办单位对人民法院作出的第一审判决或者裁定不服，要求上诉的，应当在收到判决书或者裁定书之日起5日内将上诉意见报送区司法局，经区司法局审查并提出建议后报区人民政府审定。

区人民政府决定上诉的行政诉讼案件，应诉事务承办单位应当在法定上诉期限内向人民法院提起上诉。

第十三条 原告或者有关当事人对人民法院作出的第一审判决或者裁定不服提起上诉的，第一审应诉事务承办单位应当作为上诉案件的应诉事务承办单位，按照本办法的规定做好上诉案件的应诉工作。

第十四条 应诉事务承办单位认为人民法院作出的终审判决或者裁定确有错误的，应当报请区人民政府同意后，依法向人民法院申请再审。

第十五条 原告或者有关当事人拒绝履行人民法院发生法律效力判决或者裁定的，应诉事务承办单位应当向区人民政府提出申请人民法院强制执行或者依法强制执行的建议。

第十六条 人民法院向区人民政府发送的司法建议书，由应诉事务承办单位提出回复意见，并在三十日内将回复意见报送区司法局，区司法局报区人民政府同意后，向人民法院反馈。

第十七条 行政诉讼案件终结后，应诉事务承办单位应当按照档案管理相关规定立卷归档。

第十八条 行政诉讼案件所需经费应当列入应诉事务承办单位的行政经费，由区财政列支予以保障。

第十九条 本办法自公布之日起施行。

本办法由区司法局负责解释。区政府此前有关工作办法与本办法不一致的，适用本办法。

## 天津市河东区权责清单合法性审核工作办法

第一条 为全面推进依法行政，规范行政权力运行，推进简政放权，根据《天津市政府工作部门权责清单动态管理办法》（津党编发〔2020〕6号）等有关规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 行政职权是指部门直接向公民、法人和其他组织行使的行政权力，包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决和其他类别。

第三条 区司法局负责除行政许可类职权之外行政职权的合法性审核工作。

区政务服务办负责行政许可类职权的审核，将权责清单中依申请职权列入政务服务事项目录。

第四条 行政职权的设定依据一般为法律、法规、规章和国务院、国家部委、市人民政府文件（以下统称法定依据），法律、法规另有规定的，按其规定执行。

第五条 以下职权不属于权责清单合法性审核范围：

（一）政策制定、规划编制、标准制定、政策调研等抽象管理职权；

（二）人事任免等部门内部管理职权；

（三）行政复议、加处罚款、申投诉处理等政府部门共性职权；

（四）其他不应列入的事项。

第六条 行政职权行使机构提出权责清单调整的，应当向区司法局提供下列材料：

（一）权责清单调整意见及说明；

（二）权责清单调整的法定依据，其中涉及行政职权修改的需同时提供原法定依据及现行法定依据；

（三）本机构合法性审核意见；

（四）针对不同审核内容需要提出机构提供的其他材料。

报送材料不符合前款规定的，区司法局可以退回提出机构补正材料。

第七条 区司法局应当认真履职尽责，严格审核以下内容并提出合法性审核意见：

（一）是否明确行政职权增加、取消、修改的法定依据；

（二）法定依据适用是否正确；

（三）是否符合规定的程序。

第八条 合法性审核时间自收齐材料之日起，一般不少于 5 个工作日，最长不超过 15 个工作日。

第九条 本办法自公布之日起施行。

## 天津市河东区行政规范性文件合法性审核备案规程

根据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号）、《国务院办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的指导意见通知》（国办发〔2018〕115号）、《天津市人民政府办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施意见》（津政办发〔2019〕17号）、《天津市行政规范性文件管理规定》（天津市人民政府令第十五号），结合我区工作实际，制定以下规程：

### 一、行政规范性文件合法性审核

#### （一）审核范围

1、制定主体。下列机关可以制定行政规范性文件：

- （1）区政府及区政府办公室；
- （2）区政府工作部门；
- （3）街道办事处；
- （4）法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织。

下列机构不得制定行政规范性文件：

- （1）临时性机构；
- （2）议事协调机构；
- （3）行政机关的内设机构；
- （4）区政府工作部门的派出机构。



2、凡涉及公民、法人和其他组织权利义务行政规范性文件，均要纳入合法性审核范围，确保实现全覆盖，做到应审必审。

行政机关内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、规划计划、请示报告、批复及表彰奖惩、人事任免等文件，不属于行政规范性文件合法性审核范围，不得以此类文件形式印发行政规范性文件。

## （二）审核主体

区人民政府各部门及各街道办事处要明确承担行政规范性文件合法性审核工作的部门或者机构（以下统称审核机构）。以区政府或区政府办公室名义印发的行政规范性文件，由区司法局进行审核。由区政府部门起草并以部门名义印发的行政规范性文件，如需区政府其他部门共同推进实施的，应经区司法局审核后，报请区政府批准。起草单位报送审核前，应当先由本单位确定的审核机构进行审核。区政府部门和街道办事处制定的行政规范性文件，由本单位确定的审核机构进行合法性审核。

## （三）审核程序

1、材料报送。起草单位报送的审核材料，应当包括下列材料：

（1）行政规范性文件送审稿及其说明；

（2）制发行政规范性文件所依据的法律、法规、规章和相关政策规定；

(3) 征求意见（含公开征求意见）及意见采纳情况；

(4) 本单位的合法性审核意见；

(5) 负责合法性审核的机构针对不同审核内容需要起草单位提供的其他材料。

起草单位起草文件依据的法律、法规、规章和上级文件规定应当具体到条款、段落，将所引用的条款、段落与该文件送审稿的具体内容相对应，起草单位引用的依据应当有效、准确；如有必要，审核机构可以要求起草单位提供依据的文本，或对依据引用情况作出说明。

除依法需要保密的外，对涉及群众切身利益或者对公民、法人和其他组织权利义务有重大影响的行政规范性文件，应当向社会公开征求意见。起草单位可以通过政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等便于群众知晓的方式，公布行政规范性文件草案及其说明等材料，并明确提出意见的方式和期限。征求意见的期限一般不少于 7 个工作日。

对涉及群众重大利益调整的，起草单位要深入调查研究，采取座谈会、论证会、实地走访等形式充分听取各方面意见，特别是利益相关方的意见。对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，还应当专门听取有代表性的企业及相关协会、商会的意见。

起草单位报送材料需要提交纸质版六份和电子版。

2. 程序衔接。起草单位应直接将文件送审稿及有关材料报

送审核机构，审核机构要先对材料的完备性、规范性进行审核，不符合要求的，审核机构可以退回，或者要求起草单位在规定时间内补充材料或说明情况；符合要求的，审核机构作进一步审核。审核机构退回起草单位的，如仍需进行审核，起草单位应当按照要求再次报送审核材料。

3. 审核时限。除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施行政规范性文件等外，合法性审核时间一般不少于5个工作日，最长不超过10个工作日。起草单位按照审核机构要求补充材料、说明情况以及提供依据的文本或对依据引用情况作出说明的时间不计入合法性审核时限。起草单位根据合法性审核意见修改后再次送审核机构进行审核的，审核时限重新计算，根据实际情况确定，最长不超过10个工作日。

#### （四）审核内容

审核机构要认真履行审核职责，防止重形式、轻内容、走过场，严格审核以下内容：

- （1）是否属于行政规范性文件；
- （2）制定主体是否合法；
- （3）是否符合制定机关法定职权；
- （4）是否违反行政规范性文件制定程序；

（5）是否增加法律、法规、规章规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；

（6）是否设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（7）是否违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（8）是否超越职权规定应由市场调节、企业自律、行业自律、社会自律、公民自我管理的事项；

（9）是否违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件；

（10）是否违法设定行政事业性收费项目等。

审核机构根据不同情形提出合法、不合法、应当予以修改的书面审核意见，可以对应予修改的内容提出建议。审核机构对行政规范性文件进行审核时，需要起草单位作出说明、提供依据、补充材料、协助工作的，起草单位应当积极配合，并在规定期限内予以答复和办理。起草单位应当根据合法性审核意见对行政规范性文件作必要的修改或者补充；特殊情况下，起草单位未完全采纳合法性审核意见的，应当在提请制定机关审议时详细说明理

由和依据。

### （五）审核方式

审核机构可以根据工作需要，采用多种方式进行合法性审核，提高质量和效率。对影响面广、情况复杂、社会关注度高的规范性文件，如审核过程中遇到疑难法律问题，要在书面征求意见的基础上，采取召开座谈会、论证会等方式听取有关方面意见。建立专家协助审核机制，审核过程中可以采取召集会议、书面征询意见等方式听取专家的意见，充分发挥政府法律顾问、公职律师和有关专家作用。采取上述召开座谈会、论证会和征询等方式听取有关方面意见的，所用时间不计入合法性审核时限。

### （六）审核责任

制定机关要充分发挥合法性审核机制对确保行政规范性文件合法有效的把关作用，不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。未经合法性审核或者经审核不合法的文件，不得提交集体审议。审核机构未严格履行审核职责导致行政规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任；未经合法性审核或者不采纳合法性审核意见导致行政规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任。

## 二、规范行政规范性文件备案

### （一）备案主体

规范行政规范性文件备案监督管理，做到有件必备、有备必

审、有错必纠。制定机关要及时按照规定程序和时限报送备案，主动接受监督。以区政府和区政府办公室制定的行政规范性文件要向天津市人民政府和河东区人民代表大会常务委员会备案；区政府部门和街道办事处制定的行政规范性文件要向区政府备案，区政府两个或两个以上部门联合制定的行政规范性文件由牵头部门负责报送备案。实行垂直管理的部门，制定的行政规范性文件要报上一级主管部门备案，同时抄送区政府。区司法局代区政府履行行政规范性文件备案工作各项职能。向天津市人民政府和河东区人民代表大会常务委员会以及区政府备案的材料，由起草部门报送区司法局。

## （二）备案材料

起草单位应当提交下列行政规范性文件备案材料：

- （1）起草说明；
- （2）制定依据；
- （3）法律审核意见；
- （4）公平竞争审查表；
- （5）正式文件；
- （6）公布（政务网公开公布时间截图）；
- （7）备案报告（向市人民政府、市人大常委会及区人民政府备案应分别制作本案报告）；
- （8）草拟稿；

(9) 送审稿;

(10) 征求意见及意见采纳情况。

向市人民政府、市人大常委会及区人民政府备案的备案报告采用统一格式，由区政府办统一登记、统一编号、统一印发。统一使用“河东规备”字号，样式为：“河东规备〔年份〕数字编号 号”（例：河东规备〔XXXX〕X 号）。

以上备案材料向不同备案机关报送，应分别提交纸质版原件六份和电子版。

### （三）备案期限

以区政府或区政府办公室名义制发的行政规范性文件，经区政府办公室对报送材料进行完备性、规范性审查及区司法局合法性审核同意后，提交区政府常务会议或者全体会议审议决定，由区长签发后，在政府政务网公布之日起 30 日内，由起草部门向区司法局报送备案材料，提交备案机关进行备案。以区政府部门制发的行政规范性文件经本机关集体审议决定，由行政负责人签发后，在本单位政府网站公布之日起 30 日内，向区司法局进行备案。

## 天津市河东区行政规范性文件后评估制度

第一条 为进一步规范行政规范性文件后评估工作，提高行政规范性文件管理水平，根据《天津市行政规范性文件管理规定》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 行政规范性文件后评估，是指行政规范性文件发布实施一定时间后，按照一定程序、标准对其制定质量、实施绩效、存在问题等进行客观公正的调查、分析和评价，提出后续完善及改进意见，并以此确定该行政规范性文件保留、修改、废止。

