

武环办〔2021〕40号 市生态环境局办公室关于印发《武汉市生态环境行政执法公示办法》《武汉市生态环境行政执法 全过程记录办法》《武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法》的通知

武环办〔2021〕40号 市生态环境局办公室关于印发《武汉市生态环境行政执法公示办法》《武汉市生态环境行政执法 全过程记录办法》《武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法》的通知

发布时间：2021-12-27 14:38 | 来源：武汉市生态环境局
索引号：731074791/2021-75034 分 类：环境监测、保护与治理
发布机构：武汉市生态环境局 成文日期：2021-12-27 14:38
文 号：武环办〔2021〕40号 发布日期：2021-12-27 14:38
效力状态：有效

各区生态环境（分）局，机关有关处室，执法支队：

为进一步规范生态环境行政执法行为，推进依法行政，加强优化营商环境法治保障，我局制订了《武汉市生态环境行政执法公示办法》《武汉市生态环境行政执法全过程记录办法》和《武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法》，经2021年第

武汉市生态环境局办公室

2021年12月21日

武汉市生态环境行政执法公示办法

第一条为了规范生态环境行政执法行为，提高生态环境行政执法工作透明度，根据国家、省、市关于全面推行行政执法公示制度相关规定，结合本市生态环境保护行政执法工作实际，制定本办法。

第二条市生态环境局及其分局、市生态环境保护综合执法支队及其派出执法大队（以下统称行政执法部门）的行政执法公示活动适用本办法。

东湖新技术开发区环境水务局可参照本办法执行。

第三条行政执法公示应当遵循主动、及时、准确、便民的原则，同时应保守国家秘密和保护个人隐私。

第四条行政执法部门应当按照“谁执法、谁公示”的要求，采取灵活多样、方便群众的方式，在法定期限或者承诺期限内公开行政执法信息，并及时予以更新。具体可采取以下方式公开：

- （一）在政府或部门网站上公开；
- （二）通过新闻发布会以及报刊、广播、电视等媒体公开；
- （三）在办公场所和办事大厅通过设置执法公示栏(牌)、电子显示屏、资料索取点等设施公开；
- （四）利用微博、微信等新媒体公开；
- （五）通过建立执法信息数据库，接受公众查询；
- （六）其他公开方式。

第五条行政执法部门应当对行政执法公示内容进行严格审核，并对公示内容的合法性和准确性负责。行政执法公示内容应当经行政执法部门负责人审定后公示，重大行政执法决定经执法部门主要负责人审定后公示。

第六条 行政执法部门应按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定，向社会主动公开以下生态环境行政执法信息：

- （一）生态环境保护法律、法规、规章、标准和行政处罚自由裁量基准等规范性文件；
- （二）机构设置、职能职责、执法人员、执法依据、执法标准、运行流程、监督途径和问责机制；
- （三）行政许可办事指南和行政处罚、行政强制流程；
- （四）行政执法监督方式和救济渠道；
- （五）“双随机”抽查事项清单和抽查工作细则；
- （六）法律、法规、规章规定应当公开的其他生态环境行政执法信息。

行政执法基础信息发生变化的，行政执法部门应当及时对已公示的基本信息进行更新。

第七条 行政执法部门权力和责任清单应向社会公开，并根据法律法规立改废释和机构职能变化情况及时进行调整公布。

第八条 行政执法部门应当于每年一季度公示当年的执法检查（含双随机抽查）计划信息。

年度检查计划信息应当包括检查主体、检查方式、管理对象基数和对应的检查比例、检查频次等内容。

除法律法规规章另有规定外，行政检查信息应当按月或者按季度公示。

第九条 行政执法部门应主动公示以下行政执法过程信息：

（一）在进行监督检查、调查取证、送达执法文书以及实施查封、扣押等执法活动时，应主动出示行政执法证件，并按规定着统一执法制式服装和标志。

(二) 依法出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务，以及救济的权利、程序、渠道，并在行政执法文书中予以记录。

(三) 行政许可政务服务窗口应当设置信息公示牌或者电子信息屏，主动公示窗口岗位职责、申请材料示范文本，以及办理进度查询、咨询服务、投诉举报途径等信息。

第十条 加强事后公开。除法律法规规章另有规定外，行政许可、行政处罚结果信息应当在决定作出后7个工作日内主动公示，并同步推送环境信用管理平台。其他行政执法决定应在作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。

