|  |
| --- |
| 中共秀山土家族苗族自治县委全面依法治县委员会执法协调小组 |

 〔2022〕—1

中共秀山土家族苗族自治县委全面依法治县委员会执法协调小组

关于印发《秀山自治县行政执法联席会议制度》

《秀山自治县行政执法考核评议制度》

《秀山自治县行政执法监督制度》

《2022行政执法考核标准》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县级行政执法机关：

为加快推进法治政府建设，推进严格规范文明执法，根据《重庆市行政执法监督条例》《重庆市行政执法责任制条例》《重庆市行政执法人员管理办法》，制定了《秀山自治县行政执法联席会议制度》《秀山自治县行政执法监督制度》《秀山自治县行政执法考核评议制度》《2022年行政执法考核标准》，经全县行政执法联席会议第一次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.《秀山自治县行政执法联席会议制度》

 2.《秀山自治县行政执法监督制度》

 3.《秀山自治县行政执法考核评议制度》

 4.《2022年行政执法考核标准》

中共秀山土家族苗族自治县委全面依法治县委员会执法协调小组

2022年4月20日

附件1

秀山自治县行政执法联席会议制度

第一条 为推动严格规范公正文明执法，提高行政执法人员依法执政效能和水平，推动全县依法行政工作深入开展，根据《重庆市行政执法监督条例》、《重庆市行政执法责任制条例》等规定，结合行政执法工作实际，制定本规则。

第二条 本制度所称的行政执法是指[行政许可](https://baike.baidu.com/item/%E8%A1%8C%E6%94%BF%E8%AE%B8%E5%8F%AF%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/_blank)、[行政处罚](https://baike.baidu.com/item/%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%A4%84%E7%BD%9A%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/_blank)、行政强制、行政征收、[行政收费](https://baike.baidu.com/item/%E8%A1%8C%E6%94%BF%E6%94%B6%E8%B4%B9%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/_blank)、行政检查等执法行为。

联席会议主任由县政府分管领导担任，县司法局主要负责人为副主任，联席会议设办公室，办公室设在县司法局，负责联席会议日常事务。

联席会议由联席会议主任或者主任授权副主任主持，根据需要可以特邀县法院、县检察院等单位领导参加会议。

联席会议议题由成员单位提出申请，由联席会议办公室报主任审定。

第三条 成员单位包括县委组织部、县委编办、县政府办、县发展改革委、县教委、县经济信息委、县民族宗教委、县公安局、县民政局、县司法局、县财政局、县人力社保局、县规划自然资源局、县生态环境局、县住房城乡建委（县人民防空办）、县城市管理局、县交通局、县水利局、县农业农村委、县商务委、县文化旅游委、县卫生健康委、县退役军人事务局、县应急局、县审计局、县市场监管局、县统计局、县医保局、县林业局、县科技局和27个乡、镇（街道）综合行政执法大队。

第四条 会议时间采取定期和不定期结合的方式召开，原则上按需召开会议，具体时间以联席会议办公室通知为准。

第五条 会议主要内容包括组织传达学习上级关于行政执法体制改革工作有关精神，研究贯彻落实有关措施；各参会的行政执法机关对本单位的行政执法工作开展情况作出汇报，具体内容包括三项制度的落实情况、责任制落实情况、权力清单管理情况、裁量权基准落实情况等；分析执法工作中的重点、难点及问题，研究解决措施，对执法工作的优秀做法进行宣传推广。

联席会议形成的决定，以联席会议纪要形式下发各单位执行。

第六条 各行政执法机关每年度要形成本单位年度执法工作报告，加盖本单位印章，在每年12月31日之前报送县司法局。

第七条 各行政执法机关要按照《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》，严格履行法定职责、完善衔接工作机制、切实加强组织领导、监督机关加强对衔接工作的监督，做好案件移送工作，可以借助联席会议平台，与县公安局、县检察院、县法院加强联系、密切配合、形成信息共享机制。