第三条 行政规范性文件后评估工作应当遵循客观公正、公开透明、民主参与、科学合理、注重实效的原则，建立科学、规范的评估标准。

第四条 评估主体按照“谁起草、谁评估”的原则确定，由行政规范性文件起草部门开展有关后评估工作。

区司法局负责全区行政规范性文件后评估工作的统筹协调业务指导。

第五条 行政规范性文件符合下列条件之一的应组织开展后评估工作：

（一）对本区改革创新和经济社会发展存在较大影响的；

（二）实施满两年的；

（三）公民、法人或者其他组织对行政规范性文件提出较多意见建议的。



第六条 行政规范性文件起草单位应当重点评估行政规范性文件是否存在以下情形：

（一）实施效果是否达到制定的预期目的；

（二）是否可转化为由市场调节、企业自律、行业自律、社会自律、公民自我管理的事项；

（三）制发的依据是否发生了变化；

（四）内容是否已为新制定的法律、法规、规章或上级行政规范性文件所明确。

第七条 经过评估，评估主体应对所评估的行政规范性文件形成评估结论，出具后评估报告，报区司法局备案。

第八条 后评估报告应当包括以下内容：

（一）后评估工作的基本情况；

（二）涉及行政规范性文件主要措施的重点问题论证情况；

（三）后评估结论，包括行政规范性文件的执行效果、执行成本、社会反映、存在的主要问题，以及修改、废止、解释、制定配套制度等相关建议；

（四）其他有关情况。

第九条 区司法局在对后评估报告进行审核后，评估主体依照有关规定向社会公开。

第十条 本制度自发布之日起施行。

## 天津市河东区行政执法统计通报制度

第一条 为及时、准确地掌握河东区行政执法工作情况，加强对行政执法的监督，促进行政执法主体依法行政，根据《天津市行政执法监督规定》及《天津市人民政府办公厅印发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的通知》（津政办发〔2019〕16号）《河东区人民政府办公室关于印发河东区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的通知》（河东政办发〔2019〕8号）的相关规定，结合工作实际，做好行政执法相关情况统计工作，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指各行政执法机关在行政管理活动中行使行政职权，依照法定职权和法定程序，将法律、法规和规章等直接应用于个人或组织，使国家行政管理职能得以实现的活动。如实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决、行政检查等行政职权的活动。

第三条 行政执法统计工作要坚持实事求是的原则，如实填报数据，不得瞒报、漏报、多报。

第四条 实行行政执法月统计制度。各行政执法机关应当于每月5日前，向区政府书面报告上月行政执法工作的具体情况。

第五条 实行行政执法统计年报制度。各行政执法机关应对

上年度行政执法总体情况及相关行政执法数据信息进行统计整理，于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况报告，并报区人民政府及和上级主管部门。

第六条 实行行政执法情况专项说明制度。依法负有行政处罚、行政许可等执法职责的行政执法机关，1年内没有作出行政处罚、行政许可等执法行为，行政执法机关应当向区人民政府说明情况及其原因。

第七条 各行政执法机关应当做好行政执法检查记录，对开展具体行政执法活动形成的有关材料应当按照规定的标准进行收集，按照规定及时录入行政执法监督平台。

第八条 行政执法情况通报的内容包括以下事项：

- （一）行政执法数据情况；
- （一）日常行政执法监督检查中发现的问题；
- （二）行政复议案件办理过程中发现的违法问题；
- （三）规范性文件备案中发现的违法问题；
- （四）新闻媒体报道中发现的问题；
- （五）通过其他途径发现的问题。

行政执法机关及执法人员在行政执法工作中存在违法或不当行为的，应当按要求进行整改，按时反馈。

第九条 区司法局具体负责区政府行政执法情况统计、汇总及通报工作。

第十条 本制度自印发之日起施行。

## 天津市河东区行政执法证件管理规定

第一条 为了规范本区行政执法证件管理工作，便于公民、法人和其他组织对行政执法工作进行监督，根据《中华人民共和国行政处罚法》的有关规定，参照《天津市持证执法管理办法》，结合工作实际，制定本规定。

第二条 区司法局负责本区的行政执法证件管理工作。

各区属行政执法机关负责本机关的行政执法证件管理工作。

第三条 各区属行政执法机关行政执法人员领取行政执法证件，须向有业务隶属关系的市属行政执法机关法制机构提出申请。街道办事处行政执法人员领取行政执法证件，须向区司法局提出申请。

第四条 申请行政执法证件的人员需参加市司法局组织的公共法律知识培训、考试。

第五条 区司法局应对申领行政执法证件的人员进行政治和业务资格审查，对符合下列条件的人员颁发行政执法证件：

- （一）拥护党的路线、方针、政策；
- （二）遵纪守法，有良好的职业道德；
- （三）公正廉洁，作风正派；

（四）直接从事行政执法工作，经过统一培训且专业法律、法规和规章考试合格，公共法律知识考试合格。

第六条 区司法局通过审查，对有下列情形之一的不发给行政执法证件：

- （一）不具备从事行政执法工作所必需的政治素质的人员；
- （二）不直接从事行政执法工作的人员；
- （三）协助行政执法人员执法的合同工、临时工以及借调人员；
- （四）未经过统一培训或培训后考试不合格的人员；
- （五）被注销过行政执法证件的人员。

第七条 具有行政执法职能的区属行政执法机关，实行持证执法制度。行政执法人员应申领行政执法证件，并按照本规定持证执法。

第八条 行政执法人员在行政执法活动中，进行调查、检查和实施行政处罚时，必须向当事人出示行政执法证件。对不出示行政执法证件的行政执法人员，公民、法人和其他组织有权拒绝调查、检查和处罚。

行政执法人员从事其他行政执法活动，经当事人提出后，也应当出示行政执法证件。

第九条 区司法局要建立健全行政执法人员证件档案,加强对行政执法证件的管理。

第十条 区司法局对调离行政执法岗位的人员以及离退休人员和死亡人员的行政执法证件要及时收回,并经所属行政执法机关书面申请后,报市司法局办理撤销手续。

遗失行政执法证件的,要及时登报声明作废,并向区司法局备案。

第十一条 区司法局收回行政执法人员执法证件时,应于收回后的10日内向市司法局备案。

第十二条 区司法局认为应当注销行政执法证件的,报市司法局批准。

第十三条 本规定自发布之日起施行。

## 天津市河东区行政执法决定公示制度

第一条 为规范行政执法决定信息公示工作，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，保障公民、法人和其他组织合法权益，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》《天津市人民政府办公厅印发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的通知》（津政办发〔2019〕16号）《河东区人民政府办公室关于印发河东区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的通知》（河东政办发〔2019〕8号）等法律、法规和有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法决定，是指行政执法机关依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政职责所作出的行政执法决定。

本制度所称行政执法决定公示，是指行政执法机关通过一定载体和方式，主动向行政相对人和社会公众公开行政执法决定信息，自觉接受监督的活动。

第三条 行政执法决定公示应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、准确、及时、便民的原则。

第四条 行政执法机关对其公示信息的真实性、完整性、准确性负责。公示的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，不得侵犯商业秘密和个人隐私。

第五条 区人民政府应当加强对行政执法工作的组织领导，将行政执法决定公示制度落实情况纳入法治政府建设和政府信息公开工作的考评。

各行政执法机关应明确具体负责本机关行政执法决定公示的工作机构。区司法局负责行政执法决定公示工作的组织指导和监督检查。

第六条 行政执法机关应当建立健全行政执法公示审查机制，对本机关拟公开的行政执法决定信息依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律、法规和本制度的有关规定进行审查。对不能确定是否可以公开的，行政执法机关应当依法报有关主管部门或者保密管理部门确定。

第七条 行政处罚、行政许可决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公开，其他行政执法决定信息应当自决定作出之日起20个工作日内公开。法律、法规和国家有关规定对公开期限另有规定的，从其规定。

第八条 对已公开的行政执法决定信息，行政执法机关应当建立健全撤销和更新机制。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，行政执法机关应当自收到相关决



定后及时撤销原行政执法决定信息。重新作出行政执法决定的，应当依照本制度的有关规定重新公开行政执法决定信息。

第九条 公开与社会信用信息有关的行政处罚决定时，公开的期限应当与国家和本市规定的信用信息公开的期限相一致。

第十条 行政执法机关公开行政执法决定时，不予公开下列信息：

（一）当事人以外的自然人姓名；

（二）自然人的家庭住址、公民身份号码、通信方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等涉及个人隐私的信息；

（三）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等财产性信息；

（四）法律、法规、规章和国家及本市有关规定规定不予公开的其他信息。

第十一条 行政执法决定有下列情形之一的，不予公开：

（一）当事人是未成年人的；

（二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息，经权利人同意公开或者行政执法机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；

（四）公开后可能对系列案件调查处理产生不利影响的；

（五）法律、法规、规章以及国家和本市有关规定规定不予公开的其他情形。

第十二条 行政执法机关在行政执法过程中形成的讨论记录、会议纪要、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第十三条 行政执法机关可以通过政府网站、部门门户网站或者其他互联网政务媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等载体向社会公开行政执法决定信息。

第十四条 行政执法机关应当按照“谁执法谁公示”的原则，建立健全行政执法决定信息公开的内部审核和管理制度，及时准确完整地记录并公开行政执法决定信息。

第十五条 本市利用市级行政执法监督平台，集中公示行政执法信息。行政执法机关可以通过天津市行政执法监督平台行政执法录入系统中的案件公示模块，将本单位的行政执法决定信息集中进行公示。

第十六条 行政执法机关应当建立行政执法公示纠错机制，发现公开的行政执法决定信息不准确的，及时予以更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明公开的行政执法决定信息不准确的，有权要求行政执法机关予以更正；行政执法机关应

当及时进行核实。对公开内容不准确的信息，应当及时更正并告知当事人；不予更正的，应当及时告知当事人，并说明理由和救济途径。

第十七条 本制度自印发之日起施行。

# 天津市河东区行政执法全过程数据化记录工作机制

## 暨数字化归档管理制度

第一条 为推行行政执法全过程记录制度，规范行政执法程序，促进行政执法更加严格、规范、公正、文明，进一步保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《天津市行政执法全过程记录办法》《河东区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》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法全过程数据化记录工作机制暨数字化归档管理制度，是指在行政执法过程中，通过网上办案系统、执法记录设备、视频监控设施等手段，对日常巡查、调查取证、行政强制、行政处罚等行政执法活动全过程进行数据化记录并归档管理。

第三条 行政执法全过程数据化记录包括文字记录和动态记录两种形式。

文字记录即通过网上办案系统制作案卷文书记录行政执法的全过程。

动态记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、行政执法启动、调查取证、询问当事人、审核决

定、文书送达、行政听证、行政强制等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等声像资料。

第四条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，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、摄像机等记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第五条 执法过程中使用摄录仪器，对执法的全过程进行摄录，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第六条 行政执法人员在执法过程中，必须做到全程录音录像。对于适用简易程序的处罚案件和查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益、罚没财物处置以及对当事人的询问、对现场的检查、法律文书直接或留置送达等执法活动应当全程不间断记录。

第七条 实施行政许可、行政确认、行政裁决等依申请的行政执法行为，应当通过执法文书、执法设备、执法平台等方式，对接收申请、受理、调查、审查、听取陈述申辩、听证、决定等执法各个环节进行全面记录。

第八条 日常检查的音像记录保存期限原则上应当不少于六

个月。对于适用简易程序的处罚案件和查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益、罚没财物处置以及对当事人的询问、对现场的检查、法律文书直接或留置送达等执法活动和涉及以下情形的执法音像记录应当永久保存：

- （一）所涉案件被当事人申请行政复议或提起行政诉讼的；
- （二）涉及重大突发事件、群体性事件的；
- （三）当事人或其他现场人员有阻碍执法、妨害公务行为的；
- （四）涉及其他重大、复杂、疑难执法活动的。

第九条 对于执法全过程记录资料严格依法依规归档保存，对同一执法对象的文字、音像记录进行集中储存，推行“一户式”集中储存，实现全面系统归案保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

第十条 行政执法过程中形成的文字记录资料应按规定时间形成案卷归档；音像资料应及时将信息保存至相关行政信息系统或者复制到存储介质，并归入执法案卷；电子数据应完整、准确、规范，安全存储在信息系统，确保随时调取使用。

第十一条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法全过程数据化记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第十二条 行政执法全过程数据化记录信息应发挥在行政决策、案卷评查、执法监督、舆情应对和健全社会信用体系等工作中的作用。

第十三条 有下列情形之一的，依照有关规定追究相关责任人的责任：

（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影像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的影像资料和案卷资料；

（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、执法记录设备或者影像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

第十四条 本制度自印发之日起施行。

## 天津市河东区行政执法音像记录管理制度

第一条 为进一步规范行政执法行为，提高行政执法人员的工作质量和执法水平，保障行政执法人员正确使用行政执法音像记录设备，依法履行职责，有效保护当事人和行政执法人员的合法权益，根据《天津市行政执法全过程记录办法》《河东区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》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 音像记录是指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备（以下简称“音像记录设备”），实时对行政执法活动进行的记录。音像记录应当与文字记录相衔接。

