

陵川县市场监督管理局文件

陵市监发〔2020〕92号

陵川县市场监督管理局 关于印发《行政执法信息公示制度（试行）》 等三项制度的通知

各股、室、所、队、中心：

现将《陵川县市场监督管理局行政执法信息公示制度（试行）》等三项制度印发给你们，请贯彻执行。

陵川县市场监督管理局

2020年10月1日



陵川县市场监督管理局 行政执法信息公示制度（试行）

第一章 总则

第一条 为严格依法行政、规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度、切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进严格规范公正文明执法，根据山西省人民政府办公厅关于《山西省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》（晋政办发〔2019〕22号）《山西省行政执法信息公示办法》的要求，结合我局市场监管行政执法实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于陵川县市场监督管理局（以下简称县局）的行政执法信息公示工作。

本制度所称行政执法信息公示，是指县局及所属执法机构通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中和事后环节，将本部门的执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督的活动。

依申请公开的行政执法信息不适用本制度。

第三条 行政执法公示应当坚持主动、全面、公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则，坚持以公开为常态，不公开为例外原则。

第二章 公示内容

第一节 事前公开内容

第四条 行政执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。本局及所属执法机构的主体名称、主体性质、单位职能、机构设置、职责分工、管辖范围、执法区域、办公时间、办公地址、联系方式等；

（二）执法人员。包括执法人员姓名、职务、执法证号及其有效期等；

（三）执法依据。公示行政执法所依据的法律、行政法规、部门规章以及行政处罚自由裁量权适用规则、裁量标准等；

（四）执法权限。公示行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围；

（五）执法程序。公示行政执法的具体程序，主要指行政执法流程图以及行政执法程序。包括行政处罚的步骤、程序等；行政强制的方式、条件、期限、程序等；行政检查的步骤、程序等；行政确认等事项需提交的全部材料目录、申请书、示范文本等。

（六）执法清单。包括权力清单、责任清单、随机抽查事项清单、行政执法全过程记录情况、重大执法决定法制审核清单等；

（七）监督举报。包括投诉举报的电话、地址、邮编、邮箱、受理条件及反馈程序等；

（八）按照规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第二节 事中公示内容

第五条 行政执法人员进行监督检查、调查取证、行政处

罚、行政强制、告知送达等执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和有关人员表明身份。根据有关规定配备制式服装、执法标识的行政执法主体，其行政执法人员应当按照规定着制式服装、佩戴执法标识，并做好说明解释工作。

第六条 行政相对人的权利义务，主要指行政执法人员进行执法活动时应当依法告知当事人行政执法决定的事实、证据、法律依据、执法决定，享有陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务。

第三节 事后公开内容

第七条 行政执法结果公开主要指向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督。可以采取公开行政执法信息摘要或者行政处罚决定书等行政执法决定书全文的方式。

第八条 公开行政执法信息摘要的，应当公开行政执法文书号、案件名称、当事人姓名或者名称、执法内容、执法依据、执法结果、救济途径、执法主体名称、日期等。

第九条 公开行政执法决定文书全文时，应当隐去下列信息：

（一）被处罚的自然人、法人或者其他组织的法定代表人、负责人以外的自然人姓名；

（二）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

（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；

(四) 按照规定应当隐去的其他信息。

第十条 有下列情形之一的行政执法决定信息，不予公开：

(一) 行政相对人是未成年人的；

(二) 案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

(三) 公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

(四) 按照规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政处罚案件信息，经权利人同意公开或者行政执法主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第三章 公示管理

第十一条 按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则，县局各行政执法机构应当按照本制度规定的有关行政执法信息，经分管领导确定，由局办公室信息中心统一对外公示。

行政执法信息还可以采用公告、报刊、电视、县政府门户网站、微信公众号等其他方便行政相对人和社会公众监督的方式公布。

第十二条 以县局名义作出的执法决定信息要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，通过县政府门户网站及其他方式向社会公布执法对象、执法类别、执法结果等信息；

行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开（法律、行政法规另有规定的除外）。

第十三条 因公布、修改、废止法律、行政法规、部门规章

或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，应当及时更新相关公示内容。

第十四条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，应当及时将变更、撤销或者确认违法后的行政执法决定信息公示。公示内容包括变更、撤销或者确认违法等决定的作出机关名称、决定文书号、日期等相关信息。

第十五条 行政相对人认为或者有证据证明与其自身相关的行政执法信息公示内容不准确，申请更正的，应当进行核实。对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知行政相对人；不予更正的，应当及时告知行政相对人，并说明理由和救济途径。

