

附件 2

检 查 清 单

序号	检查事项	检查内容	备注
1	落实行政执法突出问题专项整治工作情况	1. 行政执法突出问题专项整治工作开展台账（专项整治工作方案、相关工作专项方案，工作部署或会议开展情况，工作宣传情况）； 2. 宣传氛围是否到位，公布问题线索投诉举报信箱及电子邮箱，发布、张贴公告，宣传栏、显示屏宣传，拓宽问题线索来源渠道； 3. 习近平法治思想学习情况、“一月一法”学习活动开展情况、行政执法业务知识学习培训情况（相关学习笔记、个人心得体会、学习培训照片及签到表等印证资料）； 4. 对照《行政执法突出问题专项整治工作自查问题清单》开展自查自纠，收集的问题、整改销号情况； 5. 是否有对干部的处理文件，正反典型案例内部通报情况（有具体文件）。	

序号	检查事项	检查内容	备注
2	行政执法三项制度落实情况	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	对照《行政执法三项制度检查评分表》准备台账
3	案卷评查	1. 整理好 2023 年度已办结的行政处罚案卷、行政强制案卷原件和 2023 年度行政执法案卷目录; 2. 2023 年元月至今行政复议和行政诉讼案件目录; 3. 社会关注度高的案件、长期涉诉涉信访案件目录; 4. 报送行政执法典型案例(县直行政执法单位至少准备 2 个,乡镇至少准备 1 个); 5. 认定违法但减轻、免除行政处罚、行政强制的案件目录; 6. 行政执法监督案件整改落实情况(2023 年涉及行政执法监督案件的镇区、县直行政执法单位)。	按照《湖北省行政处罚案卷评查标准》开展案卷评查
4	包容审慎监管落实情况	1. 行政处罚裁量基准权制度执行情况。检查是否有滥用行政裁量权、执法不公,“一刀切”执法,机械执法,过度执法,类案不同罚、过度处罚等问题; 2. “四张清单”落实情况。准备“四张清单”每月报表,县直相关行政执法单位至少准备一个“四张清单”实施案例;	

序号	检查事项	检查内容	备注
		3. 涉企“综合查一次”落实情况。县直相关行政执法单位准备“双随机一公开”行政检查相关台账，各镇区准备行政检查相关台账；	
		4. 涉企行政执法案件经济影响评估制度落实情况。统计实施情况，准备落实案例。	
5	“府检联动”落实情况	2023 年录入“两法衔接”平台的案卷目录	该事项由县直相关行政执法单位准备台账
6	法治建设“一规划两方案”检查细则	1. 《法治阳新建设规划（2021-2025 年）》重要举措落实情况；	对照《关于开展法治建设“一规划两方案”实地督察的通知》准备台账
		2. 《法治政府建设规划（2021-2025 年）》重要举措落实情况；把领导干部应知应会学习内容纳入年度普法学法计划、党组理论中心组学法内容中，作为评价落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责的重要指标。	
		3. 《法治社会建设实施（2021-2025 年）》重要举措落实情况。	
7	专项工作检查	1. 2023 年 4 月 8 日至今政府合同清理相关台账	
		2. 2023 年至今行政案件行政负责人出庭应诉相关台账	

序号	检查事项	检查内容	备注
		3. 2023 年至今行政复议决定履行情况相关台账	

附件 3

行政执法三项制度检查评分表

项目	具体检查内容	分值	得分
行政执法公示制度（30 分）	1. 制定行政执法公示相关制度规定，对行政执法公示信息梳理、采集、传递、汇总、审核、发布、撤销、更新以及责任追究等内容进行明确，制定作行政执法公示操作手册或公示操作指引，制定统一的信息公示内容的标准、格式等。	5	
	2. 建立行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等五类行政执法活动信息公示平台，按规定公示相关信息。	2	
	3. 主动准确公示《湖北省行政执法公示办法（试行）》第九条、第十条规定的内容，公示信息发生变化后，及时对已公示的基本信息进行更新。	3	
	4. 每年一季度公示行政执法机关当年的执法检查（含双随机抽查）计划信息，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。	3	
	5. 主动公示《湖北省行政执法公示办法（试行）》第十五条规定的行政执法过程信息内容。	3	
	6. 行政检查信息按月或者按季度公示。	3	
	7. 行政许可、行政处罚结果信息在决定作出后 7 个工作日内公示。	3	

