**沂源县水利局**

**关于印发《沂源县水利局实施行政执法三项制度》的通知**

为进一步规范水行政执法行为,促进严格规范公正文明执法，根据市水利局《关于印发实施行政执法三项制度实施细则的通知》和《沂源县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办法》等文件精神，结合我局实际，制定了《沂源县水利局行政执法公开公示制度》、《沂源县水利局行政执法全过程记录制度》、《沂源县水利局重大行政执法决定法制审核制度》现印发给你们，请认真贯彻执行。

沂源县水利局

2019年11月13日

沂源县水利局

行政执法公开公示制度

为了规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据有关法律、法规和规章的规定，制定本办法。

**第一条** 本制度所规定的公示，是指水行政执法机关（包括法律法规授权组织）对其职责范围、工作流程、行政执法决定、以及监督途径、举报电话等信息，利用公告、公报等方式或者利用网络平台、广播电视、新闻媒体、电子显示屏、公告栏等载体将行政执法信息向社会公开, 接受公众监督的行为。

**第二条** 水行政执法机关在行政检查、行政许可、行政强制、行政征收、行政确认等行政执法行为中，应当全面推行行政执法信息公示制度。

**第三条** 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则,落实公示信息动态管理要求,及时调整和更新公示内容。

**第四条** 水行政执法事前公示内容包括：

(一)执法主体。公示水行政执法机关内执法机构的职责分 工、管辖范围、执法区域、执法人员基本信息（姓名、职务、执法证件号码和执法范围）等向社会公示。

(二)执法事项。编制行政执法事项清单,行政执法事项清单应当包括行政执法类别、事项名称、执法依据、裁量基准、承办机构和办理时限、救济渠道等信息，并向社会公示;

(三)执法权限。公示行政许可、行政强制、行政征收、行政检查、行政确认等职权范围;

(四)执法程序。公示水行政执法机关的具体程序,包括方式、步骤、时限和顺序,行政执法流程图;

(五)随机抽查事项。公示水行政执法机关随机抽查事项清

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。公示管理相对人依法享有的听证权、陈述

权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径;

(七)监督举报。公开水行政执法机关办公室电话,及时受

理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

**第五条** 水行政执法事中公示内容包括:

水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,出具统一样式的执法文书,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。

行政执法决定作出前，应当告知行政相对人执法事实与理由、执法依据和权利义务等内容。其中对按照一般程序实施的执法行为，应当以书面形式告知，送达相关文书。

局属服务窗口应当在服务窗口摆放工作人员岗位信息公示牌，并通过办事指南或山东政务服务网公示下列信息：

（一）服务事项名称、依据、办理机构；

（二）服务事项申办条件、申请材料清单（含示范文本）、表格下载方式；

（三）办理流程、时限、进度查询方式；

（四）办公时间、办公电话；

（五）其他信息。

**第六条** 水行政执法事后公示内容包括:

(一)行政许可。许可申请人名称、许可类别、许可项目、

许可时间、有效期限等，由政务大厅窗口负责；

(二)行政强制。行政强制执行对象、方式、结果等，由实施行政强制的单位负责。

(三)行政征收。行政征收的项目、标准、金额、征收主体

及对象;由实施行政征收的单位负责。

(四)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。由实施行政检查的单位负责。

（五）其他行政执法事项。项目名称、事关对象、执法结果等情况。由相应实施的单位负责。

**第七条** 各执法机构在执法过程中形成的内部讨论记录、行政机关之间的磋商信函、请示报告等信息，不予公开。

**第八条** 水行政执法决定和结果,除法律、法规、规章有明确规定不予公开的外，其它一律公开。

**第九条** 水行政执法相关内容公示载体包括:

(一)网络平台。政府部门网站、省市县行政执法网络平台、行政执法监督管理平台等,实现水行政执法信息向公示平台即时推送;

(二)开发新媒体。采用微信公众号、手机 APP等现代信息传播方式,公示水行政执法相关内容;

