

衡阳县市场监督管理局文件

蒸市监发〔2022〕23号



关于印发《衡阳县市场监督管理局行政执法公示操作细则》等的通知

各监管所，县局内设机构、单列机构、直属行政机构、事业单位：

《衡阳县市场监督管理局行政执法公示操作细则》、《衡阳县市场监督管理局行政执法全过程记录操作细则》、《衡阳县市场监督管理局重大执法决定法制审核目录》、《衡阳县市场监督管理局重大行政执法决定法制审核操作细则》已经局务会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

衡阳县市场监督管理局

2022年7月6日



衡阳县市场监督管理局 行政执法公示操作细则

第一章 总 则

第一条 为规范和监督全县市场监管行政执法行为，增强行政执法的透明度，保障公民、法人和其他组织依法获取行政执法信息，根据有关法律、法规、规章和《衡阳市行政执法公示办法》规定，结合本局工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称行政执法公示，是指本行政执法机关将本局行政执法的主体、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，主动向社会公开的活动。

依申请公开行政执法信息的活动不适用本细则。

第三条 行政执法公示坚持以公开为原则、以不公开为例外，遵循合法、及时、准确、便民的原则。

第四条 县局办公室负责将行政执法公示作为县局政务公开的重要内容进行组织协调、统筹推进。

县局信息中心负责本局行政执法公示信息在本局门户网站和县人民政府执法公示平台的发布工作，并负责为行政执法公示提供平台建设维护、互联互通、数据共享等方面的技术支持。

县局法规股负责对全局行政执法公示工作进行监督、检查和指导。

第五条 县局机关各业务股室、直属机构等（以下统称

执法公示职责机构)结合各自监管职责,按照本细则规定负责具体实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法的信息公示工作。并对所公开的行政执法信息准确性、完整性、时效性负责。进驻县政府政务中心集中办理的行政许可、政务服务的执法公示,由县局行政审批股和企业服务中心负责;县局机构设置及职责信息由县局人教股负责公开。

第六条 各执法公示职责机构应当明确专人负责本机构执法公示内容的梳理、汇总、传递和更正、更新工作,对拟公开信息是否公开进行初审,执法人员和机构设置信息经县局人教股审查,县局股室报分管本机构的县局负责人审核批准,传递县局信息中心进行公开。

根据相关法律、法规规定需经批准公开的行政执法信息,在报审批前,应经县局法规股审查。

第七条 除细则另有规定的以外,行政执法机构可以通过政府公报、报刊、互联网、微信、微博等便于公众知晓的方式发布行政执法信息。

第八条 各执法公示职责机构应当进行行政执法信息公示审核,根据相关法律、法规规定需经批准公开的行政执法信息,未经审查同意不得公开。

第二章 行政执法事前公开

第九条 事前公开主要是公开执法主体、职责、人员、依据、权限、程序、救济渠道、监督投诉方式等信息,并根

据法律、法规、规章的立改废和部门、机构职能调整等情况进行动态调整。

第十条 事前公开主要包括以下内容：

（一）执法主体与职责。主动公开县局的机构设置、具体职责权限、办公地址、联系方式等信息。其中职责权限公示信息包括地域管辖权限和级别管辖权限等内容。

（二）执法人员。主动公开本机构执法人员的姓名、单位及所在机构、职务、执法证件编号、执法类别、执法区域等。

（三）执法依据。主动公开行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政收费等行政执法所依据的法律、法规、规章以及规范性文件。

（四）执法权限。主动公开行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政收费等执法事项清单，对执法项目的项目名称、执法主体、承办机构、设定依据、执法对象、办结时限等内容予以明确。对行政检查应编制《“双随机、一公开”抽查事项清单》进行公开，公开抽查事项的检查主体、抽查事项、抽查对象、抽查依据、抽查方式、抽查内容、抽查比例、抽查频次等内容。