行政执法决定信息在信息公示平台上的公开期限，按照信息公开和信用修复等有关规定执行。

第十一条 行政执法决定信息的公示可采取公示执法决定文书或者公示执法决定摘要的方式进行。

公示执法决定文书的，应当隐去执法决定文书中涉及的财产信息以及个人姓名、家庭住址、身份证号、通讯方式等身份信息;公示摘要的，应当包括执法主体、执法类别、执法对象(个人应隐去真实姓名)、执法决定、决定书文号、决定日期等内容。

行政执法决定信息公示后，因行政复议、行政诉讼或者其他原因，原行政执法决定被依法变更、撤销或者部分撤销、确认违法或者确认无效的，行政执法部门应当自收到相关决定之日起三个工作日内撤下已公示的相关行政执法决定信息。

第十二条 有以下情形之一的执法决定信息不予公布：

- (一) 行政相对人属于未成年人的；
- (二) 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- (三) 公示后可能危及国家安全、公共安全、经济安全或者社会稳定的；
- (四) 公示后可能会影响案件调查处理的；
- (五) 涉嫌犯罪需移送公安机关调查处理或者公安机关正在调查处理中的；
- (六) 法律法规规章规定不予公示的其他情形。

第十三条 公民、法人或者其他组织认为公示的行政执法信息存在合法性、适当性问题并向行政执法部门提出监督建议的，行政执法部门应当及时研究，确实存在问题的，应当及时纠正。

行政执法相对人认为公示的行政执法信息侵犯其合法权益并要求行政执法部门更正的，行政执法部门应当及时核实。确需更正的，应当及时更正；不予更正的，应向行政执法相对人说明理由。行政执法相对人对公示内容要求说明、解释的，行政执法部门应当指定人员做好释疑和解答工作。

第十四条 建立行政执法统计年报制度。市生态环境局于每年1月31日前主动公示行政执法统计年报，各行政执法部按照职责报送执法信息。行政执法统计年报一般应当包括下列内容：

- (一) 上年度行政执法机关执法主体的名称和数量情况；
- (二) 上年度行政执法机关及各执法主体的执法岗位设置数量及在岗执法人员数量；
- (三) 上年度实施行政许可、行政处罚、行政强制情况，以及“双随机”行政检查情况；
- (四) 上年度投诉、举报案件的受理量及办理结果；
- (五) 其他需要公示的统计数据。

第十五条 各行政执法部门应按照职责明确内部分工。市生态环境局将建立并执行行政执法公示制度的情况，纳入年度法治建设绩效考核内容。

第十六条 本办法自印发之日起施行，原市环保局印发的《武汉市环境保护行政执法公示办法（试行）》（武环〔2017〕82号）同时废止。

附件：武汉市生态环境行政执法信息公示审批表

附件

武汉市生态环境行政执法信息公示审批表

公示申请日期	年 月 日	承办部门	(处室/科)
公示标题 (内容附后)			
公示期限	年 月 日至 年 月 日 (或长期有效)		
是否涉密	(请手填“涉密”或“不涉密”)		
公示类别 (请勾选其一)	☐ 生态环境保护法律、法规、规章、标准和行政处罚自由裁量基准等规范性文件。 ☐ 机构设置、职能职责、执法人员、执法依据、执法标准、运行流程、监督途径和问责机制。 ☐ 行政许可办事指南和行政处罚、行政强制流程。 ☐ 行政执法监督方式和救济渠道。 ☐ “双随机”抽查事项清单和抽查工作细则。 ☐ 权责清单。		

	☐ 法律、法规、规章规定应当公开的其他生态环境行政执法信息。具体说明：
经办人	签 字： 年 月 日
部门（分管） 负责人意见	审核人： 年 月 日
主要负责人意见	审核人： 年 月 日
备 注	一般行政执法公示内容经行政执法部门（分管）负责人审定后公示，重大行政执法决定经行政执法部门主要负责人审定后公示。

武汉市生态环境行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法程序，实现行政执法全过程留痕、可追溯，促进全市生态环境系统严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据国家、省、市关于全面推行行政执法全过程记录制度相关规定，结合本市生态环境保护行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 市生态环境局及其分局、市生态环境保护综合执法支队及其派出大队（以下统称行政执法部门），依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为适用本办法。

东湖新技术开发区环境水务局可参照本办法执行。

第三条 本办法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。

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

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、终结等一般环节和监测取样、先行登记保存、事先告知、听证、中止、延期等特别执法环节。