(三)传统媒体。利用县内主流报刊、广播、电视、县政府

新闻发布会等,公示水行政执法相关内容;

(四)办公场所。在水行政执法机关信息公开栏、专栏、咨

询台等,公示水行政执法相关内容。

**第十条** 各类水行政执法决定和结果,由执法承办机构在信息形成或者变更之日起 7个工作日之内公开;抽查结果正常的主体,自抽查结束之日起 20个工作日内,经执法承办机构主要负责人批准后向社会公示;对抽查有问题的主体,区分情况依法做出处理并向社会公示;新颁布、修改、废止规章和规范性文件或机构职能调整等情况引起水行政执法公示内容发生变化的,在有关规章和规范性文件生效、废止或机构职能调整之日起 20个工作日内,及时更新水行政执法相关公示内容。

**第十一条** 水行政执法结果信息在互联网上公开满 5年或者行政相对人是自然人的,公开满 2年,经公示机构主要负责人审核批准后,及时从公示载体上撤下。

**第十二条** 公示信息的收集、整理。水行政执法机关明确一名联络员负责收集、整理水行政执法公示信息。

**第十三条** 公示信息的审核、发布。执法承办机构将水行政执法公示信息梳理汇总后,按照水行政执法公示程序,报法制机构审核,经行政执法机关主要负责人审定后提交办公室通过相关公示载体进行对外发布。

水行政执法机关不得公示涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的相关内容。但是,经权利人同意公开或者水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涉及商业秘密、个人隐私的行政执法信息,可以予以公开。水行政执法机关对行政执法信息不能确定是否可以公开的,应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

**第十四条** 公示信息的纠错、更正。建立水行政执法公开信息反馈机制,公民、法人或者其他组织有证据证明水行政执法机关公示的与其自身相关的行政执法信息不准确的,可以向作出公示的水行政执法机关申请更正,并提供相关证明材料,水行政执法机构应当将信息更正情况书面答复申请人。

**第十五条** 水行政执法机关及其工作人员在行政执法中有下列行为之一的,按照国家、省、市纪检监察工作的有关规定,责令限期改正;逾期不改正的,给予通报批评;情节严重或者造成严重后果的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

(一)不依法履行行政执法公示职责的;

(二)不依法公示应当公示的行政执法信息的;

(三)不及时更新或者更正已公示的行政执法信息的;

(四)将依法禁止公示的行政执法信息公示的;

（五）其他违反行政执法制度的情形。

沂源县水利局

行政执法全过程记录制度

第一章  总  则

**第一条** 为推进水行政执法全过程记录制度建设，规范水利管理行政执法程序，促进全局依法行政，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据《山东省行政执法全过程记录实施办法》等有关法律法规规定，结合我局工作实际，制定本制度。