（五）执法程序。公开行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政收费等行政执法流程图，公开行政审批服务指南及行政服务工作规范；

（六）救济渠道。主动公开当事人依法享有的听证权、陈述权、申辩权，以及申请行政复议、提起行政诉讼等法定

权利和救济渠道。

（七）监督投诉方式。主动公开接受举报的监督投诉电话、电子邮箱、受理部门或机构、地址、邮编及受理反馈程序等信息。

第十一条 因法律、法规、规章的修改、废止，或者出现机构职能调整等情况，执法公示职责机构应当在 20 个工作日内更新相关公示内容。

第十二条 事前公开的行政执法信息在公示前，应当经县局法规股审核；涉及国家秘密的，公布前应当征求保密部门的意见。

第三章 行政执法事中公示

第十三条 行政执法人员在从事调查取证、行政检查和执行行政执法决定等直接面向公民、法人和其他组织的执法活动时，应当主动出示行政执法证件，并按照规定着装，法律法规规章另有规定的除外。

第十四条 行政执法人员在行政执法活动中应当出示执法文书和做好告知说明。执法文书的格式和制作应当遵照国家工商总局、食药监总局和质监总局的规定。

第十五条 执法公示职责机构在作出行政执法决定前，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行政处罚等执法行为，应当以书面形式告知，送达相关文书。

第十六条 执法公示职责机构在办事大厅、政务中心等

办公场所提供办事服务的，应当摆放工作人员岗位信息公示牌，并公示下列信息：

- （一） 服务事项名称、依据、内部办理机构；
- （二） 工作人员姓名、职务；
- （三） 服务事项申办条件、申请材料清单、表格下载方式；
- （四） 办理流程、时限、进度查询方式；
- （五） 办公时间、办公电话；
- （六） 其他。

第十七条 在执法过程中形成的内部讨论记录、审核审批流程记录，以及与其他行政机关之间的磋商信函、请示报告等信息，不予公开。

第四章 行政执法事后公开

第十八条 各执法公示职责机构应当通过湖南省工商行政管理局市场主体信息化综合管理系统以及其他有关系统办理相关行政执法事项，通过信息化综合管理系统自动在信用信息公示网、门户网站予以公示，信息中心负责上述网站与县人民政府统一的行政执法信息公示平台的对接。还可以在办公场所设置公示栏或电子显示屏公示，或运用微博、微信公众号、智能手机应用程序等现代化信息手段公开。

但涉及以下信息的，不予公开：

- （一） 依法确定为国家秘密的信息；
- （二） 涉及商业秘密的信息；

(三) 涉及他人身份、通讯、健康、婚姻、家庭、财产状况等个人隐私的信息；

(四) 法律、法规规定不予公开的其他信息。

上述第(二)、(三)项信息，经权利人书面同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第十九条 行政执法决定书中含有本细则第十八条不予公开的内容，但是能够作区分处理的，应当公开其中可以公开的信息。

第二十条 公开的行政检查结果信息，应当包括检查主体、检查对象、结论及日期等内容。

第二十一条 公开的行政执法决定的执行信息，应当包括行政执法决定书编号、执行主体、执行对象、执行结果等信息。

第二十二条 依照本细则第十九条至第二十二条应当公开的行政执法信息，各执法公示职责机构应当自行政执法事项完成之日起20个工作日内公开。

法律、法规、规章对公开的期限另有规定的，从其规定。

第二十三条 行政执法事后公开的信息在县人民政府统一的行政执法信息公示平台上保留5年。已经公开的行政执法信息出现被依法撤销、变更等情形的，由执法公示职责机构在前述情形发生之日起3个工作日内公开变更后的行政执法信息，并作出必要说明。

公民、法人或者其他组织有证据证明公开的行政执法信

息不准确的，有权要求县局予以更正，由执法公示职责机构在县局收到其请求之日起 10 个工作日内作出处理决定；不及时更正将对行政相对人造成无法弥补的影响或损失的，执法公示职责机构应当县局收到其请求之日起 2 个工作日内作出处理。