第三条 行政执法人员使用音像记录设备对执法全过程进行同步录音录像应遵循同步摄录、集中管理、规范归档、严格保密的原则，确保视听资料的全面、客观、合法、有效。

第四条 所配备音像记录设备为执法办案、日常检查、重大执法活动等工作专用，严禁摄录任何与工作无关的内容。



第五条 行政执法人员在执法前，应当对音像记录设备的电池容量、内存空间、系统日期和时间等进行检查，保证音像记录设备能够正常使用。

第六条 行政执法人员在执法过程中，必须做到全程录音录像。对于适用简易程序的处罚案件和查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益、罚没财物处置以及对当事人的询问、对现场的检查、法律文书直接或留置送达等执法活动应当全程不间断记录，并将记录内容作为执法案卷必备要件。如缺少相关执法音像记录，案件法制审核应不予通过。

第七条 执法音像记录应当重点突出以下内容：

- （一）现场执法环境以及行政执法人员检查、取证情况；
- （二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；
- （三）与行政执法相关的重要物品及其主要特征，以及其他证据；
- （四）行政执法人员对有关人员、财物采取行政强制措施的情况；
- （五）行政执法人员现场制作、送达行政执法文书的情况；
- （六）根据实际应当记录的其他内容。

第八条 在进行行政执法音像记录时，录制应当自行政执法人员到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束后离开现场时停止。行政执法人员到达现场时开启执法记录仪后，可以将执法行动目的、任务、执法人员情况、执法时间等内容以语音方式进行同期录入。

第九条 行政执法人员进行音像记录过程中，因设备故障、电量不足、存储空间不足、天气恶劣、人为阻挠、执法场所特殊性不宜进行音像记录等客观原因中断记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当立即向本机关的相关负责人报告，并在事后书面说明情况，由两名以上执法人员签字。不得任意选择取舍或者事后补录，不得插入其他画面，不得进行任意删改和编辑。

第十条 行政执法人员应当在当天执法活动结束后，将现场执法音像记录信息导出保存。连续工作、异地执法或者其他原因，确实无法及时移交资料的，应当在返回单位后 24 小时内将现场执法音像记录信息导出保存。

第十一条 日常检查的音像记录保存期限原则上应当不少于六个月。对于适用简易程序的处罚案件和查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益、罚没财物处置以及对当事人的询问、对现场的检查、法律文书直接或留置送

达等执法活动和涉及以下情形的执法音像记录应当永久保存：

- （一）所涉案件被当事人申请行政复议或提起行政诉讼的；
- （二）涉及重大突发事件、群体性事件的；
- （三）当事人或其他现场人员有阻碍执法、妨害公务行为的；
- （四）涉及其他重大、复杂、疑难执法活动的。

第十二条 对于执法全过程记录音像资料严格依法依规归档保存，对同一执法对象的文字、音像记录进行集中储存，推行“一户式”集中储存，实现全面系统归案保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

第十三条 现场执法记录需要作为证据使用的，从存储设备中复制调取，应当按照有关要求，制作文字说明材料，注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等信息，属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录，并将其刻盘存储后附卷。

第十四条 因工作需要查阅视听资料的，应当报经主管领导批准，并由保管人对查阅人、查阅事由、查阅时间等情况进行登记后，方可查阅。

第十五条 任何单位和个人不得剪接、删改原始现场执法音像记录资料，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音像记录资料。

音像记录资料涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关法律法规规章的规定进行管理。

第十六条 有下列情形之一的，依照有关规定追究相关责任人的责任：

（一）不按规定使用执法音像记录设备，不制作或不按要求制作执法音像记录的；

（二）泄露音像记录信息的；

（三）擅自毁损、删除、修改音像记录资料，弄虚作假的；

（四）不按规定储存、保管致使执法记录信息损毁、丢失的；

（五）其他违反执法音像记录管理相关规定，造成严重后果的。

第十七条 本制度自印发之日起施行。

附：

## 河东区行政执法音像记录事项清单

一、行政执法人员在执法过程中，必须做到全程录音录像。

二、以下行政执法活动，应当全程不间断记录，并将记录内容作为执法案卷必备要件：

（一）适用简易程序的处罚案件；

（二）现场检查；

（三）询问当事人；

（四）法律文书直接或留置送达；

（五）查封扣押财产；

（六）强制拆除；

（七）其他直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益、罚没财物处置的情形。

三、执法音像记录应当重点突出以下内容：

（一）现场执法环境以及行政执法人员检查、取证情况；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和

言行举止；

（三）与行政执法相关的重要物品及其主要特征，以及其他证据；

（四）行政执法人员对有关人员、财物采取行政强制措施的情况；

（五）行政执法人员现场制作、送达行政执法文书的情况；

（六）根据实际应当记录的其他内容。

四、在进行行政执法音像记录时，录制应当自行政执法人员到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束离开现场时止。行政执法人员到达现场时开启执法记录仪后，可以将执法行动目的、任务、执法人员情况、执法时间的语音进行同期录入。

## 天津市河东区重大行政执法决定法制审核办法

第一条 为规范重大行政执法决定法制审核工作，加强对行政执法行为的监督，促进严格规范公正文明执法，根据《中华人民共和国行政处罚法》《天津市人民政府办公厅印发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的通知》（津政办发〔2019〕16号）《河东区人民政府办公室关于印发河东区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的通知》（河东政办发〔2019〕8号）等法律、法规和有关规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本区行政区域内的重大行政执法决定法制审核工作。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

本办法所称重大行政执法决定，是指具有下列情形之一的行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收征用等行政决定：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大影响或者引发社会风险的；
- （三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
- （四）需经听证程序作出的；
- （五）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （六）法律、法规、规章规定的其他情形。

第三条 重大行政执法决定法制审核应当遵循公正、公平、合法、及时的原则，坚持应审必审、有错必纠，保证重大行政执法决定合法、适当。

第四条 行政执法机关主要负责人是本机关重大行政执法决定法制审核工作的第一责任人，对本机关作出的重大行政执法决定负责。

第五条 区人民政府应当加强对行政执法工作的组织领导，并将重大行政执法决定法制审核制度落实情况纳入法治政府建设考评。

区司法局负责本行政区域内重大行政执法决定法制审核工作的组织指导和监督检查。

第六条 行政执法机关应当建立健全重大行政执法决定法制审核制度，作出重大行政执法决定前，应当严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第七条 行政执法机关应当根据本办法第二条第二款的规定，结合本机关执法职责、执法层级、涉案金额等实际情况，按照执法类别编制重大行政执法决定法制审核事项清单，并根据实际情况进行动态调整。

重大行政执法决定法制审核事项清单应当报区司法局备案。



第八条 行政执法机关应当按照执法案件办理、审核、决定相分离的原则，明确具体负责本机关重大行政执法决定法制审核的工作机构。

两个或者两个以上行政执法机关联合作出重大行政执法决定的，由各行政执法机关在各自职权范围内分别进行法制审核。

第九条 行政执法机关应当按照不少于本机关执法人员总数的 5% 的原则配备法制审核人员，并实行动态管理。

区司法局应当定期组织法制审核人员进行培训，建立健全法律顾问、公职律师参与重大行政执法决定法制审核机制和统筹调用机制。

行政执法机关中初次从事重大行政执法决定法制审核的人员，应当具备法律职业资格。

第十条 行政执法机关作出重大行政执法决定前，由行政执法事项的承办机构将拟作出的决定及相关证据、依据等材料送交法制审核机构审核。经法制审核后，报请本机关负责人或者集体讨论决定。

第十一条 行政执法事项的承办机构在送交法制审核机构审核时，应当提交下列材料：

- （一）调查终结报告或者有关审查情况报告；
- （二）拟作出的重大行政执法决定；
- （三）拟作出的重大行政执法决定的相关依据；

- (四) 拟作出的重大行政执法决定的证据资料；
- (五) 经听证、评估的，提交听证笔录、评估报告；
- (六) 应当提交的其他材料。

法制审核机构认为提交的材料不齐全的，可以要求承办机构在指定时间内补充材料，或者退回承办机构补充材料后重新提交。

第十二条 法制审核机构应当对下列内容进行法制审核：

- (一) 行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- (二) 是否超越本机关法定权限；
- (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；
- (五) 适用裁量基准是否适当；
- (六) 行政执法程序是否合法；
- (七) 行政执法文书是否完备、规范；
- (八) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；
- (九) 应当审核的其他内容。

第十三条 法制审核机构应当自收到承办机构送审材料之日起 10 个工作日内完成法制审核。情况复杂的，经本机关主要负责人批准可以延长 5 个工作日。补充材料后审核期限重新计算。

第十四条 法制审核机构应当及时完成法制审核，根据不同情况，提出同意、改正、补充调查或者移送刑事司法机关等书面审核意见。法制审核意见应当经法制审核机构负责人签批。

第十五条 重大行政执法决定未通过法制审核的，承办机构应当根据审核意见作出相应处理，再次送交法制审核机构审核。

承办机构对法制审核意见有异议的，可以自收到审核意见之日起2个工作日内书面向法制审核机构提出复审建议。法制审核机构应当自收到书面复审建议之日起10个工作日内提出复审意见。执法承办机构对复审意见仍有异议的，报请本机关主要负责人决定。

第十六条 在法制审核过程中形成的书面审核意见等相关记录，应当归入行政执法案卷。

第十七条 承办机构对送审材料的真实性、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。

法制审核机构对重大行政执法决定的法制审核意见负责。

第十八条 行政执法机关可以根据本办法对本机关的重大行政执法决定法制审核工作作出具体规定，细化审核范围和审核标准，明确审核时限和流程，落实审核责任，提高审核质量。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

附：

## 河东区重大行政执法决定法制审核事项清单

- 1、不予行政许可决定或撤销行政许可决定；
- 2、需经听证程序作出行政许可的决定；
- 3、经一般程序作出行政处罚决定；
- 4、加重、减轻或免予行政处罚的决定；
- 5、案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的行政处罚决定；
- 6、需经听证程序作出行政处罚的决定；
- 7、采取的行政强制措施决定；
- 8、实施行政强制执行决定；
- 9、向人民法院提出的行政强制执行申请；
- 10、代履行决定；
- 11、行政征收征用决定；
- 12、其他可能造成重大社会影响、引发社会风险或者直接关系行政管理相对人或他人重大权益的行政执法决定。

# 天津市河东区行政执法案件移送协调工作制度

## 第一章 总则

第一条 为加强行政执法协调工作，促进依法行政，提高行政执法水平和效率，根据《天津市行政执法监督规定》《中共天津市委全面依法治市委员会关于印发〈关于建立行政执法争议协调机制的意见（试行）〉的通知》（津法发〔2020〕5号）等有关文件规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本行政区域内行政执法机关之间行政执法案件的移送、协调处理活动。