1. 本制度所称行政执法，是指水行政管理中依据法律、法规和规章依法实施的行政检查、行政许可、行政强制、行政确认、行政征收等行政行为。

**第三条** 本制度所称全过程记录,是指水行政执法机构对行政执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等所有执法环节进行文字记录、音像记录的活动,实现全程留痕,可回溯管理。

**第四条** 文字记录是指以文字、符号、图表等形式进行的记录。音像记录是指以照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

**第五条** 行政执法全过程应当按规定进行文字记录,同时可以进行音像记录。本制度要求进行音像记录的执法事项,应当进行音像记录。

**第六条** 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正的原则,全面、准确、真实记录水行政执法行为。

**第七条** 水行政执法机关实施行政检查、行政强制等行政执法行为,应当依托本县行政执法平台实施全过程记录。

实施行政许可、行政征收、行政给付、行政确认等行政执法行为,应当依托信息化平台实施全过程记录。

第二章 启动程序阶段的记录

**第八条** 水行政执法机关依公民、法人或者其他组织的申请启动行政执法程序的,应当对申请的登记、受理情况以及要求申请人当场更正、一次性补正申请材料、出具书面凭证或回执情况等进行记录。

申请人口头申请的,执法人员应当当场记录,经申请人阅读

或者向其宣读,确认内容无误后由其签名或者盖章。水行政执法机关受理或者不受理申请,应当出具加盖本机关印章和注明日期的书面凭证,并进行记录。

**第九条** 水行政执法机关依职权启动行政执法程序的,应当对启动原因、行政相对人基本情况、行政执法办案人员受案意见、行政执法机构负责人批准意见等内容进行记录。

水行政执法机关接到公民、法人和其他组织对行政违法行为投诉、举报,以及上级行政机关、其他行政执法机关或者局属

相关单位移送的行政违法行为线索,应当立即进行案源记录。水行政执法机关对案源进行审查后,决定依法不启动执法程序的,应当将不启动理由、依据等事项告知案源提供单位或者个人,并书面记录告知情况。依法决定启动执法程序的,应当将执法过程、结果等事项告知案源提供单位或者个人,并书面记录告知情况。

**第十条** 因情况紧急需要立即启动行政执法程序的,应当在启动后 24小时内向行政执法机关主要负责人报告并补办批准手续。

第三章 调查取证阶段的记录

**第十一条** 水行政执法机关应当对调查取证 (核查)的 情况进行书面记录,并制作相应的行政执法文书:

(一)询问当事人的,应当制作询问笔录;

(二)询问证人的,应当制作证人证言;

(三)向有关单位和个人调取书证、物证的,应当制作调取证据通知书、调取证据清单等文书;

(四)实施现场检查 (勘验)的 ,应当制作现场检查(勘验)笔录等文书;

(五)实施抽样取证的,应当制作抽样取证通知书及抽样物

品清单等文书;

(六)采取证据先行登记保存措施的,应当制作先行登记保

存证据审批表、通知书以及物品清单等文书;

(七)委托专业机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评

审的,应当由专业机构和专家出具结论性意见书等文书;

(八)需要文字记录的其他事项。

上述规定的文字记录材料应当由行政执法人员、当事人或者其代理人、见证人签字或者盖章;当事人或者其代理人、见证人拒绝签字或者盖章的,执法人员应当在调查笔录中载明;当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的,行政执法人员应当进行记录。

**第十二条** 水行政执法机关在调查取证过程中可以进行音像记录。对现场检查 (勘验)、抽样取证、听证、证据保全、实施行政强制措施等容易引发争议或影响行政相对人重大权益的行政执法事项 (环节),应当进行全程不间断的音像记录。

**第十三条** 采用音像记录方式对执法现场进行记录时,应当重点记录下列内容:

(一)执法现场情况;

(二)行政相对人、证人等现场有关人员的体貌特征和言行

举止;

(三)重要涉案物品等相关证据及其主要特征;

(四)行政执法人员对有关人员、财物采取措施的现场情况;

(五)行政执法人员送达执法文书的情况;

(六)其他应当记录的内容。

音像记录过程中,因设备故障或损坏、天气情况恶劣、电量或存储空间不足等客观原因而中止记录的,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,应当立即向本机关负责人报告,并在事后书面说明情况。

第四章 审查决定阶段的记录

**第十四条** 水行政执法机关应当对行政执法决定作出前行政执法案件的处理意见、专家论证意见、法制审核意见、告知情况及行政机关负责人审批情况等进行记录。

**第十五条** 水行政执法机关的处理意见应当载明当事人情况、证据采信与事实认定、法律依据与适用理由、拟决定的内容和载量的理由等。

**第十六条** 行政执法案件的处理意见需要专家论证的,应当记载专家意见的内容、签名及日期等。

**第十七条** 行政执法案件的处理意见需要法制审核的应当记载法制审核人员、审核意见等。

**第十八条** 水行政执法机关作出行政执法决定前,行政执法机关依法履行告知当事人陈述申辩义务的,应当制作告知书。水行政执法机关听取当事人陈述、申辩的,应当制作陈述、申辩笔录,并由当事人签字或者盖章。行政相对人放弃陈述、申辩权利的,行政执法机关应当收存相关证据并进行文字记录或音像记录。