第五章 监督检查

第二十四条 县局加强市场监管执法公示工作的考核评价，通过实地检查、网络监测等方式，重点加强对公示信息的全面性、及时性、准确性和合法性的日常评估和考核，并作为重要的考核指标和考核依据，纳入绩效管理。

第二十五条 县局实行行政执法公示工作责任追究制度，对各执法公示职责机构不按规定公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令限期改正；造成不良影响或者情节、后果严重的，依法依规追究有关责任人员责任。

第六章 附 则

第二十六条 本细则自发布之日起执行。

衡阳县市场监督管理局 行政执法全过程记录操作细则

第一章 总 则

第一条 为加强市场监管行政执法全过程信息的记录、保存、管理和使用工作，严格规范和监督行政执法行为，切实保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章和《衡阳市行政执法全过程记录办法》的规定，结合本局实际，制定本细则。

第二条 本细则所称行政执法，是指县局机关各业务股室、直属机构、派出机构（以下统称行政执法机构），依法实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政收费等影响公民、法人和其他组织权利义务的行政行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指县局各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、归档管理等所有执法环节进行文字记录、音像记录的活动。

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严格遵照国家市场监督管理总局及省局规定的文书格式、标准进行文字记录，同时进行音像记录。

《县局行政执法全过程记录事项清单》规定的音像记录

执法事项，行政执法机构在文字记录的同时，应当音像记录。

第六条 行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、全面、及时、关联原则。

第七条 县局法规股负责对各行政执法机构的行政执法全过程记录工作进行监督和指导。

第八条 县局加强行政执法信息化建设和所需经费的保障，建立健全县局行政执法全过程音像记录设施设备配备、使用、管理办法，不断提高行政执法全过程记录的电子化、规范化水平。

第二章 启动程序阶段的记录

第九条 行政执法机构依公民、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记录。

第十条 行政执法机构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（立）案意见、负责人批准意见等内容进行记录。

经公民、法人或者其他组织投诉、举报，行政执法机关决定启动或者不启动行政执法程序的，应当记录投诉人或举报人基本情况、投诉或举报的内容及时间、记录人情况、投诉或举报的处理及告知情况等内容。

第十一条 启动行政检查，应当按照“双随机一公开”要求记录抽查方式、随机确定的检查对象、检查人员等内容，

并对抽查过程同时进行音像记录。

第十二条 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

第十三条 行政执法机构应当对调查取证（核查）的情况进行书面记录，重点记录下列内容，并制作现场检查笔录、询问调查笔录等相应的行政执法文书：

- （一）行政执法人员的姓名、人数、执法证件编号及向行政相对人出示证件情况；
- （二）现场检查情况；
- （三）询问行政相对人情况；
- （四）向有关单位和个人调取书证、物证、证人证言等情况；
- （五）抽样取证情况；
- （六）查封、扣押情况，先行登记保存证据情况；
- （七）其他应当记录的调查取证（核查）活动内容。

上述相关行政执法文书均应由行政执法人员、行政相对人和相关人员签名或捺指印、盖章；行政相对人拒绝签名或捺指印的，行政执法人员应当在记录中予以说明，并可请见证人签名或捺指印证明；但不影响行政相对人权利义务或依法无需行政相对人签名、捺指印的除外。

第十四条 依法需要听证的，行政执法机构应当记录听证告知情况和申请情况；县局决定组织听证的，负责组织听

证的机构应当书面记录听证主持人与参加人情况、听证的时间与地点、听证会全过程情况等。

第十五条 行政执法机构依法实施查封场所或设施及财物、扣押财物等行政强制措施的，应当制作行政强制决定书，并在现场检查笔录等相关的执法文书中记载采取行政强制措施的理由、决定作出前听取行政相对人意见的情况、行政执法文书送达情况等，并由行政相对人或其他在场人员签字或捺指印。