第三条 行政执法协调遵循职权法定、权责一致、高效便民的原则。

第四条 行政执法协调以合法性为基本准则。行政执法部门自行协商的，不得违反法律、法规和规章的规定，不得损害行政相对人的合法权益，不得损害公共利益。

第五条 区人民政府负责全区行政执法协调工作，区司法局负责行政执法协调的具体工作。

## 第二章 行政执法协调的提起

第六条 行政执法机关之间发生行政执法争议后，应当及时自行协商解决。自行协商不能达成一致的，争议各方行政执法机关均可向区司法局提请进行协调。

第七条 行政执法机关在执法过程中，经调查后，认为应由其他行政执法机关依法办理的案件，可以移送案件。

行政执法机关移送案件应当附有以下材料：

- 一、案件移送书，说明移送案件的理由和依据；
- 二、案件来源、调查取证材料；
- 三、其他需要移送的材料。

行政执法机关移送案件同时应当向区司法局备案。

第八条 受理移送案件行政执法机关应当收取案件移送材料，对在本行政执法机关职责范围内的，应当在收到移送案件材料2个工作日内立案调查。

受理移送案件行政执法机关认为不是本行政执法机关职责范围内的，可以与移送案件行政执法机关协商解决，协商结果报区司法局备案。协商不一致的，可以提请行政执法争议协调。

第九条 行政执法协调的范围包括行政执法机关履行职责过程中发生的下列情形：

一、两个或者两个以上行政执法机关对同一事项都认为本部门具有或者不具有法定管理职责而发生争议的；

二、两个或者两个以上行政执法机关对同一种行政违法行为都具有法定管理职责，需要就执法程序、标准、衔接机制等事项进行协调的；

三、两个或者两个以上行政执法机关就同一事项实行联合执法需要进行协调的；

四、行政执法机关依法应当协助、配合其他行政执法机关的执法活动而不履行或者未能有效履行协助、配合职责的；

五、行政执法机关依法应当移送行政违法案件而不移送，或者移送后有关行政执法机关应当受理而不受理的；

六、其他需要进行协调的事项。

第十条 下列情形不适用行政执法争议协调：

一、行政执法机关内部的争议；

二、行政执法机关因行政执法活动与行政相对人发生的争议；

三、法律、法规、规章及其他规范性文件对行政执法机关在行政执法过程中发生争议或问题的协调已有明确规定的。

第十一条 行政执法机关提请区司法局进行行政执法协调时应当同时提供下列材料：

一、行政执法机关提请协调的申请书，应包括：需协调的事项、自行协商的情况及分歧意见、协调建议及理由；

二、相关的法律、法规、规章和其他规范性文件依据；

三、相关涉案材料；

四、其他有关文件、资料。

### **第三章 行政执法协调的办理**

第十二条 区司法局收到行政执法机关申请协调的申报材料后，应当进行审查，并根据下列情况作出处理：

一、申报材料齐备的，属于本制度第九条规定事项的，在 3 个工作日内作出受理决定。

二、申报材料不齐备的，自收到申报材料之日起 3 个工作日内书面通知提请执法争议协调的执法机关在 3 个工作日内补齐申报材料。未按规定补齐申报材料的，视为放弃提请执法争议协调。

三、对不属于本制度第九条规定事项的，在 3 个工作日内作出不予受理的决定并告知提请协调的行政执法机关。

第十三条 区司法局作出受理决定后，应当在 3 个工作日内通知与行政法争议相关的行政执法机关。

相关行政执法机关应当自收到通知之日起 3 个工作日内向区司法局提交书面答复，同时报送有关材料。

第十四条 行政执法协调应当依据法律、法规及规章，及有关行政规范性文件。

区司法局办理行政法争议协调事项，应当在 15 个工作日内办结；情况复杂，不能在规定期限内完成的，经本机关负责人批准，可以适当延长，并告知申请协调的行政执法机关，但延长期限不超过 30 日。

依照法定程序提请有权机关对有关法律、法规、规章的规定



作出解释的，所需时间不计算在本条规定期限内。

第十五条 区司法局在办理行政执法争议协调事项时，应当调查了解协调事项的有关情况，充分听取有关行政执法机关的意见。也可召集由有关行政执法机关负责人参加的协调会议，或者听取机构编制机关、政府法律顾问或者有关专家的意见。

第十六条 区司法局在行政执法协调过程中，对行政执法机关不及时处置可能会给公共利益或利害关系人造成难以恢复的损害等特殊情况，可以要求有关行政执法机关采取临时处置措施。

紧急情况下，区司法局可以报经区人民政府同意，指定牵头执法机关。

第十七条 区司法局进行行政执法协调时需要有关行政机关或者组织协助、配合的，有关行政机关或者组织应当配合。

第十八条 经协调，相关行政执法机关就有关事项形成一致意见的，区司法局应当制作《行政执法协调意见书》，载明相关行政执法机关的一致意见。

《行政执法协调意见书》应当加盖区司法局印章，发送相关行政执法机关。

第十九条 经区司法局协调，行政执法机关仍无法形成一致意见的，区司法局应当提出处理意见报请分管区长批准，经批准后，出具《行政执法协调意见书》。

#### **第四章 行政执法协调意见的执行**

第二十条 区司法局作出《行政执法协调意见书》后，有关行政执法机关应当严格执行。

区司法局应当对《行政执法协调意见书》执行情况进行监督。

第二十一条 区司法局协调出具的《行政执法协调意见书》的内容对同类行政执法争议具有普遍意义的，生效后在全区范围内适用。

第二十二条 行政执法机关对《行政执法协调意见书》有异议的，可以自收到该意见书之日起5个工作日内向区司法局提出。

第二十三条 因行政执法机关的职责发生变化，相关《行政执法协调意见书》的内容已不适用的，相关行政执法机关可以向区司法局申请撤销或者变更意见书内容。

第二十四条 区司法局认为行政执法机关对于《行政执法协调意见书》的异议成立的，报经分管区长同意，可以撤销或者变更该意见书的内容；认为行政执法部门对于《行政执法协调意见书》的异议不成立的，应当决定维持该意见书。

## **第五章 附则**

第二十五条 本制度自印发之日起施行。

## 两法衔接案件移送制度

第一条 为加强行政执法与刑事司法衔接工作，严厉打击违法犯罪行为，提高行政执法效率，依据天津市人民检察院、天津市人民政府法制办公室《关于进一步推进行政执法与刑事司法衔接工作的实施意见》要求，制定本制度。

第二条 行政执法机关在依法查处违法行为过程中，发现违法事实涉及的金额、违法事实的情节、违法事实造成的后果等，涉嫌构成犯罪，依法需要追究刑事责任的，必须依法向侦查机关移送。

第三条 行政执法机关向侦查机关移送涉嫌犯罪案件，应当附有下列材料：

- （一）案件移送书；
- （二）案件调查报告；
- （三）涉案物品清单；
- （四）有关检验报告或者鉴定意见；
- （五）其他有关证明材料。

第四条 行政执法机关向侦查机关移送涉嫌犯罪案件的同时，应当将案件移送书及有关材料目录报区司法局备案，同时抄送区人民检察院。

第五条 行政执法机关对侦查机关决定立案的案件，应当自接到立案通知书之日起3个工作日内将涉案物品以及与案件有

关的其他材料移交侦查机关，并办结交接手续；法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

侦查机关在被移送的涉嫌犯罪案件办理完结之日起 15 日内将办理结果书面告知行政执法机关，同时抄送区司法局与区人民检察院。

第六条 侦查机关在办理案件过程中发现的行政违法线索应及时移送行政执法机关。移送材料参照本制度第三条、第四条。

行政执法机关在侦查机关移送的行政违法案件办理完结之日起 15 日内将办理结果书面告知侦查机关，同时抄送区司法局与区人民检察院。

第七条 区司法局对于侦查机关不接受移送的涉嫌犯罪案件或者已受理的案件未依法及时作出立案或不立案决定的，可以建议区人民检察院依法进行立案监督。

第八条 区人民检察院发现行政执法机关应当移送而未移送涉嫌犯罪案件的，应当作出建议移送涉嫌犯罪案件的书面意见，同时抄送区司法局。行政执法机关在收到区人民检察院建议移送涉嫌犯罪案件的书面意见之日起 3 个工作日内将涉嫌犯罪案件移送侦查机关，并将移送情况报送区人民检察院与区司法局。

第九条 本制度自印发之日起施行。

## 案件通报制度

第一条 为加强行政执法与刑事司法衔接工作，提高行政执法效率，依据《关于进一步推进行政执法与刑事司法衔接工作的实施意见》要求，制定本制度。

第二条 原则上每半年至少召开一次联席会议，相互通报行政执法与刑事司法衔接工作情况，提出进一步加强工作协作配合的长效措施。双方分别确定两法衔接工作具体联络人，保持工作联系畅通。

第三条 区人民检察院应定期向区司法局通报发现和建议移送案件情况及移送案件的处理情况，并将通报情况全程记录留痕，把制度要求转化为流程硬约束。

区司法局应定期向区人民检察院通报行政执法机关查处违法案件及行政复议、行政诉讼应诉情况。

第四条 区人民检察院通过查询行政执法监督平台，发现可能涉嫌犯罪，行政执法机关未向侦查机关移送的案件，区人民检察院应当向区司法局通报后，向实施行政执法行为的机关了解情况。

第五条 对于发现的行政执法过程中存在的程序违法、决定违法等问题，区人民检察院应在发现问题之后的三个工作日内及时向区司法局通报。

第六条 本制度自印发之日起施行。

## 案件查询征询制度

第一条 为加强行政执法与刑事司法衔接工作，提高行政执法效率，依据《关于进一步推进行政执法与刑事司法衔接工作的实施意见》要求，制定本制度。

第二条 区人民检察院与区司法局应当建立健全案件咨询查询征询制度。

第三条 区司法局在行政执法监督过程中，对于下列问题有疑问的，可以向区人民检察院咨询：

- 1、疑难复杂案件、有重大社会影响的案件；
- 2、在刑事案件立案追诉标准、证据固定、保全等方面存在疑问的；
- 3、其他需要向区人民检察院咨询的问题。

第四条 区人民检察院在办理案件中，可以就行政执法政策法规及专业问题向区司法局咨询。

第五条 区人民检察院可以派员持工作证、介绍信等有效证件到区司法局查询行政执法监督平台存储的案件信息，也可以通过本院办公室 OA 网登录行政执法监督平台查询案件信息，区司法局应当予以配合，并提供技术上的保障。对查询过程中获取的行政执法信息，区人民检察院应当保密，防止未向社会公开的行政执法信息泄露。

第六条 受理咨询的部门应当认真研究、及时答复，书面咨

询的，应当在七个工作日内书面答复，保障案件得到及时准确的处理。

第七条 本制度自印发之日起施行。

## 执法履职监督制度

第一条 为加强行政执法与刑事司法衔接工作，严厉打击违法犯罪活动，提高行政执法效率，依据《关于进一步推进行政执法与刑事司法衔接工作的实施意见》要求，制定本制度。

第二条 区人民检察院发现行政执法机关及其工作人员不履行或者不正确履行法定职责的，可以依法提出检察建议，并抄送区司法局，也可以建议区司法局督促其限期整改，区司法局应当在三个工作日内督促其限期整改，由行政执法机关将整改情况及时抄送区人民检察院。

第三条 区司法局发现行政执法人员可能存在徇私舞弊不移送涉嫌犯罪案件、滥用职权、玩忽职守等严重违法行为，认为应当由区人民检察院处理的，应当督促行政执法机关移交区人民检察院审查；在工作中发现行政执法人员贪污贿赂、徇私枉法、玩忽职守以及徇私舞弊不移交刑事案件等职务犯罪线索，应当依法及时向区人民检察院移送。区人民检察院对移送的职务犯罪案件线索应当认真审查，依法处理，并将结果在七个工作日内及时通知区司法局和行政执法机关。

第四条 区人民检察院在履行审查逮捕、审查起诉等法律监督职能过程中，可以商请区司法局予以配合，提供支持。根据实际情况，双方可以采取组成联合工作组等形式，共同商定工作策略和步骤，形成合力。



第五条 区司法局在履行行政执法监督职能，查处违法行为过程中，可以商请区人民检察院介入调查，提出书面参考意见或者建议。

第六条 本制度自印发之日起施行。

## 培训交流制度

第一条 为加强行政执法与刑事司法衔接工作，提高行政执法效率，增强工作效果，依据《关于进一步推进行政执法与刑事司法衔接工作的实施意见》要求，制定本制两法衔接案件移送制度

第一条 为加强行政执法与刑事司法衔接工作，严厉打击违法犯罪行为，提高行政执法效率，依据天津市人民检察院、天津市人民政府法制办公室《关于进一步推进行政执法与刑事司法衔接工作的实施意见》要求，制定本制度。

第二条 行政执法机关在依法查处违法行为过程中，发现违法事实涉及的金额、违法事实的情节、违法事实造成的后果等，涉嫌构成犯罪，依法需要追究刑事责任的，必须依法向侦查机关移送。

第三条 行政执法机关向侦查机关移送涉嫌犯罪案件，应当附有下列材料：

- （一）案件移送书；
- （二）案件调查报告；
- （三）涉案物品清单；
- （四）有关检验报告或者鉴定意见；
- （五）其他有关证明材料。

第四条 行政执法机关向侦查机关移送涉嫌犯罪案件的同

时，应当将案件移送书及有关材料目录报区司法局备案，同时抄送区人民检察院。

第五条 行政执法机关对侦查机关决定立案的案件，应当自接到立案通知书之日起3个工作日内将涉案物品以及与案件有关的其他材料移交侦查机关，并办结交接手续；法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