**第十九条** 依法需要组织听证的,应当制作听证会通知书、听证笔录等文书,听证笔录应当由听证参加人确认无误或者补正后当场签字或者盖章;无正当理由拒绝签字或者盖章的,听证记录人应当载明情况附卷。听证主持人、记录人应当在听证笔录上签字。

举行听证会应当采用录音、录像等方式辅助记录。

**第二十条** 水行政执法机关作出行政执法决定前, 法制审核的,应当记录审查人员、审查意见和建议;经专家论证的,应当记录专家论证情况或者专家意见书;经集体讨论的,应当制作集体讨论记录或者会议纪要。

**第二十一条** 水行政执法机关作出行政执法决定,应当对本机关负责人签署意见和签发时间予以书面记录。

第五章 送达执行阶段的记录

**第二十二条** 水行政执法机关直接送达行政执法文书的,记录送达文书名称、送达时间和地点,由送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章,并使用音像记录等方式记录送达过程。

**第二十三条** 水行政执法机关留置送达行政执法文书的,记 录留置事由、留置地点和时间、送达人等。水行政执法机关应当同时采用录像方式全过程不间断记录留置送达情况。

**第二十四条** 水行政执法机关邮寄送达行政执法文书的,应 当采用挂号信或者邮政特快专递方式,记录邮寄送达的行政执法文书名称与文号,并留存邮寄送达的凭证、回执等。

**第二十五条** 水行政执法机关采用委托、转交等方式送达行政执法文书的,记录委托或转交的原因、送达人情况、签收情况等内容。

**第二十六条** 水行政执法机关采取公告方式送达行政执法文书的,应当记录采取公告送达的原因、公告载体及日期,并留存公告。采取张贴公告方式送达的,还应当采取照相或录像方式记录送达情况。

**第二十七条** 水行政执法机关作出行政执法决定后,应对当事人履行行政决定情况进行文字记录。

水行政执法机关依法责令当事人改正违法行为的,应当对违法行为改正情况并进行文字记录,必要时采用音像记录。

**第二十八条** 水行政执法机关申请法院强制执行的,应当按照法定形式制作催告书、行政强制执行申请书,对申请情况、执行结果等内容进行记录,并采用音像记录等方式记录文书送达过程。当事人收到催告书后进行陈述、申辩的,应当记录当事人陈述申辩的事实、理由和证据以及水行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容。

**第二十九条** 水行政执法机关采取加处罚款或者滞纳金,或 者依法排除妨碍,恢复原状,代履行等行政强制执行方式,应当制作法定的执法文书记录执法过程。

采取排除妨碍、恢复原状、代履行等强制执行方式的,应当

同时进行音像记录。

第六章 记录的保存、管理与使用

**第三十条** 采用音像记录的,行政执法人员应当自记录作出之日起 2个工作日内,将该记录存储至指定的行政执法信息系统或者本单位专用存储器。连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法,确实无法及时存储相关记录的,应当在返回单位后 24小 时内进行存储。

**第三十一条** 存储音像记录时,对拟作为行政执法案件证据使用的音像记录,应当制作光碟并附记制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。

**第三十二条** 水行政执法机关应当在行政执法行为终结之 日起 30日内,将行政执法过程中形成的文字记录资料存入行政执法案卷归档保存,音像记录资料应随行政执法案卷存档。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的,从其规定。

以音像方式记录的内容应当将其以U盘 、光盘等载体形式归入案卷,或者以书面文字形式载明其在行政执法信息系统或者本单位专用存储器中的存储位置,并将有关记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象、录音内容等书面说明归入案卷。

**第三十三条** 行政执法案卷的保存期限为 30年。法律、法规和规章对保存期限另有规定的,从其规定。

**第三十四条** 任何单位和个人不得故意毁损、删除、删减、修改、剪接行政执法全过程文字记录、音像记录等原始资料。

未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网发布行政执法记录信息。

**第三十五条** 水行政执法机关应当明确专人负责行政执法记录的保存、使用和管理。行政执法人员不得自行保存行政执法文字记录和音像记录。

**第三十六条** 当事人申请查阅复制相关行政执法全过程记录信息的,应当依法办理,并经行政执法机关负责人同意。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息，应当严格按照保密的有关法律、法规的规定进行管理。