第十六条 行政执法机构在调查取证过程中可以进行音像记录。对下列环节实施的行政执法事项，除按规定进行文字记录外，应当同时全程不间断的音像记录。

- (一) 现场检查；
- (二) 抽样取证；
- (三) 听证；
- (四) 证据保全、查封或扣押；
- (五) 容易引发争议或影响行政相对人重大权益的其他行政执法事项。

第十七条 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) 执法现场场所情况，从远及近、从大处到小处体现出执法对象的店堂招牌、布局设施等特征；
- (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的总体外观、主要特

征、标签标识、摆放场所；

(四) 行政执法人员对有关场所、财物采取强制措施的情况；

(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，应当立即向本机构负责人报告，并在事后书面说明情况。

第四章 审查决定阶段的记录

第十八条 行政执法机构应当对行政执法决定作出前行政执法案件的处理意见、合议意见、法制审核意见、告知情况及负责人审批情况进行文字记录。

第十九条 行政执法机构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、拟决定的内容和裁量的理由等。

第二十条 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。

第二十一条 按规定经法制审核的，应当记载法制审核人员、审核意见等。

第二十二条 行政执法机构履行告知行政相对人享有陈述、申辩权利义务的，应当就告知文书送达情况进行记录，并保存送达凭证，告知文书中应当载明拟作出的行政决定、

事实证据、理由、规范依据及行政相对人陈述、申辩的途径和期限等内容；当场告知行政相对人的，应当由行政相对人在相关行政执法文书上签名，行政相对人拒绝签字或捺指印的，行政执法人员应当在记录中予以说明，并请其他在场人员签字或捺指印证明，或者采用录像方式进行记录。

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。

第二十三条 负责人作出行政执法决定的，应当记录签署意见和签发时间；经集体讨论的，应当对集体讨论情况进行记录，参与讨论人员应当在相关记录上签名。

行政执法决定书中应当载明以下事项：

- (一) 当事人的基本情况；
- (二) 事实认定及证据采信情况；
- (三) 法律依据与适用理由；
- (四) 处理结论；
- (五) 救济的途径和期限；
- (六) 县局单位名称、县局印章、日期；
- (七) 其他应当载明的事项。

第五章 送达执行阶段的记录

第二十四条 依法须送达行政执法文书的，行政执法机构应当文字记录送达情况，留存行政执法文书的副本和送达凭证。

第二十五条 直接送达行政执法文书的，应当记录送达

文书名称、送达时间和地点、2名以上送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等。

第二十六条 留置送达行政执法文书的，应当记录留置事由、留置地点和时间、送达人等，并同时采用录像方式全过程不间断记录留置送达情况。

第二十七条 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。

第二十八条 采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当记录委托或转交的原因、送达人情况、签收情况等内容。

第二十九条 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。

第三十条 行政相对人自愿履行行政执法决定所确定的义务的，行政执法机关应当记录行政相对人的履行情况。

第三十一条 行政执法机构申请法院强制执行的，应当对催告情况、申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

第六章 记录的保存、管理与使用

第三十二条 各行政执法机构应建立健全执法全过程记录保存、管理与使用制度，明确人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存、管理和使用。

第三十三条 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，行政执法人员应当在返回单位后24小时内进行存储。

第三十四条 行政执法机构应当在行政执法行为终结之日起20日内，将行政执法行为的全过程记录形成案卷，按照时间顺序编排装订，并制作材料目录，及时归档、保存。

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。

行政日常监督检查形成的书面记录、音像记录资料由各行政执法机构存档、备查。

第三十五条 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。

音像记录作为行政许可、行政处罚案件证据的，保存期限与行政处罚案卷保存期限相同。

第三十六条 行政相对人或利害关系人申请查阅行政执法记录的，根据有关政府信息公开的法律、法规、规章的规定办理。

第七章 监督与责任

第三十七条 县局将各行政执法机构建立、实施行政执法全过程记录制度情况，纳入绩效考核，加强监督管理。

第三十八条 行政执法机构及行政执法人员有下列情形之一的，对机构和负有直接责任的主管人员、其他直接责任人员，县局相关机构采取责令限期改正、通报批评、绩效考核扣分等措施；情节严重或造成严重后果的，取消机构和人员的评优评先资格，并依法追责。