行政强制的全过程自呈报审批开始，包括呈批、决定、催告、送达、实施、终结等一般程序环节和中止、延期等特别执法环节。

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

第四条 本办法所称行政执法全过程记录，是指在行政执法全过程中形成行政执法文书(含电子数据)等文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等视音频记录的活动。

第五条 行政执法全过程记录工作应当坚持合法、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以文字记录为基本方式，以音像记录为辅助方式，法律、法规、规章或者生态环境部规范性文件对特定环节使用音像设备进行执法过程记录另有规定的，从其规定。

第七条 文字记录可以采用纸质文书或者电子文书进行记录。纸质文书，包括环境行政执法文书、调查取证实书、监测（检测）报告、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。采用电子文书的，应当采用电子文书并结合电子签章等信息化技术对行政执法全过程进行记录。

市生态环境局参照生态环境部《环境行政执法文书制作指南》，结合本市实际，完善有关文书格式，制作环境行政执法文书模板并发布。

第八条 音像记录可以采用执法记录仪、录像机、音视频监控等设备进行记录。对查封扣押、限产停产或者经政府批准的停业关闭等涉及当事人重大权益的现场执法活动和执法办案场所，应全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、文书送达等容易引发争议的行政执法过程，应根据实际情况进行音像记录。

因查处违法行为，需要进行隐蔽录音录像的，应当不违反法律规定，且不得侵害当事人的合法权益。

第九条 行政执法部门应当根据执法需要安装、配备音像记录设施、设备，所需经费纳入本单位行政执法经费预算予以保障。

第十条 行政执法部门应在武汉市行政执法管理与监督云平台(以下简称云平台)上按照云平台的相关流程、格式、要求实时录入执法部门、执法人员、执法职权、法律法规、案由等基础信息及执法案件信息，同时依据实际变化情况及时对基础信息进行更新维护。

第二章 受理（立案）程序记录

第十一条 依公民、法人和其他组织的申请启动行政执法的，应当对申请登记、受理或者不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或者回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

申请人通过网络等方式提出申请的，可以通过截图、拍照等方式对电子数据予以记录。

第十二条 根据执法需要，行政执法部门可以在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。对入驻市、区(开发区)政务服务中心（公共资源交易中心）办理的事项，应当在行政执法程序终结之日起30日内从市、区政务服务中心（公共资源交易中心）调取该记录，连同执法过程中形成的其他文字和视音频记录，形成案卷。案件数量较多的，可以定期批量调取。

第十三条 行政执法部门依职权启动行政执法，法律、法规、规章有立案等内部审批程序规定的，应当制作内部立案审批文书，履行相关审批程序；因情况紧急需先行启动行政执法的，应当在行政执法程序启动后2个工作日内补办相关手续。

立案审批文书应当载明启动原因（案件来源）、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和行政机关相关负责人意见。其中重大环境行政执法行为还应载明法制审核机构意见。

第十四条 行政执法部门对下列途径发现的案源应当予以登记:

- (一) 依职权检查发现的;
- (二) 公民、法人或者其他组织投诉、举报的;
- (三) 上级交办的;
- (四) 其他机关移送的;
- (五) 依法通过其他途径发现的。

经审查不予立案的, 应当依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人以及移送机关, 并将相关情况制作书面记录。

第三章 调查取证记录

第十五条 执法人员应在现场检查(勘察)笔录、调查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。

第十六条 执法人员在执法过程中应对告知当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式进行记录。当事人进行陈述、申辩的, 应当对当事人陈述、申辩中提出的事实、理由和证据进行调查、复核, 并进行记录。

第十七条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录:

- (一) 调查(询问)当事人或证人, 应制作调查(询问)笔录等文书;
- (二) 向有关单位和个人调取书证、物证的, 应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(勘察)等, 应制作现场检查(勘察)笔录等文书;
- (四) 实施抽样取证的, 应制作抽查取样通知书及物品清单等文书;
- (五) 实施查封(扣押)的, 制作查封(扣押)决定书、查封(扣押)物品(财产)清单等文字记录;
- (六) 听取当事人口头陈述和申辩的, 应制作陈述申辩笔录等文书;
- (七) 举行听证会的, 应依照听证的规定制作听证全过程记录文书;
- (八) 指定或委托鉴定机构出具鉴定意见的, 应制作指定或委托鉴定书;
- (九) 依法制作其他文字记录。