第十六条 行政执法结果信息在县政府门户网站及其他公示载体上公示满2年或者行政相对人是自然人的，公示满1年，应当及时从公示载体上撤下。原行政处罚、行政强制决定被依法撤销、变更或解除的，应当及时变更或撤下公开的行政决定案件信息，并作出必要的说明。

第十七条 各执法机构应建立分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制，明确一名信息联络员，依据本部门职责和工作开展情况，收集、梳理、汇总、传递、发布和更新本机构的行政执法公示信息。

第十八条 各执法机构公开行政执法信息应当进行内部审核，明确审查的程序和责任，对拟公示的信息依法进行审查，未经审查不得发布。

第十九条 建立行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反应公示的行政执法信息有疑问或建议的，由具体作出行政执法行为的执法机构调查核实后，以适当的方式答复，对确定有错误的依法审批后应及时更正，并及时从公示载体撤下原行政执法决定信息。

第四章 监督检查

第二十条 法规股负责对各执法机构行政执法公示制度推行情况进行监督检查，定期通报工作情况，重要事项及时向县局负责人报告。

第五章 附 则

第二十一条 对违反上述规定的相关责任人，视情节轻重，依据相关规定追究责任。

第二十二条 自然人、法人或者其他组织申请公开行政执法相关信息的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

第二十三条 本制度如与法律、法规、规章和上级规定相抵触的，从其规定。

第二十四条 制度由陵川县市场监督管理局负责解释。

第二十五条 本制度自印发之日起实施。

陵川县市场监督管理局 执法全过程记录制度（试行）

第一章 总则

第一条 为推进行政处罚全过程记录制度建设，规范行政处罚程序，促进严格、规范、公正、文明执法，保护公民、法人和其他组织合法权益，减少行政执法争议，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》和《市场监督管理行政处罚程序暂行规定》制定本制度。

第二条 本制度适用于陵川县市场监督管理局（以下简称县局）及所属执法机构依据法律、法规和规章实施的行政处罚、行政强制执法行为。

第三条 本制度所称全过程记录，是指县局及所属执法机构通过文字、文书、音像等记录方式，对整个行政处罚过程进行跟踪记录的活动。

文字记录方式包括：向当事人出具的立案审批表、现场笔录、询问笔录、调查终结报告、听证告知书、集体讨论记录、处理审批表、审查决定书、送达回执等书面记录。

音像记录方式包括：照相、录音、录像、视频监控等音像记录。

第四条 实施行政处罚和行政强制，应当依照《市场监督管理行政处罚程序暂行规定》、《市场监督管理行政处罚文书格式范本》的要求，对立案、调查取证、强制措施、告知当事人权利、

审查决定、送达执行等全部执法活动的内容、过程和结果予以文字记录。鼓励依法采用高科技手段，实时通过音像记录全部执法过程，并存入行政处罚档案。

第五条 实施行政处罚应当遵循公开、公正、处罚与教育相结合、一事一罚的基本原则，做到主体合法、程序合法、事实清楚、证据确凿、适用法律正确。

第二章 启动程序

第六条 实施行政处罚，应当填写立案审批表，报部门负责人批准后，存入行政处罚档案。立案审批表应当载明当事人基本情况、案件来源、案情记载、承办人意见、办案机构意见和行政机关负责人审批意见、签名及日期等。

第七条 收到实名投诉举报后，县局及所属执法机构依法决定不予立案的，应当依法告知投诉人（或举报人）。

第三章 调查取证

第八条 县局及所属执法机构进行案件调查时，执法人员不得少于2人，并应当出示执法证件。

办案过程中涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，执法人员应当保守秘密。

第九条 执法人员应当在现场检查笔录、调查笔录、询问笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字（或盖章）。

第十条 采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式开展案件调查的，应当同时进行音像记录。

对不适宜音像记录的情形，执法人员应当书面说明理由，存入行政处罚档案。

第十一条 案件调查可以采取以下方式进行文字记录，并存入行政处罚档案。

（一）询问当事人或证人，应当制作询问笔录等文书；

（二）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、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应当制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）实施抽样的，应当制作抽样通知书及抽样物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应当制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应当制作听证全过程记录文书；

（七）指定或委托法定鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应当出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应当由执法人员、行政相对人及有关人员签字（或盖章）。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，执法人员应当进行书面记录。