- (一) 不制作或不按要求制作执法记录的；
- (二) 故意毁损、删除、篡改执法记录的；
- (三) 不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失的；
- (四) 违反本办法其他规定的。

第八章 附 则

第三十九条 本细则自发布之日起执行。

衡阳县市场监督管理局

重大行政执法决定法制审核操作细则

第一条 为加强对重大行政执法决定的法制审核，规范和监督行政执法行为，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章和《衡阳市重大行政执法决定法制审核办法》的规定，结合县局实际，制定本操作细则。

第二条 本操作细则所称重大行政执法决定，是指县局机关业务股室、直属机构、派出机构（以下统称行政执法机构）以县局名义作出的社会涉及面广、专业性强、影响国家利益、公共利益或行政相对人重大权益的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政收费等行政执法决定。

第三条 县局结合所承担的执法类别、执法层级、本县实情、涉及金额，以及对国家、社会、行政相对人的影响等因素，确定重大行政执法决定的范围，制定《县局重大行政执法决定法制审核目录》，报县人民政府批准后执行。

拟作出的行政执法决定属于以下情形之一的，列入《县局重大行政执法决定法制审核目录》：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）拟对自然人、法人或者其他组织作出罚没款在 2 万元以上（含本数）的案件；

(四) 拟处责令停产停业、吊销营业执照、吊销许可证、撤销登记以及撤销批准证明文件的案件；

(五) 涉及食品、特种设备、产品质量、打击传销等领域的重大安全问题或者有重大社会影响的；

(六) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

(七) 拟对发生法律效力的行政执法决定进行纠正的；

(八) 法律法规规定的罚款下限为 1 万元以上(含本数)拟作减轻处罚的案件；

(九) 经一次延期尚不能作出行政处罚决定，拟再次延期的；

(十) 法律法规规章规定应当进行集体讨论和本局负责人认为应当提交集体讨论的其他案件。

第四条 本操作细则所称重大行政执法决定法制审核，是指在重大行政执法决定作出前，县局法规股对其合法性、合理性进行审核的活动。

未经法规股审核的或者审核未通过的，重大行政执法决定不得作出。

第五条 县局应配备两名以上政治素质高、业务能力强、具有法律专业知识，与法制审核任务相适应的法制审核人员担任重大行政执法决定法制审核工作。

第六条 行政执法机构向法规股报送行政执法处理意见，应当在执法期限届满的 10 日前报送，并提交以下材料：

(一) 案件来源和立案审批情况；

(二) 行政执法人员资格情况；

(三) 调查取证情况，包括书证、物证、视听资料、证人证言、当事人陈述、检验报告、勘验笔录、鉴定意见或专家的论证意见、调查笔录、电子数据、现场检查笔录等。经过听证的，还需提交听证材料；