上述文书均应由行政执法人员、当事人及有关人员签字或盖章。当事人或者有关人员拒绝接受调查、提供证据的, 行政执法人员应当进行记录, 同时由行政执法人员、有关见证人员签字或者盖章。

第十八条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下, 采取证据保全措施的应当填写相应文书, 记录以下事项:

- (一) 证据保全的启动理由;
- (二) 证据保全的具体标的;
- (三) 证据保全的形式, 包括先行登记保存证据法定文书、复制、视音频、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第十九条 下列情形, 除制作法定文书外, 还应当采取视音频记录方式(涉及国家秘密等不适宜采取视音频记录的除外):

- (一) 采取现场检查(勘察)、抽样调查和听证取证的;
- (二) 易引起行政争议, 后续可能引发行政复议、诉讼、投诉或者上访的;
- (三) 当事人或者现场其他人员阻碍执法、妨害公务的;
- (四) 处置重大突发事件、群体性事件的;
- (五) 依法实施查封设施、扣押物品等行政强制措施;
- (六) 认为案情重大复杂, 需采用视音频记录方式保存证据;
- (七) 法律、法规、规定的其他情形。

第二十条 对于现场执法活动, 开展视音频记录时, 应当对执法过程进行全程不间断记录, 自到达现场开展执法活动时开始, 至执法活动结束后停止。

第二十一条 现场执法视音频记录应当重点摄录以下内容:

- (一) 执法现场环境;
- (二) 重要涉案物品及其主要特征, 以及其他可以证明违法行为的证据;
- (三) 当事人、第三人等现场人员的言行举止;
- (四) 执法人员现场开具、送达法律文书和对有关人员、财物采取措施情况;
- (五) 其他应当记录的重要内容。

第二十二条音像记录设备使用前，执法人员应当检查音像设备的性能、电量和存储空间使用情况，并对系统时间进行校准。音像设备开启后，执法人员应当先行语音说明时间、地点、执法人员、执法对象以及需要记录的执法环节等情况，再对特定执法环节进行不间断记录。有条件的可以使用多台音像设备从不同角度，同时对特定执法环节进行不间断记录。

现场执法视音频记录过程中，因设备故障、损坏，天气情况恶劣或者电量、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，应当立即向所属部门负责人报告，并在事后书面说明情况。

第二十三条视音频记录制作完成后，应当在2个工作日内将信息储存至专用存储器或者上级部门指定信息系统，标明案号、当事人姓名（名称）、承办人姓名等信息，并定期进行异地备份。连续工作、异地执法办案或者在偏远、交通不便地区执法办案，确实无法及时移交资料的，应当在返回单位后1个工作日内移交。

任何单位或者个人不得伪造、剪接、删改、销毁行政执法视音频记录。

第四章 审查决定记录

第二十四条需要采用书面形式依法作出行政执法决定的，应当制作行政执法决定书，并由相关负责人签署审批意见。经集体讨论的，应当记录集体讨论情况;经法制机构审核的，应当制作法制审核意见书或者在内部审批件上载明审核意见;组织专家论证的，应当制作专家论证会议记录或者专家意见书。

第二十五条行政执法决定文书应当载明以下内容：

- （一）当事人基本情况；
- （二）案件基本情况和证据材料等；
- （三）法定从重、从轻、减轻或者不予处罚情形；
- （四）法律依据（含自由裁量权细化标准）和决定采取的行政措施、履行期限、方式；
- （五）法律救济途径和期限；
- （六）其他依法记录的内容。

上级行政主管部门对行政执法决定文书已有制式要求的，从其规定。

第五章 送达执行记录

第二十六条送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

- （一）直接送达的，制作送达回证，由受送达人签收。
- （二）留置送达的，应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并采用视音频记录等方式记录送达过程。
- （三）邮寄送达的，应通过邮政企业用挂号信或特快专递送达，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执；被邮政企业退回的，记录具体情况。
- （四）通过传真、电子邮件等方式送达的，采取电话录音、短信、截屏、截图、屏幕录像等适当方式予以记录；通过传真方式送达的，还应当在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码。行政执法决定文书采用本送达方式的，应征得当事人同意并取得当事人签订的确认书予以记录。
- （五）委托送达的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。
- （六）公告送达的，应记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体。留存书面公告，并采取截屏、截图、拍照、录像等适当方式予以记录。