第八条 各行政执法机关安排一至两名工作人员作为行政执法工作的联络员，与县司法局保持沟通联系，做好工作信息的上传下达，有相关情况及时联系县司法局。

第九条 本制度自公布之日起施行。

附件2

秀山自治县行政执法监督制度

第一章 总则

1. 为加快推进法治政府建设，推进严格规范公正文明执法，根据《重庆市行政执法监督条例》《重庆市行政执法责任制条例》《重庆市行政执法人员管理办法》，结合我县实际，制定本制度。
2. **本县行政区域内行政执法监督工作适用本制度。**
3. **县委全面依法治县委员会执法协调小组统筹协调全县行政执法监督工作，县人民政府领导全县行政执法监督工作。**

**行政执法监督机构承担行政执法日常监督工作。**

**县司法局对县人民政府工作部门及各乡镇人民政府（街道办事处）的行政执法情况进行日常监督。**

**县人民政府工作部门对本系统行政执法机构的行政执法活动进行日常监督。**

**乡镇人民政府（街道办事处）对本区域行政执法机构的活动进行日常监督。**

1. 行政执法监督机构履行下列监督职责：
2. 制定行政执法监督的相关制度；
3. 调查处理行政执法监督工作涉及的相应问题；
4. 检查、调查行政执法监督投诉举报所涉相关情况；

（四）调查、监督行政执法各类文书的落实情况；

（五）法律、法规、规章规定的其他职责。

1. 行政执法监督机构可以综合运用合法性审核、备案审查、开展行政执法检查、听取行政执法工作报告、认定行政执法机构、执法人员资格管理、调阅行政执法案卷和文件资料、行政执法案卷集中评查、重大问题调查督办等监督方式对行政执法机构进行日常监督检查。

行政执法日常监督检查结束后，行政执法监督机构应当对检查中发现的问题提出整改意见和建议，相关单位应认真执行。

行政执法日常监督检查结果纳入年度法治政府建设和效能目标考核体系。

1. 行政执法监督包括以下内容：

（一）法律、法规、规章的施行情况；

（二）行政规范性文件的合法性；

（三）行政执法程序的合法性；

（四）行政执法主体资格和行政执法人员资格；

（五）行政执法履行法定职责的情况；

（六）具体行政行为的合法性和适当性；

（七）行政执法责任制的建立和执行情况；

（八）复议、应诉和赔偿工作情况；

（九）违法行政行为的查处情况；

（十）其他行政执法工作情况。

第二章 行政规范性文件的管理制度

1. 行政规范性文件的制发应当进行发文必要性、可行性研究，对上位文件政策措施具体、工作要求明确或者具备直接执行条件的，不再重复发文；严禁照抄照搬照转上级文件、以文件落实文件。
2. 行政规范性文件应当统一编号、统一登记、统一公布。
3. 行政规范性文件应当依照法定程序制发，要严格执行评估论证、向社会公开征求意见、合法性审核、集体审议决定、向社会公开发布、报送备案等程序。未经合法性审核或者经审核不合法的文件，不得提交集体审议或者报请制定机关负责人签发。
4. 以县人民政府或者其办公机构名义印发的规范性文件，应当由起草单位经本单位合法性审核后，送县司法局进行合法性审查。县人民政府部门、乡镇人民政府及街道办事处制定的行政规范性文件应于发布之日起30日内报送县司法局备案审查。
5. 起草单位报送县司法局进行合法性审查应当提供以下材料：（一）送审稿及起草说明；（二）法律法规依据；（三）征求意见及意见采纳情况；（四）其他与制定该规范性文件有关的材料。
6. 报送备案审查应当提交下列材料：（一）备案报告；（二）正式文本；（三）起草说明；（四）制定依据；（五）合法性审核意见；（六）其他需要提交的材料。
7. 送交合法性审查的资料不齐或者不符合要求，县司法局应当一次性告知起草单位在5个工作日内予以补齐，逾期不补充的，县司法局出具终止审核意见书。