侦查机关在被移送的涉嫌犯罪案件办理完结之日起15日内将办理结果书面告知行政执法机关，同时抄送区司法局与区人民检察院。

第六条 侦查机关在办理案件过程中发现的行政违法线索应及时移送行政执法机关。移送材料参照本制度第三条、第四条。

行政执法机关在侦查机关移送的行政违法案件办理完结之日起15日内将办理结果书面告知侦查机关，同时抄送区司法局与区人民检察院。

第七条 区司法局对于侦查机关不接受移送的涉嫌犯罪案件或者已受理的案件未依法及时作出立案或不立案决定的，可以建议区人民检察院依法进行立案监督。

第八条 区人民检察院发现行政执法机关应当移送而未移送涉嫌犯罪案件的，应当作出建议移送涉嫌犯罪案件的书面意见，同时抄送区司法局。行政执法机关在收到区人民检察院建议移送涉嫌犯罪案件的书面意见之日起3个工作日内将涉嫌犯罪案件

移送侦查机关，并将移送情况报送区人民检察院与区司法局。

第九条 本制度自印发之日起施行。

# 天津市河东区行政执法案卷评查办法

## 第一章 总 则

第一条 为了规范行政执法案卷评查工作，加强行政执法内部监督制约，确保严格规范公正文明执法，促进依法行政，根据《天津市行政执法监督规定》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于对本区行政区域内行政执法案卷进行评议、考核、检查的活动。

本办法所称行政执法案卷评查工作，是指区人民政府对区属行政执法机关或行政执法机关对本机关的行政执法案卷进行评查的活动。

法律、法规和规章对行政执法案卷评查工作另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法案卷评查工作应当坚持依法依规、客观公正、实事求是的原则，严格执行评查程序和标准，确保评查工作质量和效果。

第四条 河东区人民政府是本行政区域内行政执法案卷评查工作的评查主体，负责对其所属行政执法机关的行政执法案卷进行评查，具体工作由区司法局（以下简称案卷评查机构）负责。

区属行政执法机关是本机关行政执法案卷评查工作的评查主体，负责对本机关的行政执法案卷进行评查，具体工作由其负责法制工作的机构（以下简称案卷评查机构）负责。

## 第二章 评查方式与程序

第五条 行政执法案卷评查范围，包括行政执法机关实施行政处罚、行政许可、行政强制等具体行政行为中形成的并已经办结的案卷或者资料。

第六条 行政执法案卷评查工作，可以与行政执法监督检查、年度考核工作同期开展，也可以单独实施，每年实施不少于1次。

行政执法案卷评查可以采取全面评查、重点评查、专项评查、随机抽查和交叉互查等方式进行。受评查案卷可以采取随机抽取、指定报送和自行选送的方式抽取。

第七条 案卷评查机构组织案卷评查工作，可以设立评查小组，开展案卷评查工作。

案卷评查机构可以邀请人大代表、政协委员、有关专家、学者、行政执法人员等参加。

第八条 评查工作人员可能影响公正评查的，应当回避。

评查工作人员应当分别查阅案卷，独立评分，书面记录评查得分、扣分理由并签名。

第九条 行政执法案卷评查以查阅行政执法案卷为主，结合听取汇报、信息统计等形式进行；必要时，可以向受评查案卷的承办人员、案卷管理人员或者其他工作人员调查核实有关情况。

被评查单位及其行政执法人员应当如实提供材料、回答询问和说明情况。

第十条 行政执法案卷评查按照以下程序进行：

（一）制定评查工作计划；

（二）确定评查工作人员，组成案卷评查小组；

（三）书面通知评查的有关事项和要求；

（四）汇总规定数量的案卷；

（五）根据行政执法案卷评查标准进行评查，并制作案卷评查评分表；

（六）评查结果由评查小组复核，形成案卷评查报告；

（七）通报案卷评查结果，按规定报告有关部门；

（八）督促检查整改落实。

案卷评查工作结束后，应当及时退回被评查的案卷或者资料。

### 第三章 评查内容与标准

第十一条 行政执法案卷评查主要包括以下几个方面的内容：

（一）行政执法主体是否合法，执法人员是否具有执法资格；

（二）认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

（三）适用法律、法规、规章是否准确；

（四）执法程序是否合法正当；

（五）执行行政执法全过程记录和重大执法决定法制审核制度是否到位；

（六）自由裁量权行使、查审分离、收缴分离执行是否到位；

（七）行政执法文书使用是否完整、制作是否规范，相关票据使用是否正确；

（八）是否依法准确告知救济程序的途径和时限；



(九) 作出的行政处理决定是否合法有效；

(十) 依法应当移送的案件是否移送；

(十一) 立卷、归档是否符合有关规定，应当报告、备案的事项是否及时报备；

(十二) 法律、法规和规章规定的其他事项。

第十二条 行政执法案卷的评查结果按照优秀、合格、不合格等次评定。

第十三条 行政执法案卷评查标准，由区司法局另行制定。

第十四条 案卷记录的行政执法行为有下列情形之一的，应当评定记录该行政执法行为的案卷为不合格行政执法案卷：

(一) 主要事实不清、证据不足的；

(二) 适用法律依据错误的；

(三) 违反法定程序的；

(四) 超越或者滥用职权的；

(五) 执法主体不合法、行政执法人员不具备执法资格。

## 第四章 评查结果与处理

第十五条 案卷评查机构在行政执法案卷评查中，发现违法、违纪或者明显不当，应当作出限期整改的决定，责令被评查单位限期整改。

第十六条 被评查单位收到限期整改决定后，应当在规定期限内整改，并向作出决定的部门报送整改情况。

第十七条 案卷评查结果应当予以通报。

第十八条 对涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的行政执法案卷进行评查时，应当按照国家有关保密规定执行。

第十九条 案卷评查应当一案一评，案卷评查工作中形成的材料应当及时整理归档备查。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

# 天津市河东区行政处罚案卷评查标准

(试行)

案卷评查分为基础标准和一般标准两部分。基础标准是行政处罚行为是否合法、能否成立的标准；一般标准是卷内文书的基本要素是否齐备、填写是否规范的标准。

基础标准是案卷合格的基本要素，不设具体分数，但不符合其中任何一项基础标准内容的，该案卷为不合格卷；一般标准采用百分制的评分方法。具体方式是：按程序和文书种类设项目分，对缺少项目基本要素之一或项目基本要素表述不清的，扣除项目分；对不符合文书规范规定的，每处扣除 0.5 分（扣分合计不超过其项目总分）。最后，将各项目扣分后的余分相加即为总得分。

## 基础标准

**一、主体适格（包括被处罚主体资格和实施行政处罚的部门主体资格）。**

（一）被处罚主体资格适当：

1、处罚决定书中被处罚主体资格认定正确，即被处罚主体符合公民、法人或其他组织的认定要求。具体指以下情况：

（1）应认定公民为被处罚人的，不得错认成法人或其他组织；

(2) 应认定法人或其他组织为被处罚人的，不得错认成法定代表人、负责人或其他公民。

(3) 应认定法人为被处罚主体的，不得错认成其他组织。

2、被处罚主体确认清楚、准确，在主要法律文书中前后一致。被处罚主体名称必须使用全称，不得使用简称；不得丢字或错字。

3、其他。

(二) 实施行政处罚的部门主体资格适当：

1、实施行政处罚的部门具备行政处罚的主体资格并符合法定权限；

2、印章使用符合《行政处罚法》的规定。

## **二、事实清楚、主要证据具备**

(一) 基本违法事实与情节认定清楚，表述明白、准确；

(二) 违法事实和主要情节的相关证据证明。

(三) 其他。

## **三、适用法律正确**

具体包括以下情况：

(一) 适应用甲法的，不得适用乙法；

(二) 所适用的法律、法规、规章必须写全称，不得使用简称（内部文书除外）；

(三) 条、款、项、目及其内容的引用，必须准确、完整；

（四）不应给予行政处罚的，不得引用法律规范实施行政处罚；

（五）做出行政处罚的依据，不得为法律、法规、规章以外的其他规范性文件。

（六）其他。

#### **四、程序合法**

即符合《行政处罚法》规定的基本程序要求。主要指：

（一）先调查取证后决定行政处罚，时间不得倒置；

（二）决定处罚前向当事人履行了告知义务并听取其陈述、申辩；

（三）符合听证要求的履行了听证程序；

（四）有法定前置程序的履行了该程序；

（五）行政处罚决定书已经送达；

（六）其他。

#### **一般标准**

##### **一、立案阶段：（共 5 分）**

案卷中有立案审批文书。对属于依法应当适用一般程序，但又不需进一步调查取证即可直接做出决定的行政处罚，其案卷中可不含立案文书。

基本要素：

1、有主要违法行为的记载；

- 2、有承办人建议立案时进一步调查的明确意见；
- 3、有行政机关负责人审批时间；
- 4、有行政机关负责人签名。

文书规范：

1、当事人的基本情况清楚。当事人是法人或其他组织的，应当有该法人或其他组织的名称、法定代表人或负责人姓名、性质等内容；当事人是公民的，应写明公民的姓名、地址、联系电话等内容；

2、案件来源明确。

（1）在执法检查过程中发现的，注明“检查中发现”的字样，并写明发现的时间、地点；

（2）其他部门移送的，写明移送时间和有关情况；

（3）举报的，写明举报时间和方式。

3、立案有依据。写明违法行为违反的法律、法规、规章的名称和条款。

4、有承办人签名。

5、有申请立案的时间。

6、行政机关负责人审批意见表示明确。

7、其他。

## **二、调查取证阶段（共 45 分）**

（一）两名以上执法人员共同执法：（5 分）

基本要素：案卷中有两名以上执法人员共同执法的文书记载或在卷内调查取证文书中有两名以上执法人员的签名。

（二）检查或调查笔录：（10分）

基本要素：

1、依法或按行政机关内部执法程序规定应当具备的笔录必须具备。如现场笔录、询问笔录等；

2、笔录以调查和证明违法事实与情节为主要内容；

3、笔录有被检查人或被询问人签名或印迹。如当事人拒绝签名，应有两名以上执法人员签名并注明情况。

文书规范：

1、有具体的时间。即检查或调查询问的起始和终结的年、月、日、时、分；

2、有具体地点。即注明检查或调查询问所在的具体地点；

3、有当事人或被询问人基本情况。包括姓名、职业、地址、身份等；

4、有检查或询问笔录的完整内容。包括表明身份、说明执法依据、询问当事人违法事实、情节等内容（如无其它专用文书，笔录内容中还应有告知当事人陈述申辩权利和当事人陈述申辩意见的记载）；

5、有检查人员或询问人员（至少两人）签名（或在格式文书中有询问人和记录人姓名的记载）；

6、其它。

（三）取证审批文书：（5分）

基本要素：

- 1、先行登记保存经过负责人审批；
- 2、有负责人审批意见及批准时间的记载。

（四）取证通知书：（5分）

基本要素：

- 1、有取证通知书并加盖行政机关印章；
- 2、被取证当事人明确。包括单位全称或个人姓名准确；
- 3、有取证事由；
- 4、有取证依据。应引用法律、法规、规章全称，并明确具体条、款、项；
- 5、有具体的取证时间；
- 6、有取证地点。应详细注明提取的证物所在地；
- 7、有物品保存期限；
- 8、有物品保存方式或地点。

（五）物品清单及物品处理决定书：（5分）

基本要素：

- 1、有取证物品清单并有物品所有人、参加人或见证人签名；
- 2、物品性状描述准确。包括物品名称、规格、型号等；
- 3、对物品需要进行处理的，有记载物品处理结果的文书；