第十二条 调查取证全过程音像记录重点包括：

（一）违法事实；

- (二) 执法现场检查情况;
- (三) 询问当事人或者证人情况;
- (四) 现场勘验情况;
- (五) 抽样、调查取证、对涉案物品进行审核、备案、听证及实施鉴定情况;
- (六) 进行先行登记保存情况;
- (七) 采取留置和公告方式送达法律文书情况;
- (八) 其他需要音像记录情况。

第十三条 在证据可能灭失或事后难以取证情况下，县局及所属执法机构采取证据保全措施的，应当文字记录以下事项，并存入行政处罚档案：

- (一) 证据保全启动理由;
- (二) 证据保全具体标的;
- (三) 证据保全形式，包括：先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第十四条 县局及所属执法机构依法实施查封场所、设施或财物、扣押财物等行政强制措施的，应当采用音像记录与文字记录相结合的方式。文字记录采用查封（扣押）决定书、查封（扣押）物品清单、现场检查笔录等方式进行。音像记录重点包括：

- (一) 查封（扣押）时间、地点、涉案场所、工具、设施、设备、财物及相关书面证据材料（包括但不限于购销合同、往来记录、财务账册等）；

- (二) 执法人员表明身份、出示执法证件情况;
- (三) 当事人到场及身份核实情况;
- (四) 宣读查封(扣押)决定书,告知当事人理由、依据、权利和救济途径情况;
- (五) 听取当事人陈述申辩情况;
- (六) 当事人签收或确认有关执法文书情况;
- (七) 其他需音像记录的情况。

第十五条 实施延长查封(扣押)的全过程记录,采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。文字记录采用查封(扣押)延期通知书方式进行。全过程音像记录重点包括:

- (一) 执法人员表明身份、出示执法证件情况;
- (二) 当事人到场及身份核实情况;
- (三) 宣读查封(扣押)延期通知书,告知当事人理由、依据、权利和救济途径情况;
- (四) 听取当事人陈述申辩情况;
- (五) 当事人签收或确认有关执法文书情况;
- (六) 其他需音像记录的情况。

第十六条 实施解除查封(扣押)的全过程记录,采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。文字记录采用解除查封(扣押)决定书方式进行。音像记录重点包括:

- (一) 执法人员表明身份、出示执法证件情况;
- (二) 当事人到场及身份核实情况;
- (三) 宣读解除查封(扣押)决定书情况;

- (四) 当事人签收或确认有关执法文书情况;
- (五) 当事人接收被查封(扣押)物品情况;
- (六) 其他需音像记录的情况。

第十七条 做出行政处罚前的告知和听取当事人陈述、申辩的全过程记录,采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。文字记录通过制作行政处罚事先告知书、陈述申辩笔录等方式进行。音像记录重点包括:

- (一) 当事人身份核实情况;
- (二) 宣读行政处罚事先告知书情况;
- (三) 当事人陈述申辩情况;
- (四) 当事人签收或确认有关执法文书情况;
- (五) 其他需音像记录的情况。

第十八条 做出行政处罚决定的全过程记录,采用制作“案件调查终结报告”、“行政处罚决定书”的文字记录方式进行。

起草行政处罚决定时,应载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料和应考虑的有关因素等。重大行政处罚决定,还应载明法制机构合法性审查意见。法制机构审查文字记录应当包括:法制机构审查人员姓名、审查意见和建议。

负责人审批记录应当包括:负责人签署意见、负责人签名。

集体讨论的,还应当制作集体讨论记录或会议纪要。

上述文字记录,应当存入行政处罚档案。

第十九条 适用简易程序的,应当文字记录以下内容,并存入行政处罚档案:

(一) 适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件;
(二) 实施简易程序的程序步骤及法定文书;
(三) 当事人陈述申辩记录;
(四) 对当事人陈述申辩内容的复核及处理,是否采纳的理由;

(五) 依法向所属行政机关备案的内容;
(六) 对符合当场收缴罚款情况的实施过程;
(七) 其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序行政处罚行为,县局及所属执法机构应当进行音像记录。

第四章 送达执行

第二十条 行政处罚法律文书的送达应当符合法定时限和方式。陈述申辩权利告知、听证告知、行政处罚事先告知、行政处罚决定等重要法律文书,应将送达回执存入行政处罚档案。

第二十一条 行政处罚决定书应在宣告后当场交付当事人;当事人不在场的,应7日内将行政处罚决定书送达当事人。

直接送达的,由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回执上签字(或盖章)。受送达人是公民的,本人不在时,交其同住成年家属签收;受送达人是法人的,应当由其法定代表人签收;受送达人是其他组织的,由其主要负责人签收。受送达人有代理人的,可以送交其代理人签收。