第三章 行政执法主体和行政执法人员资格的管理制度

1. 行政执法应当由行政执法机构在其法定职权范围内实施。行政执法机构应当将其执法职责、权限、依据和有关材料报县司法局审查，经县人民政府确认后予以公布。
2. 从事行政执法工作的人员，应当参加统一的行政执法资格培训考试，培训考试合格并经审查符合条件后，方可领取行政执法证件从事行政执法工作。
3. 行政执法资格培训包括通用法律知识培训和专门法律知识培训。
4. 县司法局负责全县行政执法人员通用法律知识培训及执法证件的发放和监管工作。行政执法机构负责行政执法人员专门法律知识培训、法律知识更新培训和离岗培训工作。
5. 执法证由行政执法机构向县司法局申领。
6. 执法机构应当对行政执法人员资格进行审核，符合申领条件的，由执法机构登录重庆市行政执法人员信息管理系统在线申请，同时向县司法局提交《执法证件申领表》。
7. 行政执法人员每年应当至少参加一次行政执法机构组织的法律知识更新培训。行政执法人员的培训情况、考试成绩，应当作为年度考核的内容和任职晋升的依据。
8. 执法证有效期满或者行政执法人员不再从事行政执法工作，执法证件应当由原执法机构统一回收，并提交县司法局办理注销。

第四章 行政执法争议协调制度

1. 发生下列行政执法争议，应当由行政执法机构及时自行协商解决；自行协商不能达成一致意见的，应当向县司法局提出行政执法争议协调申请，由县司法局报请县政府裁决；争议事项不属于本级人民政府职权范围的，按照规定的程序和权限报有决定权的机关决定：

（一）因行政执法职责发生争议的。

（二）因行政执法依据、程序、标准等事项发生争议的。

（三）因联合执法发生争议的。

（四）因行政执法协助发生争议的。

（五）因移送行政执法案件发生争议的。

（六）因实施本市地方性法规、政府规章发生争议的。

（七）因行政权力和责任事项以及公共服务事项清单认领、编制、调整、运行等发生争议的。

（八）其他行政执法争议事项。

第二十三条 申请行政执法争议协调，应当向县司法局提交协调申请书及相关文件材料。

协调申请书内容包括：

（一）需要协调的事项。

（二）自行协商情况及分歧意见。

（三）解决方案建议及理由。

（四）有关法律、法规或者规章等依据。

第五章 行政执法案卷评查制度

第二十四条 行政执法机构应当在行政执法案件办理完毕30日内，由办案人员移交本系统法制工作部门进行自我评查，自我评查由各行政执法机关法制工作机构在本系统内组织实施，案卷评查率应达到100%。

第二十五条 县司法局每年开展一次行政执法案卷集中评查，可以邀请有关行政执法机构业务骨干、法官、检察官、县政府法律顾问等组成案卷评查组。

第二十六条 案卷集中评查工作采取个人独立阅卷、交叉互评、疑难问题集体评议、汇总评查结果的方式进行，结合各单位法定职权，随机抽取行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收或征用、行政检查、行政确认、行政裁决等类型的行政执法案卷。

第二十七条 案卷评查分为四个档次：优秀（90分以上）、良好（80分以上）、合格（60分以上）、不合格（60分以下）。

第二十八条 经集中评查的案卷，得分在60分以下的，由县司法局出具《行政执法监督意见书》。

第六章 行政执法个案监督制度

 第二十九条 有下列情形之一的，行政执法监督机构可以启动行政执法监督检查程序：

（一）因错误行政执法行为被投诉或举报的；

（二）因不正确履行行政职责被媒体曝光的；

（三）被发现可能存在不当行政行为的；

（四）涉嫌行政不作为、乱作为、滥用职权的；

（五）其它行政行为涉嫌违规违法的情形。

第三十条 行政执法监督机构在监督检查中发现行政执法行为违法或不当时，应当提出书面整改意见，出具《行政执法监督意见书》。

第三十一条 行政执法机构应当主动配合行政执法监督机构的监督工作，为调查提供便利，主动说明情况，提供相关资料，自觉纠正《行政执法监督意见书》中所述的违法或不当行政行为。