项目	具体检查内容	分值	得分
	8. 除行政许可、行政处罚外的其他行政执法结果信息在决定作出后 20 个工作日内公示。	3	
	9. 行政执法结果信息公示后，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撤销或者部分撤销、确认违法、确认无效、变更的，行政执法机关应当自收到相关决定之日起及时撤下已公示的相关行政执法结果信息。	2	
	10. 每年 1 月底前主动公示行政执法统计年报，并报本级人民政府、上级主管部门，同时抄送同级司法行政部门备案。	3	
行政执法全过程记录制度（25 分）	11. 制定行政执法全过程记录相关制度规定，规范文字记录，完善案卷管理，明确执法音像记录适用范围、设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、数字化信息归档管理、调阅监督等要求。	5	
	12. 制定执法记录仪管理办法、执法记录仪操作规范、执法记录仪使用环节一览表、全过程记录资料模版、行政执法各程序环节具体记录方式和规范。	4	
	13. 使用行政执法机关印制的制式文书进行纸质文书记录，并严格按照行政执法程序和执法时序对相关执法环节的时间、地点、执法人员、执法对象、执法事项等过程性信息进行记录。	4	
	14. 按照《湖北省行政执法全过程记录办法（试行）》第十条规定要求进行音像设备记录。	3	
	15. 记录执法过程的原始音像记录使用专用存储设备进行存储，存储的音像记录保存期限不少于 3 个月。	3	

项目	具体检查内容	分值	得分
	16. 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、提取时间等信息，与档案一并归档	3	
	17. 按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。	3	
重大行政执法决定法制审核制度（30分）	18. 制定重大行政执法决定法制审核制度，细化审核范围，优化审核流程。	5	
	19. 制定重大执法决定法制审核运行流程图、重大执法决定法制审核指引，制定标准格式法制审核意见书。	3	
	20. 按照《湖北省重大行政执法决定法制审核办法（试行）》第六条、第七条、第八条、第九条、第十条的规定，制定重大行政执法决定事项目录，报同级人民政府司法行政部门备案。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。	3	
	21. 从事行政处罚决定审核的人员应当取得国家统一法律职业资格。	2	
	22. 行政执法部门法制审核人员按照不少于本部门执法人员总数 5% 的比例配备。	3	
	23. 以行政执法机关名义作出重大行政执法决定的，由行政执法机关的法制审核机构进行法制审核并对审核意见负责。受委托执法的组织在委托权限内代表行政执法机关作出重大行政执法决定的，可以由受委托执法组织的法制审核机构进行法制审核并对审核意见负责。	3	

项目	具体检查内容	分值	得分
	24. 行政执法机构按照《湖北省重大行政执法决定法制审核办法（试行）》第十二条规定提交法核材料。	2	
	25. 法制审核机构按照《湖北省重大行政执法决定法制审核办法（试行）》第十三条规定的内容，根据不同情况，提出相应的书面审核意见或建议。	2	
	26. 法制审核意见书一式两份，一份反馈承办机构存入执法案卷，一份由法制审核机构留存归档。	2	
	27. 法制审核机构自收到行政执法案卷及相关材料之日起，一般应当在5个工作日内审核完毕；案情复杂的，经行政执法机关负责人批准，可以延长3-5个工作日。	2	
	28. 未经法制审核或者审核未通过的，不得作出行政执法决定。	3	
组织保障工作（15分）	29. 各部门主要负责同志作为本部门全面推行行政执法三项制度工作的第一责任人，加强对本部门行政执法工作的领导，做好行政执法三项制度组织实施工作，定期听取有关工作情况汇报，及时研究解决工作中的重大问题。	3	
	30. 开展行政执法三项制度专题学习培训，组织业务交流。	2	
	31. 行政执法机关将执法装备需求报本级人民政府列入财政预算。	2	
	32. 未将收费、罚没收入同部门利益直接或变相挂钩。	2	

项目	具体检查内容	分值	得分
	33. 制定本部门行政执法装备采购、维护等费用预算。	2	
	34. 落实行政执法音像记录设备配备标准，并有详细配备清单，根据执法需要，建设询问室和听证室等音像记录场所，并配备相应的硬件设施。	2	
	35. 加强行政执法人员资格管理，执法人员持有全国统一式样的执法证件，持证上岗。	2	