第二十七条 当事人进行陈述、申辩的，应对当事人在陈述申辩中提出的事实、理由和证据进行复核。对陈述申辩的复核情况及处理意见应进行记录。

第二十八条 作出行政执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法责令（限期）改正的，应按期对改正情况进行执法检查并进行文字记录，可根据执法需要进行视音频记录。

第二十九条当事人逾期不履行行政执法决定需要申请法院强制执行的，应在申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

第三十条经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定，需申请法院强制执行的，应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录管理使用

第三十一条在行政执法行为终结之日起30日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），应将行政执法过程中形成的文字、视音频记录资料及业务信息系统办理情况（如截图、照片）等，形成相应案卷。

第三十二条行政执法部门应建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录资料的归档、保存和使用。

调阅、复制现场执法视音频资料，应当由管理员统一办理。管理员应当详细登记调阅人、复制人、审批人、时间、事由等事项。

第三十三条案卷保存期限按照《中华人民共和国档案法》等相关规定执行。专用设备存储的音像记录作为证据使用的，应当刻制光盘备份并注明制作人、提取人、提取时间、对话人身份和主要对话内容等信息，与档案一并归档。

日常巡查的视音频资料保存期限不少于6个月。

不得在保存期内销毁执法过程的文字记录和专用存储设备中的音像记录。

第三十四条行政执法全过程记录为内部资料，未经单位负责人批准不得公开。涉及国家秘密的，应当严格按照保密工作的有关规定进行管理。

司法、监察、审计等国家机关基于办案需要，依法函告调阅、复制特定案件执法过程记录的，各行政执法部门应当协助提供。

行政执法相对人要求查阅、复制与其相关的执法过程记录的，行政执法部门应当协助提供，但不得泄露国家秘密或者举报人、投诉人以及其他第三人的信息。已经结案归档的执法过程记录，应当按照档案管理有关规定办理查阅手续。

第七章 监督与责任

第三十五条市生态环境局将建立和落实行政执法全过程记录制度的情况，纳入年度法治建设绩效目标考核。

第三十六条行政执法部门不落实全过程记录规定，造成严重后果的，应依法追究相关人员的责任。

第八章 附则

第三十七条法律、法规、规章、上级规范性文件对环境行政执法部门实施行政执法全过程记录管理另有规定的，从其规定。

第三十八条本办法自印发之日起施行，原市环保局印发的《武汉市环境保护行政执法全过程记录办法（试行）》（武环〔2017〕82号）同时废止。

武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法

第一条为保障行政执法决定合法性，促进严格、规范、公正、文明执法，根据《武汉市重大行政执法决定法制审核办法》等规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指本局机关处室、各区分局及市生态环境保护综合执法支队等具体办理行政执法事项的机构（以下统称承办机构）作出涉及行政相对人重大权益或者可能产生重大社会影响的行政执法决定前，由内设法制审核机构或承担法制工作的部门（以下统称法制审核机构）对其合法性、适当性进行审核的活动。

东湖新技术开发区环境水务局可参照本办法执行。

第三条法制审核属于内部审查，法制审核机构应当坚持依法合理、公平公正原则，对审核意见负责。

第四条 本局机关处室、市生态环境保护综合执法支队，以市生态环境局名义作出重大行政执法决定的，由市生态环境局政策法规处进行法制审核。

各区分局作出重大行政执法决定的，由各区分局承担法制工作的部门进行法制审核。各区分局应明确法制审核工作的办理机构，并报市生态环境局备案。

第五条 下列行政许可决定属于重大行政执法决定：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）经过听证作出的许可决定；
- （三）行政许可事项疑难、复杂、争议较大或者涉及多个法律关系的；
- （四）撤回或者撤销行政许可的决定。

不属于上述范围，但根据工作需要纳入集体讨论的个别行政许可事项，可以参照本办法进行法制审核工作。

第六条 下列行政处罚决定属于重大行政执法决定：

- （一）对公民处以1万元以上罚没款，对法人和其他组织处以50万元以上罚没款的；
- （二）暂扣、吊销许可证件的；
- （三）需报请市人民政府责令停业、关闭的，或者需报经市人民政府批准责令停业、关闭的；
- （四）责令限制生产、停产整治、恢复原状的；
- （五）移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件或涉嫌环境犯罪案件的；
- （六）依据相关法律、法规、规章及政府文件规定，违法行为应当移送纪检监察机关处理的。