第三十二条 行政执法机构应当自收到《行政执法监督意见书》之日起10个工作日内，自行纠正违法或不当的行政执法行为，并向行政执法监督机构反馈。

第七章 行政执法责任制度

第三十三条 行政执法机构应当建立举报、控告制度，公布举报电话，接受社会对其行政执法工作的监督。

第三十四条 行政执法机构和被授权组织及其工作人员违法行使职权侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，应当依法赔偿。

第三十五条 行政执法机构有下列情形之一的，由行政执法监督机构责令限期改正；拒不改正的，由县政府通报批评，并建议对相关责任人给予行政处分：

（一）违法委托行政执法的;

（二）行政执法人员不符合法定条件的;

（三）不履行法定职责和行政行为超越、滥用法定职权或者违反法定程序的;

（四）规范性文件不按法定程序制发的；

（五）规范性文件未按规定的期限和要求报备案的;

（六）不按规定的期限和要求报送行政执法主体资格有关材料的;

（七）不按规定执行行政执法统计制度的；

（八）拒不执行《行政执法监督意见书》的。

第三十六条 行政执法机构负责人、行政执法人员的责任追究，依照《重庆市行政执法监督条例》的相关规定进行处理。

第八章 附则

第三十七条 本制度自发布之日起施行。

附件3

秀山自治县行政执法考核评议制度

第一条  为推动行政执法责任制的贯彻实施，确保依法行政，根据《重庆市行政执法监督条例》《重庆市行政执法责任制条例》《重庆市行政执法人员管理办法》有关规定，制定本制度。
 第二条  本制度适用于本行政区域内各执法部门及其执法人员。
 第三条 县委**全面依法治县委员会执法协调小组具体领导全县行政执法考核工作，**对区域内各执法部门及其执法人员行使行政执法职权和履行法定义务情况进行考核和监督。
 第四条  考核内容包括：
 （一）行政规范性文件管理情况；

1. 行政执法行为是否符合执法权限；
（三）适用执法依据是否准确、规范；
（四）行政执法程序是否合法；
（五）行政执法决定的内容是否合法、适当；
（六）行政执法决定的行政复议和行政诉讼结果；
（七）案卷质量情况；
（八）行政执法学习、培训情况；
（九）执法人员管理情况；
（十）执法责任追究情况。
第五条  组织考核的方法包括：
（一）听取被考核执法机构和人员的汇报；
（二）查阅有关执法文书和工作资料；

第六条 县委全面依法治县委员会办公室根据工作需要，结合执法实际，制定考核标准。
 第七条  考核实行日常考核与年度考核相结合的原则。日常考核情况在年度考核中占40%的分数。
 第八条  根据得分多少，年终总评时可将被考核机构划分以下四个等级：
 （一）优秀：得分90分以上；
 （二）较好：得分89—80分；
 （三）一般：得分79—60分；
 （四）差：得分60分以下。
 第九条  考核按照以下程序进行：
 （一）由县委全面依法治县委员会办公室组织有关人员对被考核单位进行考核；
 （二）填写考核表，形成考核意见；
 （三）形成考核情况报告，报县委**全面依法治县委员会执法协调小组**评审；
 （四）公布考核结果。
 第十条 每年一月份公布上年度考核结果，被评为差的，给予通报批评，并建议有关部门追究领导责任。
 第十一条  本制度自发布之日起实施。