(四) 行政执法程序的遵循情况及相关记录；

(五) 行政执法决定代拟稿，相关事实根据和法律依据；

(六) 涉及行政裁量权的，注明行政裁量权基准及理由说明；

(七) 其他相关材料。

行政执法机构送报材料不齐备的，法规股应当一次性告知需补充的材料，行政执法机构应当及时提交。行政执法机构补充材料后仍不齐备的，法规股不予受理。

第七条 重大行政执法决定法制审核的内容包括：

(一) 行政执法机构是否在县局职权范围内行使职权；

(二) 行政执法人员是否取得行政执法证；

(三) 事实是否清楚，证据是否确凿充分；

(四) 程序是否合法、正当；

(五) 法律、法规、规章的适用是否准确；

(六) 行政裁量权运用是否适当；

(七) 行政执法文书的制作是否规范；

(八) 其他应当审核的内容。

第八条 重大行政执法决定法制审核以书面审查为原则，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。

第九条 法规股对行政执法机构的处理意见进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见：

（一）行政执法机构的处理意见经审核合法合理的，出具同意意见；

（二）超出县局职权范围的，依法提出移送意见；

（三）定性错误、适用法律法规规章不准确、行政裁量权运用不当的，提出变更或补充意见；

（四）行政程序违法的，提出补正或终止意见；

（五）事实不清、证据不足的，提出重新调查或终止意见；

（六）执法文书不规范的，提出补充或更正意见。

第十条 法规股收到重大行政执法决定送审材料后，应当在十个工作日内审核完毕。案件复杂的，经分管法制的县局负责人批准可以延长。法律、法规和规章另有规定的，从其规定。

前款所列审核期限自行政执法机构提交完备的送审材料之日起计算。法规股将处理意见提交法律顾问或者专家论证的期限不计算在内。

第十一条 法规股审核重大行政执法决定，应当制作重大行政执法决定法制审核意见书，连同案卷材料退回执法承办机构。

第十二条 重大行政执法案件由法规股审核后，行政执法机构报县局负责人批准。

外聘法律顾问参与重大行政执法决定法律审核的，应当

提交书面意见。法规股对法律顾问提交的书面意见进行复核，在此基础上形成法规股的正式审核意见。

行政执法机构对法制审核意见不赞成的，可以向分管法制的县局负责人申请召开专家论证会进行论证，经过专家论证后仍然不能达成一致的，提交县局领导集体讨论决定或直接提交县局领导集体讨论决定。

第十三条 行政执法人员有下列情形之一的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，由人教股会同机关纪委采取责令限期改正、通报批评、离岗培训、绩效考核扣分等措施进行问责，并可以报有权机关暂扣行政执法证；情节或者后果严重的，取消人员的评优评先资格，可以报有权机关吊销行政执法证，并依法给予行政处分：

（一）执法承办机构报送重大行政执法案件审核材料时，弄虚作假、瞒报漏报、故意拖延报送材料的；

（二）法制机构审核重大行政执法案件材料时，不依照本操作细则相关规定出具意见，或者因故意、重大过失出具错误意见的。

行政执法机构负责人未经法制审核或者不采纳法制机构审核意见，擅自批准重大行政执法决定的，由任免机关或监察机关给予通报批评；因此造成办案错误或者引发国家赔偿的，依法给予行政处分，依法追究相应法律责任。

第十四条 县局机关业务股室、直属机构、派出机构应当在内部明确负责法制初审人员，参照本操作细则对本机构所有的一般程序行政处罚决定开展法制初审。

第十五条 本操作细则未尽之处，按照有关法律、法规、规章及《衡阳市重大行政执法决定法制审核办法》的规定执行。

第十六条 本操作细则自发布之日起开始执行。

衡阳县市场监督管理局 重大执法决定法制审核目录

- (一) 涉及重大公共利益的；
- (二) 直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- (三) 拟对自然人、法人或者其他组织作出罚没款在 2 万元以上（含本数）的案件；
- (四) 拟处责令停产停业、吊销营业执照、吊销许可证、撤销登记以及撤销批准证明文件的案件；
- (五) 涉及食品、特种设备、产品质量、打击传销等领域的重大安全问题或者有重大社会影响的；
- (六) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- (七) 拟对发生法律效力的行政执法决定进行纠正的；
- (八) 法律法规规定的罚款下限为 1 万元以上（含本数）拟作减轻处罚的案件；
- (九) 经一次延期尚不能作出行政处罚决定，拟再次延期的；
- (十) 法律法规规章规定应当进行集体讨论和本局负责人认为应当提交集体讨论的其他案件。