4、物品清单及物品处理决定书必须加盖行政机关印章。

（六）告知和申辩：（适用不举行听证的案卷）（5分）

基本要素：

1、在做出行政处罚之前的文书中应有告知当事人违法事实、理由和依据的明确记载；

2、在做出行政处罚之前的文书中应有告知当事人陈述申辩权利的记载（以笔录形式反映告知内容的除外）；

3、有明确的告知对象；

4、有告知时间。以文书形式告知的，告知时间以当事人在该文书的送达回执上签署的日期为告知时间；

5、告知文书有行政机关名称及印章；

6、其它。

（七）调查终结报告：（5分）

基本要素：

1、有明确的被处罚主体；

2、有对违法事实、情节的说明；

3、有明确的处罚依据；

4、有承办人意见；

5、有行政机关负责人审批意见及签名。

文书档案规范：

1、有报送对象；

- 2、有对案件来源的简介；
- 3、有对有关证据的说明；
- 4、有案件调查人员的签名；
- 5、其它。

**（八）听证程序：（5分）**

**基本要素：**

1、应当举行听证的，以书面形式告知的，卷中应存有听证告知书的副本或相应的送达回证；

2、听证过程符合规定。包括有听证通知书、有听证笔录（含当事人或代理人陈述申辩记载）、听证报告。

3、听证通知书应注明当事人情况、告知权利事项、听证时间、听证地点、听证主持人、通知时间、行政机关名称及印章等；

4、听证笔录有当事人或代理人签名；

5、听证报告有主持人意见及签名。

**文书档案规范：**

1、听证笔录制作规范。包括有听证时间、听证地点、听证内容、听证主持人签名、听证记录人签名。

2、听证报告内容规范。包括有案由和案情介绍、听证情况简介、报告时间。

3、其它。

**三、审查决定阶段：（共30分）**

（一）处罚审批程序：（10分）

基本要素：

1、按行政处罚的法定程序或本部门内部规定的程序应进行审批的，履行了该程序；

2、按本部门规定，属于集体讨论的案件，有集体讨论决定的文书记载（含会议纪要），并有议决内容；

3、应报上级机关批准的行政处罚有报批文书，并有上级机关意见及印章。

文书档案规范：

1、集体讨论的文书规范。包括有讨论时间、地点、主持人、记录人、讨论内容、讨论结果等；

2、报批文书规范。包括有报送机关全称、案由和案情陈述、处理建议、报送时间、上级机关意见及批复时间等；

3、其它。

（二）行政处罚决定书：（10分）

基本要素：

1、当事人的姓名或者名称、地址；

2、违反法律、法规或者规章的事实和主要证据；

3、行政处罚的种类和依据；

4、行政处罚的履行方式和期限。（委托银行代收罚款，当事人在银行开立存款账户的，应当写明持“行政处罚缴款书”，

以转账方式，到开户银行交纳罚款的内容；当事人未在银行开立存款账户的，应当写明持“行政处罚缴款书”以现金方式就近到银行交纳罚款的内容。）

5、不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

6、做出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期；

7、行政处罚决定书必须加盖做出行政处罚决定的行政机关印章；

8、依法经上级机关批准或者决定的行政处罚，应当在行政处罚决定书中写明。

### （三）责令改正程序：（10分）

基本要素：

1、有责令改正批准文书或者经过批准的记载；

2、有责令改正通知书或者在其它文书中有责令当事人改正的记载；

3、当事人姓名或者名称；

4、基本违法事实；

5、违反的法律、法规、规章全称及具体条、款、项；

6、责令改正内容；

7、责令改正期限；

8、行政机关全称及印章；

9、其它。

#### **四、送达执行阶段：（共 15 分）**

基本要素：

- 1、有送达文书并注明送达时间；
- 2、有被送达人签名；
- 3、送达人签名；
- 4、送达文书加盖行政机关印章；
- 5、有结案报告；
- 6、给予罚款或者没收处罚的应有合法票据。

文书档案规范：

- 1、送达文书规范。包括有送达文书名称、送达地点、送达方式等；
- 2、结案报告规范。包括有送达情况、执行情况及其结果、承办人意见及签名、行政机关负责人意见及签名、结案日期等。

#### **五、案卷符合档案规范：（5 分）**

- 1、一案一卷一号（涉及国家、商业、个人秘密分正副卷的除外）；
- 2、使用档案局统一监制的卷皮；
- 3、卷内目录和备考表填写规范；
- 4、卷内材料排列有序；
- 5、卷内材料有页号；

- 6、装订整齐无金属物；
- 7、纸张无破损；
- 8、卷内文字应当使用钢笔、签字笔或者毛笔书写。

附件：

## 行政处罚案卷归档材料顺序（参考）

1、卷内目录

2、行政处罚决定书（或处理结果）

3、行政处罚决定书的送达回证

以下按时间顺序排列：

4、执法案件立案审批表

5、笔录（现场笔录、调查笔录、勘验笔录、阅卷笔录、告知笔录等按时间顺序排列）

6、调查报告（每案必有）和评议材料（案件复杂、罚款额大的要求有）

7、事先告知书

8、听证告知书与听证通知书（够条件听证的案件必须有）

9、听证笔录（按时间顺序）

10、听证报告

11、举报材料及巡查登记表

12、违法单位法人证明材料复印件（营业执照复印件）

13、违法证据

14、罚款收据（或责令改正通知书）

15、违法单位整改情况

16、结案审批表

17、备考表

# 天津市河东区行政执法机关行政执法过程中 精准普法工作流程

为切实贯彻《天津市行政执法过程中精准普法工作指引》要求，结合工作实际，制定本工作流程，各行政执法机关应严格在行政执法过程中按照流程开展精准普法工作。

## 一、行政检查中的精准普法工作

1. 在行政检查前，或在向行政相对人送达的检查通知书中，行政执法人员应告知行政检查的事项、法律依据、检查内容、检查方式以及检查人员等，使行政相对人知悉与检查事项相关的法律规定。

2. 在行政检查中，行政执法人员应结合检查事项向行政相对人告知相关法律法规的具体规定、违法行为的法律后果、可能承担的法律后果，敦促行政相对人自觉守法或自觉纠正违法行为、消除违法隐患。

3. 在责令行政相对人限期改正违法行为或消除违法隐患时，可以明确告知行政相对人整改的具体要求；在整改过程中，可以结合整改的具体内容和方式，指导行政相对人正确理解相关法律规定，避免违法行为再次发生或违法后果加重。

4. 在行政相对人进行陈述与申辩时，行政执法人员应结合调查取证、事实认定及法律适用情况进行解释说明，解答行政相对人的疑问和困惑，使其更好地理解相关法律规定，自觉配合相



关行政执法行为，履行行政执法决定。

## 二、行政处罚中的精准普法工作

1. 在行政处罚决定事先告知书中，应告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有陈述、申辩、要求听证等权利。

2. 在行政处罚听证中，调查人员应对当事人的违法事实、证据和行政处罚建议予以充分说明；当事人提出申辩和质证时，调查人员应以适当方式予以释法说理，引导当事人进一步理解相关法律法规规定。

3. 在行政处罚执法过程中，行政执法人员应主动或在当事人、利害关系人提出咨询、疑惑时，就涉及正在办理的案件或事项的下述内容通过口头、书面、电子媒介等方式开展普法教育：

- (一) 认定的个案事实；
- (二) 适用的法律依据的具体条款；
- (三) 法定程序的具体规定；
- (四) 行政裁量基准的具体规定；
- (五) 需要承担的法律后果及救济途径；
- (六) 其他相关问题。

4. 在行政处罚执法过程中，遇到下列情形时，行政执法人员应及时报告所属单位，由所属单位决定以妥当方式对执法行为进行解释、对涉及的法律问题进行说明：

- (一) 执法公正性受到质疑，可能引发社会舆情的；
- (二) 涉及群体性利益、可能引发上访或者群体性事件的；
- (三) 行政相对人对法律适用、事实认定等存在重大误解的；
- (四) 其他需要对相关法律问题进行解释说明的。

5. 加强说理式行政处罚决定书的制作。对于符合本流程中前文所述需及时报告所属单位的情形的行政处罚案件，在制作行政处罚决定书时应强化释法说理，阐明行政处罚决定的合法性和正当性理由，提高行政处罚决定书的可接受性和精准普法内容的公信力。

6. 行政相对人有下列情形之一的，行政执法人员可以通过约见或主动登门等方式，依法依规对行政相对人进行约谈，着重围绕违法行为所涉及的事实认定、证据采纳、法律适用、社会危害等开展普法教育，推动行政相对人选择符合法律规定的解决方案或整改措施：

- (一) 在同一年度内两次及以上违反同一法律规定的；
- (二) 拒不配合行政执法的；
- (三) 接受行政处罚态度恶劣的；

### **三、行政强制中的精准普法工作**

1. 在采取行政强制措施时，应当场告知当事人采取行政强制措施的理由、法律依据以及当事人依法享有的权利、救济途径等普法内容。

2. 在行政强制执行决定书中，应告知当事人强制执行的理由、法律依据以及当事人依法享有的权利、救济途径等普法内容。

3. 在行政强制执行过程中，行政执法人员应主动或在当事人、利害关系人提出咨询、疑惑时，就涉及正在办理的案件或事项的下述内容通过口头、书面、电子媒介等方式开展普法教育：

- (一) 认定的个案事实；
- (二) 适用的法律依据的具体条款；
- (三) 法定程序的具体规定；
- (四) 行政裁量基准的具体规定；
- (五) 需要承担的法律后果及救济途径；
- (六) 其他相关问题。

4. 在行政强制执行过程中，遇到下列情形时，行政执法人员应及时报告所属单位，由所属单位决定以妥当方式对执法行为进行解释、对涉及的法律问题进行说明：

- (一) 执法公正性受到质疑，可能引发社会舆情的；
- (二) 涉及群体性利益、可能引发上访或者群体性事件的；
- (三) 行政相对人对法律适用、事实认定等存在重大误解的；
- (四) 其他需要对相关法律问题进行解释说明的。

#### **四、行政许可中的精准普法工作**

1. 在窗口办理行政许可事项时，窗口工作人员应以口头、书面或电子媒介等方式一次性主动告知申请人办理许可事项相关

依据相关的依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料目录等，在协助申请人完成办理事项的同时，帮助其了解办理事项的相关法律规定。

2. 对于申请人在窗口办理过程中提出的具体问题和疑惑，窗口工作人员应结合相关法律规定当场予以明确的说明、解释；不能当场给予明确说明、解释的，应明确告知申请人答复的时间、方式等，或者告知其他法律咨询途径。

3. 因申请人的申请不符合法定条件而决定不予收件或不予受理时，窗口工作人员应告知不予收件或不予受理的理由、需要补正的材料及所依据法律规定的具体条款；在出具不予受理通知书时，应注明不予受理的理由及法定依据的具体条款；在申请人提出异议时，负责窗口办理的窗口工作人员应口头予以解释并告知其依法享有的救济途径。

4. 在行政许可听证中，行政许可机关应充分说明审查意见的证据和理由；申请人、利害关系人提出申辩和质证时，行政许可机关应根据实际情况，对行政许可决定的证据、法律依据等予以释法说理，引导申请人、利害关系人进一步理解相关法律规定，增强其对行政许可的接受度。

## **五、行政给付中的精准普法工作**

1. 在窗口办理行政给付事项时，窗口工作人员应以口头、书面或电子媒介等方式一次性主动告知申请人相关的依据、条

件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料目录等，在保证申请人顺利完成办理事项的同时，帮助其了解办理事项的相关法律规定。

2. 对于申请人在窗口办理过程中提出的具体问题和疑惑，窗口工作人员应结合相关法律规定当场予以明确的说明、解释；不能当场给予明确说明、解释的，应明确告知申请人答复的时间、方式等，或者告知其他法律咨询途径。

3. 因申请人的申请不符合法定条件而决定不予收件或不予受理时，窗口工作人员应主动告知不予收件或不予受理的理由、需要补正的材料及所依据法律规定的具体条款；在出具不予受理通知书时，应注明不予受理的理由及法定依据的具体条款；在申请人提出异议时，负责窗口办理的窗口工作人员应口头予以解释并告知其依法享有的救济途径。

## **六、行政确认中的精准普法工作**

1. 在窗口办理行政确认事项时，窗口工作人员应以口头、书面或电子媒介等方式一次性主动告知申请人相关的依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料目录等，在保证申请人顺利完成办理事项的同时，帮助其了解办理事项的相关法律规定。

2. 对于申请人在窗口办理过程中提出的具体问题和疑惑，窗口工作人员应结合相关法律规定当场予以明确的说明、解释；不

能当场给予明确说明、解释的，应明确告知申请人答复的时间、方式等，或者告知其他法律咨询途径。

3. 因申请人的申请不符合法定条件而决定不予收件或不予受理时，窗口工作人员应主动告知不予收件或不予受理的理由、需要补正的材料及所依据法律规定的具体条款；在出具不予受理通知书时，应注明不予受理的理由及法定依据的具体条款；在申请人提出异议时，负责窗口办理的窗口工作人员应口头予以解释并告知其依法享有的救济途径。

## **七、行政征收中的精准普法工作**

1. 在不动产征收意愿征询阶段，征收部门应以纸质或电子媒介等方式明确告知被征收人征收的法律法规、政策依据、总体方案、具体内容等，帮助被征收人正确理解征收相关政策和法律法规规定。