第七条 下列行政强制决定属于重大行政执法决定：

- （一）决定代履行的；
- （二）查封、扣押公民的有关设施、设备、物品，涉案价值20万元以上的；
- （三）查封、扣押法人或其他组织的有关设施、设备、物品，涉案价值100万元以上的；
- （四）做出拆除违法设施设备决定的。

第八条未经法制审核或者审核未通过的，不得做出重大行政执法决定。法律、法规、规章规定因情况紧急等原因，需作出即时性、应急性行政执法决定或者对行政执法行为审核另有规定的除外。

其他行政执法决定，承办机构认为需要进行法制审核的，经法制审核机构同意，可以进行法制审核。

第九条 重大行政执法决定事项实行目录管理制度。市生态环境局重大行政执法决定事项目录由市生态环境局政策法规处制定，并报市司法局备案。

各区分局遵照执行市生态环境局重大行政执法决定事项目录。国家、省生态环境主管部门已有重大行政执法事项目录的，遵其规定。

因法律变更、机构职能调整等原因需要对目录进行调整的，应当及时调整并重新备案。

第十条 重大行政执法决定作出前，承办机构应当及时将下列材料送交法制审核机构。应当经过集体决策程序作出的重大行政处罚、行政强制事项，承办机构应在报请进行集体决策前，完成法制审核工作。送审材料包括以下内容：

- （一）完整的行政执法卷宗材料；
- （二）办理建议及理由、依据；
- （三）其他需要提交的证据、证明材料。

承办机构对送审材料的完整性、真实性、合法性负责。

第十一条 法制审核以书面审核为主，重点审核以下内容：

- （一）提交的审核材料是否完整；
- （二）行政执法主体和权限是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （三）行政执法程序是否合法；
- （四）执法对象是否认定准确，案件事实是否清楚，证据是否合法充分；
- （五）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；
- （六）行政执法文书是否规范、完备；
- （七）违法行为是否需要移送其他机关；
- （八）其他应当审核的内容。

第十二条 法制审核机构在进行审核时,认为有必要的,可以采取以下措施,有关单位和人员应当予以配合：

- （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

第十三条 法制审核机构在收到承办机构提交的审核材料后，应当在5个工作日内审核完毕。因特殊情况需要延长期限的，应当经法制审核机构分局负责人批准后延长，但延长期限不得超过5个工作日。

第十四条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，制作《重大行政执法决定法制审核意见书》，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

- （一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、法律文书规范齐备的，做出同意的审核意见；
- （二）主要事实不清、证据不足的，提出继续调查或不应作出具体行政执法决定的审核建议；
- （三）定性不准、适用法律错误和自由裁量不当的，提出变更的意见；
- （四）程序不合法的，提出纠正的意见；
- （五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送的意见。

《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，一份连同送审材料退回承办机构。

第十五条 承办机构收到法制审核机构的《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。

承办机构对审核意见或建议有异议的，可以提出书面申请，要求法制审核机构复审一次。法制审核机构对疑难、争议问题，可以邀请法律顾问、公职律师、专家或第三方会商研究，或者向上级主管部门或同级政府法制审核机构咨询。

经复审，承办机构仍不同意法制审核机构审核意见的，由承办机构报请局负责人决策。

第十六条 承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人，滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误，情节严重的，应依法追究相关人员的责任。

第十七条 本办法自印发之日起施行，法律、法规、规章及上级文件有相关规定的，按照相关规定执行。原市环保局印发的《武汉市环境保护重大行政执法决定法制审核办法（试行）》（武环〔2017〕82号）同时废止。