**第三十七条** 水行政执法机关及其工作人员在行政执法中有下列行为之一的,按照国家、省、市纪检监察工作的有关规定,责令限期改正;逾期不改正的,给予通报批评;情节严重或者造成严重后果的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

(一)不记录或不按要求记录行政执法全过程情况的;

(二)故意毁损、删除、删减、修改、剪接行政执法全过程文字记录、音像记录、电子数据等原始资料的;

(三)擅自保存或对外提供、传播行政执法全过程记录资料的;

(四)不按规定归档保存或者维护行政执法全过程文字记录、音像记录资料的;

(五)其他违反行政执法制度的情形。

第七章 附 则

**第三十八条**　法律、法规授权及委托组织实施行政执法全过程记录，适用本制度的规定。

**第三十九条** 本制度自印发之日起施行。

附：执法音像记录事项清单

水行政执法音像记录事项清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 执法环节 | 执法事项 | 记录事项 | 记录场合 | 记录人 | 开始记录时间 | 记录过程 | 结束记录时间 | 执法记录类别 |
| 1 | 调 查 | 制作询问笔录 | 询问过程 | 调查现场 | 执法人员 | 询问开始时 | 记录询问全过程 | 询问结束 | 现场类 |
| 2 | 取 证 | 收集证据 | 取证过程 | 取证现场 | 执法人员 | 收集证据开始时 | 记录提取证据全过程 | 现场检查结束时 | 场景类 |
| 3 | 送 达 | 送 达 | 送达过程 | 被送达地点 | 执法人员 | 送达开始时 | 记录送达全过程 | 送达过程结束时 | 现场类 |
| 4 | 执 行 | 现场整改、行政强制 | 执行过程 | 被执行主体场所 | 执法人员 | 执行开始时 | 执行全过程 | 执行结束时 | 现场类 |
| 5 | 听 证 | 听 证 | 听证过程 | 听证地点 | 执法人员 | 听证开始时 | 听证全过程 | 听证结束时 | 场景类 |

沂源县水利局

重大行政执法决定法制审核制度

**第一条** 为了加强行政执法监督，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据省、市《重大行政执法决定法制审核制度》，结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大执法决定,是指以水行政执法机关名义作出的涉及国家利益和社会公共利益、情况复杂、须经听证程序 以及对行政相对人有重大影响的行政执法决定。

**第三条** 我局作出行政许可、行政强制、行政征收等行政执法行为时有下列情形之一的，应当进行法制审核：

(一)涉及国家和社会公共利益的；

(二)需经听证程序作出的；

(三)案情复杂，涉及多个法律关系的；

(四)法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；

(五)其他需要进行法制审核的情形。

**第四条** 本制度所称法制审核是指水行政执法机关在重大行政执法决定作出前,法制机构对其合法性,合理性进行审核的活动。

**第五条** 县人民政府水行政主管部门主要负责人对本行政职权范围内的重大行政执法决定法制审核工作负总责,分管领导负责监督、检查和指导本单位的重大行政执法决定法制审核工作。

**第六条** 水行政执法机关的法制机构负责对本机关作出的重大行政执法决定和所属水行政执法机构作出的重大行政执法决定进行法制审核。重大行政执法决定法制审核,可以视情聘请法律顾问参与审核工作。

**第七条** 重大行政执法决定法制审核应当坚持实事求是、公平公正、及时审核的原则。重大行政执法决定未经法制审核或者经审核未通过的,不得作出决定。

**第八条** 重大行政执法决定包括下列事项:

下列行政强制属于重大行政执法决定:

(一)作出强制拆除违法的建筑物、构筑物、设施设备决定的;

(二)申请人民法院强制执行的。

下列行政征收属于重大行政执法决定:

(一 )被征收人要求听证的;

(二 )涉及人数众多或对征收补偿方案分歧较大的;