邮寄送达的,留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

委托送达的,应当记录委托、转交原因,由送达人、受送达

人在送达回执上签字（或盖章）。

留置送达的，应当符合法定形式，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签字（或盖章），把执法文书留在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

公告送达的，应当重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况及公告送达方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在档案中记明原因和经过。

第二十二条 责令改正的，应按期对改正情况进行核查并使用现场检查笔录等文书进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

处理涉案物品的，应当使用行政处罚有关事项审批表报请部门负责人批准，并制作涉案物品处理记录。

第二十三条 行政处罚的结果，除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私等，应及时向社会公开。

第二十四条 行政处罚决定书送达后，县局及所属执法机构应对当事人履行行政处罚决定情况进行文字记录。

当事人确有经济困难，可以提出延期或分期缴纳罚款申请，并提交书面材料。经案件承办人员审核，确定延期或者分期缴纳罚款的期限和金额，报分管负责人批准后执行。

第二十五条 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，县局及所属执法机构应当在申请法院强制执行前，按照法定形式制作履行行政处罚决定催告书并送达当事人。

当事人进行陈述申辩的，应当对当事人陈述申辩内容的复核及处理情况进行文字记录。

第二十六条 履行行政处罚决定催告书送达 10 个工作日后，当事人仍未履行处罚决定的，县局及所属执法机构可申请人民法院强制执行。向人民法院申请强制执行的，应对相关法律文书、强制执行结果等全过程进行文字记录。

第五章 档案管理

第二十七条 县局及所属执法机构应建立健全行政处罚案卷，并进行规范化管理、保存和使用。

县局及所属执法机构执法人员在行政处罚行为终结之日起 30 日内（法律、法规、规章另有要求的从其规定），应将行政处罚全过程中形成的文字和音像记录资料形成相应档案，按照《中华人民共和国档案法》规定归档、保存。

第二十八条 需申请复制、查看相关行政处罚全过程记录信息的，经部门负责人同意后，可复制、查看（依法应保密的除外）。

第六章 监督与责任

第二十九条 县局及所属执法机构实施行政处罚全过程记录中有下列情形之一的，视情节轻重，依据相关规定追究相关责任人责任。

- （一）不制作或不按要求制作行政处罚全过程记录的；
- （二）违反规定泄露行政处罚记录信息造成严重后果的；
- （三）故意毁损或删除、修改行政处罚全过程中文字或音像记录信息的；

（四）不按规定储存或维护致使行政处罚记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反行政处罚全过程记录规定，造成严重后果的。

第三十条 本制度条款如有与法律、法规、规章和上级规定相违背的，从其规定执行。

第三十一条 本制度自印发之日起施行，并适时修订。

陵川县市场监督管理局

重大行政执法决定法制审核及负责人集体讨论决定制度（试行）

为加强对重大行政执法行为的监督，规范重大行政执法行为，保护自然人、法人和其他组织的合法权益，根据《行政处罚法》《行政强制法》《市场监督管理行政处罚程序暂行规定》《市场监督管理行政处罚听证暂行办法》等有关法律法规规章的规定，结合本局执法实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于陵川县市场监督管理局（以下简称县局）及所属执法机构依据法律、法规和规章实施的以县局名义作出重大、复杂、疑难，或者可能会产生重大社会影响的行政执法决定前，由法制工作机构（法规股）对拟作出的决定进行合法性、合理性审核，并由机关负责人集体讨论决定的活动。

第二条 重大行政执法决定法制审核和负责人集体讨论决定应当遵循合法、公正、公平的原则，按照严格程序、优化效能、集体决策的要求进行。

第三条 重大行政执法决定作出前必须经过法制审核，并经负责人集体讨论决定，未经审核或者审核未通过的，以及未经负责人集体讨论或讨论未通过的，不得作出行政执法决定。

第四条 以下重大行政执法决定应当经法制机构进行合法性审核，法制机构审核后还须提交局机关负责人集体讨论决定。

（一）疑难、复杂或社会影响恶劣、危害后果严重的案件；

(二) 拟罚款、没收违法所得和非法财物价值数额较大的案件;

(三) 拟责令停产停业、吊销许可证或者执照的案件;

(四) 涉及重大安全问题或者有重大影响的案件;

(五) 对违法行为拟给予低于法律、法规、规章规定下限的行政处罚; 或者违法行为轻微并及时纠正, 没有造成危害后果, 承办机构建议不予处罚的;

(六) 办案机构与法制机构对案件事实、证据、定性、处理存在分歧的案件;