附件：1.武汉市生态环境局（分局）重大行政执法决定法制

审核申请表

2.重大行政执法决定法制审核流程图

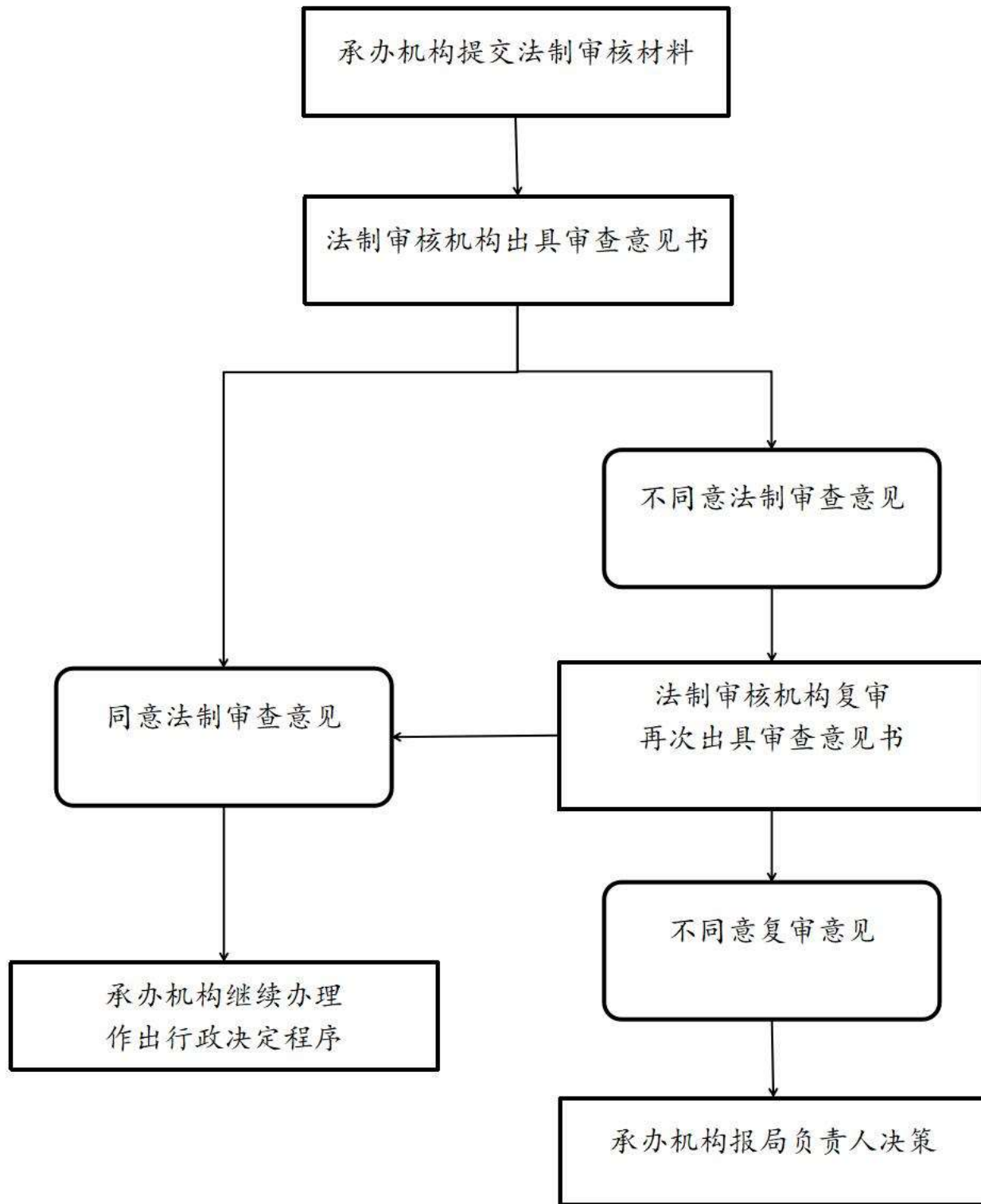
3.武汉市生态环境局（分局）重大行政执法决定法制

武汉市生态环境局（分局）重大行政执法
决定法制审核申请表

申请部门（盖章）： 申请时间： 年 月 日

拟作出重大行政执法决定名称		拟作出重大行政执法决定类别	☐ 行政许可 ☐ 行政处罚 ☐ 行政强制 ☐ 其他行政决定
拟作出重大行政执法决定的 简要事实			
相关证据 目录	1.拟作出的行政执法决定（送审稿）； 2.完整的行政执法卷宗材料； 3.其他需要提交的材料。		
所涉法律法规规章政策相关 条目			
其他需要说明的情况			
承办机构 初步意见			
备注			

武汉市生态环境局（分局）重大行政执法
决定法制审核流程图



附件3

武汉市生态环境局（分局）重大行政执法

决定法制审核意见书（许可类）

重大法审字〔2021〕XX号

拟作出重大行政执法决定名称	关于XXXX的行政许可				
行政相对人名称	XXXX	送审时间	20XX年XX月XX日		
承办部门意见	经法定程序，依据《行政许可法》及相关法律法规（具体名称），拟作出准予的行政许可决定。				
法制审核内容	1.提交的审核材料是否完整；	是	☐	否	☐
	2.行政机关是否具备作出行政许可的法定权限；	是	☐	否	☐
	3.行政相对人认定是否准确；	是	☐	否	☐