附件4

2022年行政执法考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 评分标准 | 得分 | 备注 |
| 一、贯彻落实行政执法“三项制度”情况（ 0.5分） | 1.全面推行行政执法公示制度：全面准确及时主动公开本单位的执法事项、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单、工作人员岗位职责、执法流程图、投诉举报等信息；2.全面推行执法全过程记录制：建立健全执法音像记录管理制度，建立执法案卷管理、行政执法全过程数据化记录工作机制；3.全面推行重大执法决定法制审核制度：明确本单位承担重大执法决定法制审核的工作机构、落实法制审核人员、编制本单位重大执法决定法制审核目录清单及流程 | 未建立制度每少一项扣 0.1分，最多扣0.5分 |  |  |
| 二、严格按照程序审查发布规范性文件，保证文件的合法有效（ 0.3 分） | 1.规范性文件上报备案情况 | 未上报备案每件扣0.01的扣分，最多扣 0.1分 |  |  |
| 2.规范性文件内容符合法律规定 | 不符合法律规定每件扣0.01分，最多扣0.1 分 |
| 3.依法清理规范性、政策性文件 | 无清理目录的扣0.05分 |
| 4.认真完成行政执法依据的梳理工作及行政权力的清理工作 | 未梳理或清理的扣0.05分 |
| 三、提高执法人员法律素质，加强队伍建设，树立依法行政的社会形象（0.3分） | 1.建立本部门持证执法人员名册 | 无名册扣0.06分 |  |  |
| 2.行政执法证件的申领、备案、使用符合规定，执法持证率达到100% | 无证件执法或非备案执法人员持证扣0.06 分 |
| 3.有全年教育培训计划，全年法制教育培训不少于2次 | 每少一项扣 0.03分（最多扣 0.06分） |
| 4.文明执法、热情服务，自觉接受来自系统内部、外部的各类监督；定期开展行政执法回访、社会形象调查工作，及时纠正违法、不当行政行为 | 未开展的扣 0.06分 |
| 5.对举报、上级交办或其它渠道反映的案件及时进行查处或督办，并反馈结果 | 未及时查处并反馈的扣 0.06分 |
| 四、严格规范和监督管理行政执法行为，遵守执法程序，作出的决定合法公正（0.3分） | 1.行政处罚案件评查。违法主体明确、违法事实清楚、证据确凿、程序合法、法律适用准确、处罚恰当、文书使用规范 | 每错一项扣0.01 分，最多扣 0.06 分 |  |  |
| 2.采用行政强制措施合法 | 违法采取强制措施每件扣 0.01分，最多扣 0.06 分 |
| 3.严格执行调查取证与审核决定分离制度，处罚案件进行集体审理并做出决定 | 未执行查处分离制度的每件扣 0.01 分，最多扣 0.06 分 |
| 4.严格执行罚缴分离制度，依法管理和处置罚没物品 | 未执行罚缴分离制度的每件扣 0.01 分，最多扣 0.06 分 |
| 5.行政处罚案卷全部统一立卷归档（一案一卷）。 | 未立卷归档或有票据无案卷每件扣 0.01 分，最多扣 0.06 分 |
| 五、行政执法责任制落实情况（0.3分） | 1.行政数据汇总报表上报及时 | 未上报的每次扣 0.01分，最多扣 0.1分 |  | ， |
| 2.依法受理督察和查处违法行政案件，及时纠正违法行政行为，对错案追究的落实情况 | 未依法处理的每件扣 0.01 分,最多扣0.1分 |
| 3.违法行政或执法违纪被上级部门通报批评的 | 每通报一次扣0.01 分，最多扣 0.1分 |
| 六、做好行政复议与行政应诉工作，维护法治政府建设（0.3分） | 1.规范行政行为，保证行政行为不被行政复议纠错，积极做好应诉工作，保证行政应诉案件胜诉率 | 每有一件行政复议被纠错或败诉案件，扣0.01分，最多扣0.1分 |  |  |
| 2.行政机关负责人出庭应诉率达80% | 应诉率低于80%扣0.1分 |  |  |
| 3.按规定办理司法建议、检察建议、行政复议建议、行政复议意见 | 未按规定办理或者未及时回复的，每件扣0.05分，最多扣0.1分 |  |  |
| 最终得分 |  | 评定等级 |  |
| 考核评语 |  |
| 考核人员签字 |  |

中共秀山土家族苗族自治县委全面依法治县委员会执法协调小组 2022年4月20日印发