(七) 法制机构认为应当提交负责人集体讨论决定的特殊案件。

第(二)项所指罚没款数额较大的标准, 根据《山西省规范行政处罚裁量权规定》第十五条“作出适用听证程序的行政处罚, 行政执法机关的负责人应当集体讨论决定”和《市场监督管理行政处罚听证暂行办法》第五条的规定, 确定为对自然人拟处以一万元以上、对法人或其他组织拟处以十万元以上的行政处罚案件。

第五条 重大行政执法决定由提请的具体承办机构将重大行政执法事项办理的全部材料及部门拟处理意见交县局法制机构进行初步审核, 具体承办机构应对所提交材料的真实性、完整性负责。因报送的材料虚假或者不完整, 承办机构没有提出具体处理意见等情形, 造成重大行政执法决定错误的, 由承办机构承担责任。

第六条 法制审核原则上采取书面方式进行，主要包括：

- （一）是否具有管辖权；
- （二）当事人的基本情况是否清楚；
- （三）事实是否清楚，证据是否确凿，适用依据是否准确，定性是否准确，程序是否合法，处理是否适当；
- （四）行政裁量权行使是否适当；
- （五）行政强制措施是否规范；
- （六）法律文书制作是否规范完整；
- （七）是否需要移送司法机关等其他依法应当审核的内容。

第七条 法制机构对重大行政执法决定审核后应当出具以下书面审核意见：

（一）对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、处理恰当、程序合法的，同意承办机构的意见，建议承办机构报分管局长批准后，提交机关负责人集体讨论决定。

（二）对定性不准、适用法律错误、程序不合法、处理不当的，建议退回承办机构纠正；

（三）对事实不清、证据不足的，或者材料不齐全、不符合法定形式的，建议退回承办机构调查补正；

（四）认为有必要提出的其他意见和建议。

法制审核书面意见一式两份，一份反馈执法承办机构存入执法案卷，一份由法制审核机构留存归档。

第八条 法制机构对初审通过的重大行政执法决定，应当自接收审核材料后十个工作日内提交机关负责人集体讨论小组。

第九条 负责人集体讨论小组由局长、副局长、承担有分管任务的局领导组成，以召开局长办公会集体讨论作出最终处理决议为主要形式。提请机关负责人集体讨论的案件由办案机构建议，分管负责人提出，主要负责人主持并作出决定。

第十条 重大行政执法决定法制审核和负责人集体讨论按照下列程序进行：

（一）承办机构向法制工作机构提交拟作出的重大执法决定相关材料后，法制工作机构在 10 个工作日内作出审核，如有需要补正材料的，承办机构应当在 3 个工作日内予以补正。承办机构对法制审核意见应当采纳，如有异议而不能采纳法制审核意见的，应提请机关负责人同意；

（二）提请机关负责人集体讨论的案件，由法制机构审核完毕后，根据讨论案件涉及的内容，确定案件承办机构负责人、相关职能机构负责人、案件调查人员和案件审核人员列席，也可邀请法律顾问、公职律师或技术专家列席，听取专业咨询意见。

（三）法制机构将承办机构拟作出的行政执法决定相关材料提请负责人集体讨论。集体讨论实行民主集中制，坚持少数服从多数原则。集体讨论行政处罚案件必须以事实为依据，以法律为准绳，遵循合法、公正、准确、及时、高效、便民的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处罚合理适当、适用法律正确、主体合法、内容合法、权限合法、程序合法。

行政执法决定承办机构负责人汇报拟作出行政执法决定的办理情况和基本处理意见，审核机构负责人汇报审核意见和理

由，其他参会人员均应作讨论发言，对争议较大的疑难问题可以以参会人员投票方式作出表决，对重大行政执法决定事宜作出决定。

承办机构负责人和审核机构负责人的汇报应保证真实、准确、完整，案件事实清楚、证据确凿、法律适用准确、程序合法；其他参会人员的讨论意见应合法、准确、具体。

（四）集体讨论形成决定后，由法制机构制作集体讨论记录或会议纪要，并由参会人员签字。承办机构依照负责人集体讨论决定，在法定结案期限内作出行政执法决定。

第十一条 因未按本制度报送重大行政执法决定，未经法制审核或未经负责人集体讨论程序致使行政决定违法的，由相关责任人依据相关规定承担执法过错责任。

第十二条 本制度条款如有与法律、法规、规章和上级规定相违背的，从其规定执行。

第十三条 本制度自印发之日起施行，并适时修订。