2. 在不动产征收补偿意愿征询阶段，征收部门应以纸质或电子媒介等方式明确告知被征收人有关征收补偿的法律规定、补偿方案、补偿标准、制定依据、评估机构信息及其选定依据、救济权利及救济途径等，帮助被征收人正确理解相关政策和法律规定。

3. 当被征收人对不动产征收政策、征收标准、征收安置方案等内容产生疑问或不满时，征收部门应根据征收相关的法律规定和政策文件，及时做好解释答疑工作，积极引导当事人依法按程

序表达诉求，理性维护合法权益，自觉运用法律手段解决矛盾纠纷。

4. 在行政征收执法过程中，遇到下列情形时，征收工作人员应及时报告所属单位，由所属单位决定以妥当方式对征收补偿行为进行解释、对涉及的法律问题进行说明：

- （一）执法公正性受到质疑，可能引发社会舆情的；
- （二）涉及群体性利益、可能引发上访或者群体性事件的；
- （三）被征收人对法律适用、事实认定等存在重大误解的。

## 天津市河东区行政执法投诉办法

第一条 为监督行政执法机关和行政执法人员的执法活动，保护公民、法人和其他组织的合法权益，依法查处行政执法违法行为，促进依法行政，根据《天津市行政执法投诉办法》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 公民、法人或者其他组织认为行政机关或行政执法人员在行政执法过程中侵犯其合法权益的，有权依照本办法向区人民政府投诉解决。法律、法规另有规定的除外。

第三条 区司法局是行政执法投诉的承办部门，具体负责行政执法投诉调查处理工作。

第四条 处理行政执法投诉应当坚持便民、高效和有错必纠的原则。

第五条 任何行政执法机关和行政执法人员不得对投诉人进行打击报复。

第六条 公民、法人和其他组织对行政执法机关或行政执法人员在行政执法过程中有下列行为之一的，可以通过投诉电话或信函、走访等方式向区司法局投诉：

- （一）不依法履行法定职责的；
- （二）实施的行政处罚行为不合法的；
- （三）实施的行政强制措施不合法的；
- （四）实施行政许可不合法的；



(五) 实施行政收费不合法的；

(六) 行政执法人员执法时不依法出示执法证件的；

(七) 行政执法机关或者行政执法人员在执法中有其他违法行为的。

第七条 投诉人书面申请行政执法投诉的，应当在行政执法投诉申请书中载明下列事项：

(一) 投诉人的基本情况，包括：公民的姓名、性别、年龄、身份证号码、工作单位、住所、邮政编码；法人或者其他组织的名称、住所、邮政编码和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务；

(二) 被投诉人的名称；

(三) 行政执法投诉请求、申请行政执法投诉的主要事实和理由；

(四) 投诉人的签名或者盖章；

(五) 申请行政执法投诉的日期。

投诉人口头申请行政执法投诉的，行政执法投诉承办部门应当依照本办法第七条第一款规定的事项，当场制作记录。

第八条 对不属于本办法第六条规定范围的投诉，区司法局应告知投诉人向有关部门反映。

第九条 公民、法人或者其他组织的投诉属于行政复议或行政诉讼受理范围内的，区司法局按下列规定办理：

(一) 未经过行政复议或行政诉讼而实施行政执法投诉的，

可予受理。

（二）尚在行政复议或行政诉讼期限内的，应当告知投诉人依照行政复议或行政诉讼程序解决。投诉人表示放弃行政复议或行政诉讼权利坚持投诉的，可予受理。

（三）已进入行政复议或行政诉讼程序，当事人同时投诉的，不予受理。

（四）对行政复议或行政诉讼的处理结果不服而投诉的，不予受理并告知投诉人按照法定程序办理。

第十条 对受理或移交的投诉应当及时办理，办理时应当责成两名以上人员调查取证，询问投诉人。必要时向有关行政执法机关调阅案卷，询问办案人，了解案情，有关机关应予配合。

第十一条 区司法局办理行政执法投诉的期限为 15 个工作日；情况复杂需延长时间的，经负责人批准可适当延长，但一般不超过 30 个工作日。

案件办结后，应于 7 个工作日之内将办理的结果书面告知投诉人。

第十二条 经调查核实，投诉反映情况属实的，由区司法局报经区政府分管领导批准后书面责令有关部门予以改正。投诉反映情况不实的，向投诉人说明情况并做好解释工作。

第十三条 本办法自印发之日起施行。

## 天津市河东区行政执法机关内部人员干预、插手案件办理的记录、通报和责任追究制度

第一条 为全面贯彻落实《河东区人民政府办公室关于印发河东区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的通知》（河东政办发〔2019〕8号）有关要求，防止行政执法机关内部人员干预、插手案件办理，确保公正廉洁执法，结合工作实际，制定本制度。

第二条 行政执法人员应当依法履行职责，严格遵守纪律，不得违反规定干预、插手其他人员正在办理的案件，不得违反规定为案件当事人转递涉案材料或者打探案情，不得以任何方式为案件当事人说情打招呼。

第三条 办案人员应当恪守法律，公正执法，不徇私情。对于行政执法机关内部人员的干预、说情或者打探案情，应当予以拒绝；对于不依正当程序转递涉案材料或者提出其他要求的，应当告知其依照程序办理。

第四条 行政机关领导干部和上级机关工作人员因履行领导、监督职责，需要对正在办理的案件提出指导性意见的，应当依照程序以书面形式提出，口头提出的，由办案人员记录在案。

第五条 其他执法机关的工作人员因履行法定职责需要，向办案人员了解正在办理的案件有关情况的，应当依照法律程序或者工作程序进行。

第六条 对行政执法机关内部人员干预、插手案件的情况，办案人员应当全面、如实记录，做到全程留痕，有据可查。

第七条 办案人员如实记录内部人员干预、插手案件的情况，受法律和组织保护。

不得对办案人员打击报复，办案人员非因法定事由，非经法定程序，不得被免职、调离、辞退或者给予降级、撤职、开除等处分。

第八条 行政执法机关内部人员有下列行为之一的，属于违反规定干预办案：

（一）在线索核查、立案、办案、处罚等环节为案件当事人请托说情的；

（二）邀请办案人员私下会见案件当事人、近亲属以及其他与案件有利害关系的人的；

（三）违反规定为案件当事人或其亲属转递涉案材料的；

（四）违反规定为案件当事人或其亲属打探案情、通风报信的；

（五）其他影响执法人员依法公正处理案件的行为。

第九条 行政执法机关内部人员有本制度第八条所列行为之一，构成违纪的，按照干部管理权限，由有权机关依照《中国共产党纪律处分条例》《行政机关公务员处分条例》等规定给予处分；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十条 本制度自印发之日起施行。

## 天津市河东区行政执法违法责任追究办法

第一条 为规范和监督行政执法机关及其行政执法人员依法履行行政执法职责，保护公民、法人或其他组织的合法权益，根据《天津市行政执法违法责任追究办法》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 区属各行政执法机关、依法授权或者委托的组织（以下简称行政执法机关）及其行政执法人员，违反法律、法规、规章和有关规定，作出的具体行政行为违法或行政不作为（以下统称违法行为），侵犯公民、法人和其他组织的合法权益及危害社会公共利益，应当追究其行政执法违法责任的，适用本办法。

法律、法规、规章对行政执法违法责任追究另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法违法责任追究坚持违法必究、教育与惩戒结合、惩处与责任相当的原则。

第四条 行政执法机关及其执法人员有下列行为之一的，应当追究行政执法违法责任：

- （一）主要事实认定不清，证据不足的；
- （二）适用法律、法规、规章明显错误的；
- （三）违反法定程序的；
- （四）超越或者滥用法定职权的；
- （五）不履行法定职责的；

（六）其他违法行为的。

第五条 经下列国家机关确认行政执法机关及其执法人员实施了违法行政执法行为的，应当追究行政执法违法责任：

（一）各级人民代表大会及其常务委员会在监督中发现并确认的行政执法违法行为；

（二）人民法院终审判决、裁定予以撤销、变更、确认的行政执法违法行为，或者被责令履行法定职责的行政执法违法行为；

（三）人民检察院决定不起诉，但依法应当移送有关主管机关作出行政处理的行政执法违法行为；

（四）行政复议机关决定撤销、变更、确认的行政执法违法行为，或者被责令履行法定职责的行政执法违法行为；

（五）各级人民政府和行政执法机关在受理公民、法人和其他组织的行政执法投诉、举报，或在实施行政执法检查、评议考核工作中发现并确认的行政执法违法行为。

被确认行政执法行为违法的行政机关应当自收到判决书、裁定书、决定书之日起5个工作日内，将判决书、裁定书、决定书复印件报区司法局和上一级行政主管部门法制机构备案。

第六条 独立作出行政执法违法行为的行政执法机关，自行承担行政执法违法责任。

由两个或两个以上的行政执法机关共同作出行政执法违法行为的，由主办机关承担主要责任，其他机关承担相应责任。

行政执法机关为执行上级行政主管部门的决定、批复、指示，作出行政执法违法行为的，由作出决定、批复、指示的上级行政主管部门承担行政执法违法责任。

第七条 承办人有下列情形之一的，应当承担行政执法违法责任：

（一）独立行使执法权实施行政执法违法行为的；

（二）未经法定程序审核、批准，擅自实施行政执法违法行为的；

（三）因隐瞒事实、隐匿证据或者提供不真实情况等原因，致使审核人、批准人作出错误决定的；

（四）擅自改变审核、批准的内容实施行政执法违法行为的；

（五）在行政执法过程中，因故意或重大过失造成严重后果的；

（六）无正当理由不履行法定职责的。

第八条 承办人提出错误拟办意见，审核人、批准人应当发现而未发现，或者发现后未予纠正，导致行政执法违法行为发生的，承办人、审核人、批准人分别承担相应的行政执法违法责任。

审核人不采纳或者改变承办人正确意见，经批准人批准，导致行政执法违法行为发生的，审核人、批准人分别承担相应的行政执法违法责任。

第九条 批准人有下列情形之一的，应当承担行政执法违法责任：

（一）批准人改变承办人、审核人正确意见的；

（二）未经承办人拟办、审核人审核，直接作出决定导致行政执法违法行为发生的。

第十条 两人以上共同实施行政执法违法行为的，主办人承担主要行政执法违法责任，其他人承担次要行政执法违法责任；不能区分主、次责任的，共同承担行政执法违法责任。

第十一条 经集体讨论决定作出行政执法违法行为的，主要负责人承担行政执法违法责任。

第十二条 因不履行法定职责，导致行政执法违法行为发生的，根据岗位职责，分别追究直接责任人、分管负责人和主要负责人的行政执法违法责任。

第十三条 行政执法违法责任追究方式：

（一）责令作出书面检查；

（二）限期整改；

（三）诫勉谈话；

（四）通报批评；



- (五) 暂扣或者吊销行政执法证件；
- (六) 离岗培训；
- (七) 取消当年评选先进资格；
- (八) 调离执法岗位；
- (九) 引咎辞职、辞退或者解除聘任合同；
- (十) 依法追偿部分或者全部行政赔偿费用；
- (十一) 给予处分。

前款规定的行政执法违法责任，可以单独或合并适用。

第十四条 行政执法机关的行政执法违法责任，根据其违反法定义务的不同情形，由区人民政府依法追究。

对行政执法机关追究责任情况，应当作为机关年度评议考核的依据。

第十五条 行政执法人员的行政执法违法责任，由其所在机关根据其违反法定义务的不同情形依法追究；依法依纪应当采取组织处理措施的，按照干部管理权限和规定程序依法处理；应当追究政纪责任的，由任免机关或者纪检监察机关依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

依据《中华人民共和国国家赔偿法》的有关规定予以赔偿的，行政执法机关应当依法向负有违法责任的执法人员追偿。

对行政执法人员的违法责任追究情况，应当作为该行政执法人员考核、奖惩、任免的依据，其中处分决定应当归入本人档案。

第十六条 区司法局负责对本地区行政执法违法责任追究工作的指导、协调和监督；对区人民政府受理的行政执法违法案件予以核实，提出处理意见报区人民政府决定。

第十七条 行政执法违法责任调查人员在调查时，不得少于两人，并应当出示证件。调查人员可以向有关行政执法机关调阅、复印有关案卷，询问相关人员。被调查机关和人员应当如实反映情况，不得干扰、阻碍调查工作。调查人员应当制作笔录。