	4.主要事实是否清楚；	是	☐	否	☐
	5.作出行政许可的法律、法规、规章依据是否准确；	是	☐	否	☐
	6.程序是否合法；	是	☐	否	☐
	7.是否存在超越本机关职权范围或滥用职权的情形；	是	☐	否	☐
	8.作出许可的形式是否符合规范；	是	☐	否	☐
	9.是否属于重大行政许可决定。	是	☐	否	☐
法制审核机构 经办人意见	依据《武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法》第XX条第（X）项，（条文具体内容），拟同意承办部门的处理意见。 依据《武汉市生态环境局局长办公会议议事与决策规则（试行）》第四条第（八）项，建议提交局长办公会讨论议定。 签字： 审核日期： 年 月 日				
法制审核机构 负责人意见	签字： 审核日期： 年 月 日				

武汉市生态环境局（分局）重大行政执法

决定法制审核意见书（处罚类）

重大法审字〔2021〕XX号

拟作出重大行政执法决定名称	关于XXXX的行政处罚				
行政相对人名称	XXXX	送审时间	20XX年XX月XX日		
承办部门意见	经法定程序，依据《行政处罚法》及相关法律法规（具体名称），拟作出（具体处罚内容）的行政处罚决定。				
法制审核内容	1.提交的审核材料是否完整；	是	☐	否	☐
	2.行政机关是否具备作出行政处罚的法定权限；	是	☐	否	☐
	3.行政相对人认定是否准确；	是	☐	否	☐
	4.主要事实是否清楚；	是	☐	否	☐
	5.作出行政处罚的法律、法规、规章依据是否准确；	是	☐	否	☐
	6.裁量基准是否适当；	是	☐	否	☐
	7.执法文书是否规范、齐备；	是	☐	否	☐
	8.程序是否合法；	是	☐	否	☐
	9.是否存在超越本机关职权范围或滥用职权的情形；	是	☐	否	☐
	10.是否属于重大行政处罚；	是	☐	否	☐
	11.行政违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关。	是	☐	否	☐
法制审核机构 经办人意见	依据《武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法》第XX条第（X）项，（条文具体内容），拟同意承办部门的处理意见。 依据《武汉市生态环境局重大行政执法案件集体决策工作规则（试行）》，建议提交局重大行政处罚案件集体决策工作领导小组讨论议定。 签字： 审核日期： 年 月 日				
法制审核机构 负责人意见	签字： 审核日期： 年 月 日				

武汉市生态环境局（分局）重大行政执法

决定法制审核意见书（强制类）

重大法审字〔2021〕XX号

拟作出重大行政执法决定名称	关于XXXX的行政强制			
行政相对人名称	XXXX	送审时间	20XX年XX月XX日	

承办部门意见	经法定程序，依据《行政强制法》及相关法律法规（具体名称），拟作出（具体行政强制内容）的行政强制决定。				
法制审核内容	1.提交的审核材料是否完整；	是	☐	否	☐
	2.行政机关是否具备作出行政强制的法定权限；	是	☐	否	☐
	3.行政相对人认定是否准确；	是	☐	否	☐
	4.主要事实是否清楚；	是	☐	否	☐
	5.作出行政强制的法律、法规、规章依据是否准确；	是	☐	否	☐
	6.执法文书是否规范、齐备；	是	☐	否	☐
	7.程序是否合法；	是	☐	否	☐
	8.是否存在超越本机关职权范围或滥用职权的情形；	是	☐	否	☐
	9.是否属于重大行政强制；	是	☐	否	☐
	10.行政违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关。	是	☐	否	☐
法制审核机构 经办人意见	依据《武汉市生态环境重大行政执法决定法制审核办法》第XX条第（X）项，（条文具体内容），拟同意承办部门的处理意见。 参照《武汉市生态环境局重大行政执法案件集体决策工作规则（试行）》，建议提交局重大行政处罚案件集体决策工作领导小组讨论议定。 签字： 审核日期： 年 月 日				
法制审核机构 负责人意见	签字： 审核日期： 年 月 日				