平顶山市发展和改革委员会文件

平发改法规〔2019〕326号

平顶山市发展和改革委员会
关于印发执法音像记录事项清单执法音像记录管理制度重大执法决定法制审核流程等制度清单的通　知

各科室（局、办）及委属二级机构:

按照《河南省全面推行行政执法“三项制度”任务分解表》（豫法政办〔2019〕13号）和《平顶山市2019年度法治政府建设重点任务和责任清单》的要求，我委制定了《执法音像记录事项清单》、《执法音像记录管理制度》、《重大执法决定法制审核流程》、《重大执法决定法制审核目录清单》、《行政执法记

中国·平顶山 www.pds.gov.cn

录信息调阅监督制度》、《行政执法权责清单》、《随机抽查事项清单》、《行政执法岗位职责清单》、执法流程图等制度清单。现印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实，实施中遇到问题，请及时与法规科联系。

附件：1. 平顶山市发展和改革委员会行政执法记录信息调阅监督制度

2. 平顶山市发展和改革委员会音像记录管理制度
3. 平顶山市发展和改革委员会执法音像记录事项清单
4. 平顶山市发展和改革委员会重大执法决定法制审核目录清单
5. 平顶山市发展和改革委员会行政执法权责清单
6. 平顶山市发展和改革委员会随机抽查事项清单
7. 平顶山市发展和改革委员会行政执法岗位职责清单
8. 平顶山市发展和改革委员会重大行政执法法制审核流程图
9. 执法（行政许可、行政处罚）流程图

平顶山市发展和改革委员会 4104020079204

2019年11月12日

中国·平顶山 www.pds.gov.cn

附件 8

平顶山市发展和改革委员会重大行政执法法制审核流程图

法制审核范围：根据《河南省重大行政执法决定法制审核办法》，我委对下列重大执法决定进行法制审核：

《平顶山市发改委重大执法决定法制审核制度（试行）》罗列的行政职权

承办科室

报承办科室负责

送审时间：按照程序办理的重大行政执法案件，应当在终结之日。向法制机构提交案件材料和相关情况。

提交相关材料及重大行政执法决定意见建议及情况说明

补充材料：法制机构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。

法制科室

报法制科室负责人审批

审核时间：法制审核机构收到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。案件复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长5个工作日。

法制审核的主要内容审查意见反馈以及执法建议

法制审核机构在进行审核时，认为必要的，可以采取以下措施，有关单位和人员应当予以配合，不得拒绝或者阻挠：（一）查阅、复制、调取有关材料；（二）要求承办机构及其执法人员说明有关情况；（三）组织召开座谈会、专家论证会。

承办科室

承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

承办机构对法制审核机构审核意见有异议的，应当与法制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。

法制审核机构审核重大行政执法决定，应当出具书面法制审核意见，连同案卷材料回复承办机构。承办机构应当将法制审核意见存入执法案卷。

承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责