调查人员与所调查案件有直接利害关系的，应当回避。

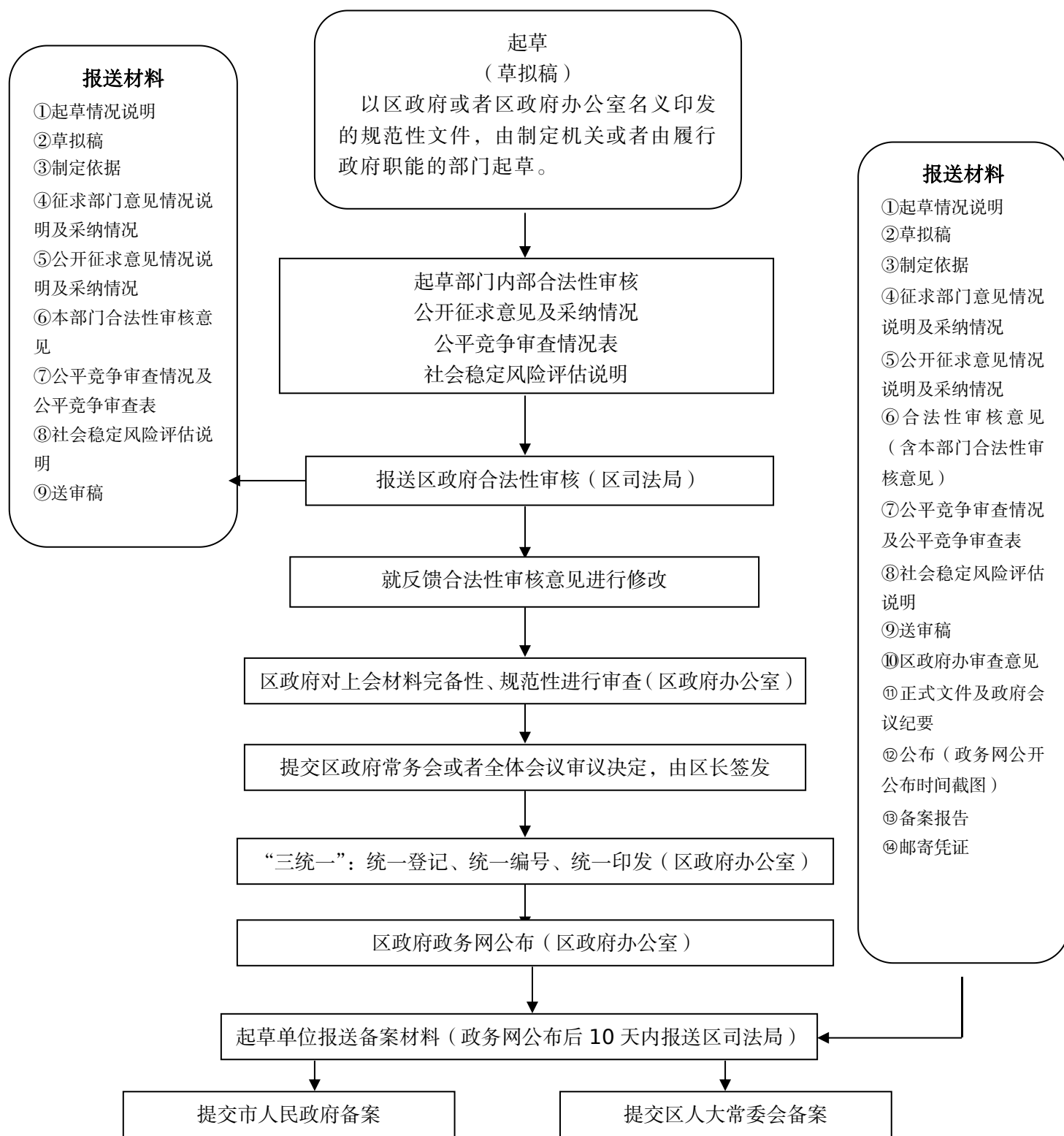
第十八条 行政执法人员对被追究的行政执法违法责任不服的，可依法向有关部门申请复核、提出申诉。

复核、申诉期间，不停止原行政执法违法责任追究决定的执行。但复核、申诉机关认为需要暂停执行的除外。

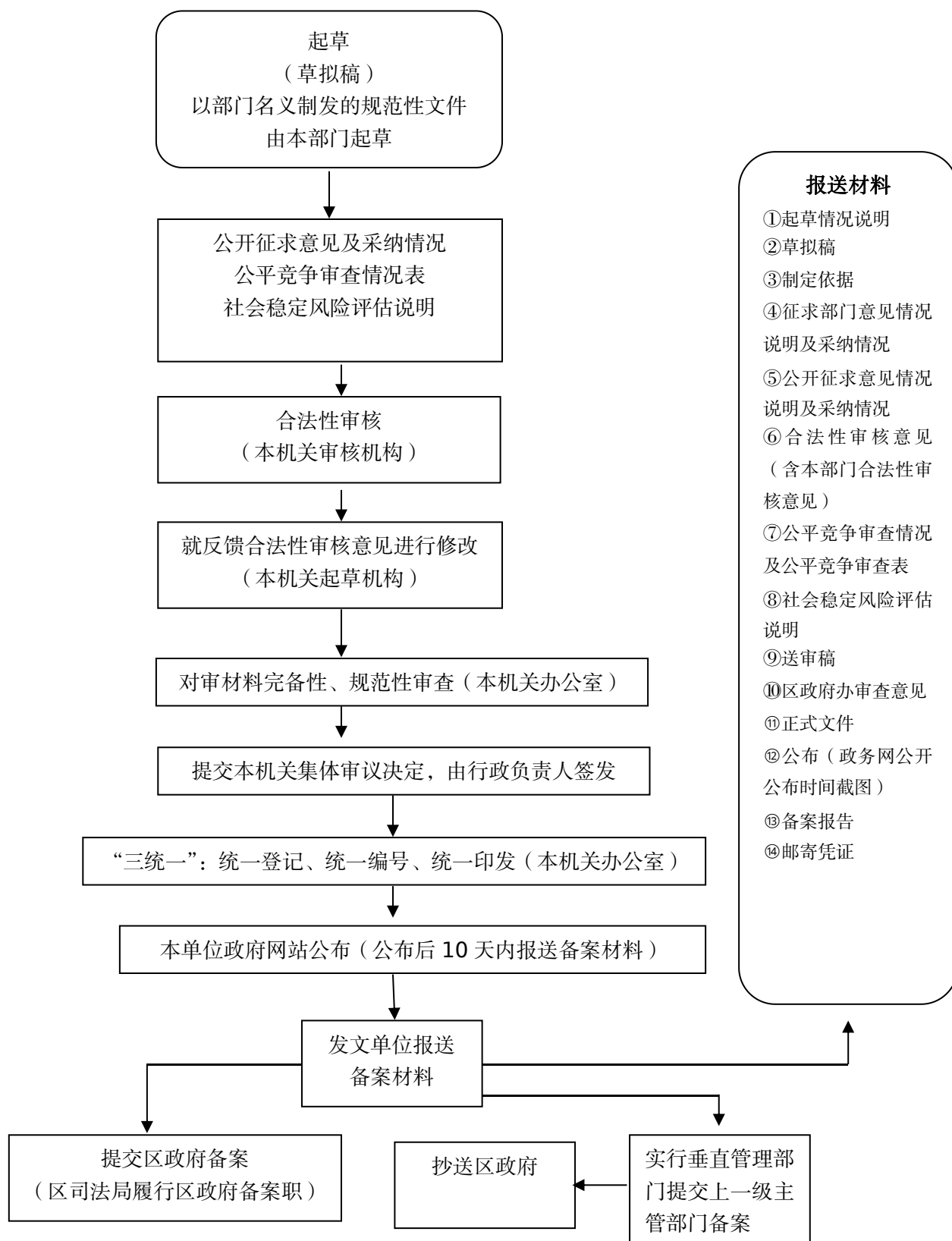
第十九条 本办法所称承办人是指具体承办行政执法工作的工作人员；审核人是指行政执法机关内设法制机构负责人；批准人是指行政执法机关主要负责人。依照内部管理分工规定或者经授权，由其他工作人员行使审核权、批准权的，具体行使审核权、批准权的人员，视为审核人、批准人。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

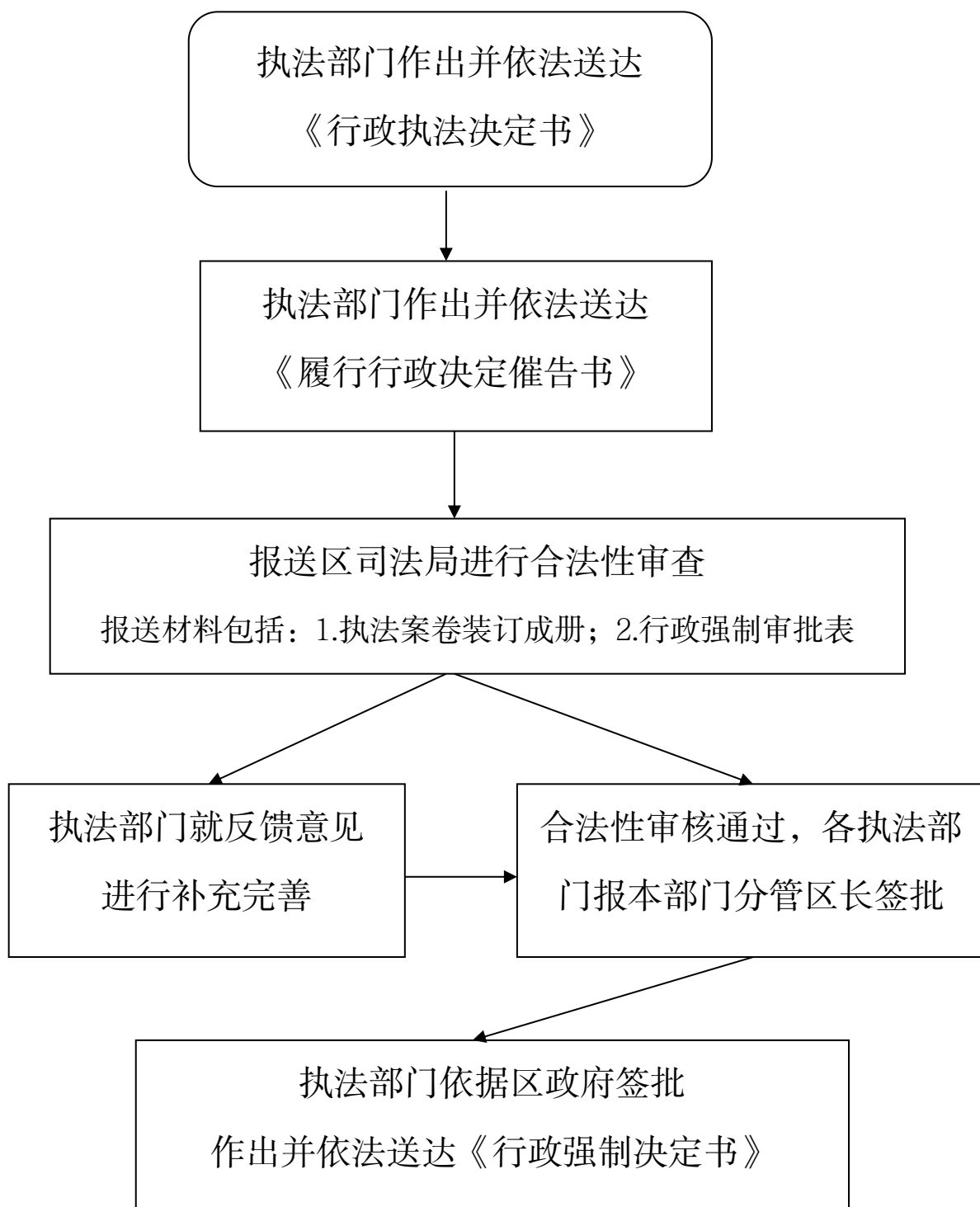
# 区政府和政府办公室行政规范性文件制发流程图



# 以工作部门名义制发行政规范性文件 审查及备案流程图



## 河东区行政强制审批流程图



# 河东区行政征收审批流程图