(三 )其他对本地经济社会发展有重大影响的行政征收决定的。

依据有关法律、法规、规章以及国家和省级行政规范性文件规定属于重大行政执法决定的其他事项。

**第九条** 行政强制等执法决定告知书作出前,执法承办机构应当将拟作出的执法决定交水行政执法机关法制机构进行法制审核,并提供相关的法律、法规、规章、规范性文件依据及相关证据材料。

**第十条** 重大行政执法决定法制审核时,执法承办机构应当向法制机构提交下列材料:

(一)拟作出的行政执法决定的情况说明;

(二)拟作出重大水行政执法决定的法律依据、事实依据以

及有关程序等证据材料;

(三)拟作出的行政执法决定书文本;

(四)经过听证程序的,应当提交听证笔录;

(五)经过评估、鉴定程序的,应当提交评估、鉴定报告;

(六)法制机构认为需要提交的其他材料。

法制机构认为提交材料不齐全、不完整的,可以要求执法机构在规定时限内补充材料。

**第十一条** 重大行政执法决定法制审核的内容包括:

(一)是否属于水行政执法机关职权范围;

(二)行政执法人员是否具各相应的执法资格;

(三)适用法律是否准确,证据是否确凿充分;

(四)程序是否合法,正当;

(五)执法书的制作是否规范;

(六)其它需要审核的事项。

**第十二条** 重大行政执法决定法制审核以书面审查为主,必要时可以调阅相关资料,并向执法人员和行政相对人等核实情况。情况复杂、专业性较强的案件,法制机构可以采取组织召开座谈会、专家论证会等形式研究论证。

**第十三条** 法制机构对执法承办机构的重大执法决定进行审核后,根据不同情况,提出相应意见:

(一)属于本机关法定权限,适用法律法规和规章准确,裁

量基准适当,事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法、

执法文书规范的,出具同意的意见;

(二)超越本机关法定权限,或者存在滥用职权的,出具不同意的审核意见;

(三)事实不清,证据不足的,出具重新调查或者补充调查或者不予作出行政执法决定的建议;

(四)定性不准,适用法律法规和规章错误,或者适应裁量基准不当的,出具变更意见;

(五)程序不合法以及执法文书不规范的,出具纠正意见;

(六)超出本机关管辖范围或者涉嫌犯罪的,出具移送意见。

**第十四条** 法制机构收到执法承办机构重大行政执法决定送审材料后,应当在 5个工作日内审核完毕,情况紧急的,应当在 1个工作日内审核完毕,案件复杂的,经分管领导批准后可以延长 3个工作日。但是,重大行政执法决定法制审核必须在法律法规和规章规定作出执法决定的期限内完成。

前款所列审核期限自执法承办机构提交完备的送审材料之日期计算,法制机构将处理意见提交专家论证的期限不计算在内。

**第十五条** 执法承办机构应当对法制机构审核意见和建议进行研究和采纳。对法制机构审核有异议的,可以书面向法制机构申请复审。

**第十六条** 法制机构审核完毕后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》，提交局党委集体讨论决定。

**第十七条** 水行政执法机关的法制机构应当定期对行政执法三项制度实施情况进行监督检查,并及时进行工作通报。

**第十八条** 水行政执法机关及其工作人员在行政执法中有下列行为之一的,按 照国家、省、市纪检监察工作的有关规定,责令限期改正;逾期不改正的,给予通报批评;情节严重或者造成严重后果的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

(一)不执行重大行政执法决定法制审核制度,导致行政执法决定错误的;

(二)拒不配合或者不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核材料的;

(三)提供虚假的重大行政执法决定法制审核材料,造成行政执法决定错误的;

(四)不履行或者不正确履行重大行政执法决定法制审核

职责以及不执行回避制度等,造成行政执法决定错误的;

(五)擅自批准未经法制审核或者经审核未通过的重大行政执法决定,造成行政执法决定错误的;

(六)其他违反行政执法制度的情形。

**第十九条**　本办法自公布之日起施行。