**临猗县人民政府文件**

临政发〔2023〕14号



**临猗县人民政府**

**关于印发《临猗县综合行政执法制度汇编》的**

**通** **知**

临猗现代农业产业示范区、各乡镇人民政府，县直各行政执

法单位：

为进一步规范基层行政执法行为，提高行政执法透明 度，促进严格公正规范文明执法，维护公民法人和其他组织

的合法权益，保障行政执法机关依法履职。现将《临猗县综

合行政执法制度汇编》印发给你们，请各单位认真遵照执行。

(此件公开发布)

临猗县人民政府

2023年8月3日

**临猗县行政执法工作**

制度汇总

目 录

**第一项** **综合执法类**

一、“双随机、一公开”制度 [1](#_bookmark1)

二、行政执法公示制度 [5](#_bookmark2)

三、行政执法全过程记录制度 [10](#_bookmark3)

四、行政执法决定法制审核制度 [16](#_bookmark4)

五、行政处罚自由裁量权基准制度 [21](#_bookmark5)

六、市场主体信用承诺制度 [27](#_bookmark6)

七、行政执法人员持证上岗和资格管理制度 [31](#_bookmark7)

八、行政执法事项清单管理制度 [34](#_bookmark8)

九、行政执法案卷制作规范 [36](#_bookmark9)

十、行政执法决定信息公开发布撤销更新制度 [43](#_bookmark10)

十一、行政执法人员入职培训制度 [45](#_bookmark11)

十二、行政执法人员定期轮训制度 [46](#_bookmark12)

十三、行政执法评议考核制度 [48](#_bookmark13)

十四、行政执法责任制度 [51](#_bookmark14)

**第二项** **协调联动类**

一、信息共享制度 [56](#_bookmark15)

二、案件移送抄告制度 [58](#_bookmark16)

三、行政执法与公检法衔接机制 [60](#_bookmark17)

四、沟通联络制度 [67](#_bookmark18)

五、联合执法制度 [69](#_bookmark19)

六、行政执法协助制度 [71](#_bookmark20)

七、综合行政执法联席会议制度 [74](#_bookmark21)

八、综合行政执法专题会商制度 [76](#_bookmark22)

**第三项** **监督追责类**

一、行政执法监督管理制度 [78](#_bookmark23)

二、行政执法协调监督工作办法 [82](#_bookmark24)

三、行政执法专项监督办法 [89](#_bookmark25)

四、行政复议与行政执法监督衔接工作规定 [93](#_bookmark26)

五、行政执法案卷评查办法 [96](#_bookmark27)

六、行政执法监督企业联系点制度 [104](#_bookmark28)

七、行政处罚案件回访制度 [107](#_bookmark29)

**八、特邀行政执法监督员工作规则**  **[110](#_bookmark30)**

九、人大监督制度 [116](#_bookmark31)

十、群众监督制度 [121](#_bookmark32)

十一、舆论监督制度 [123](#_bookmark33)

十二、行政执法容错纠错实施办法 [126](#_bookmark34)

十三、行政执法过错纠正和责任追究制度 [130](#_bookmark35)

**第四项** **管理保障类**

一、行政复议制度 [136](#_bookmark36)

**二、行政执法投诉举报制度**  **[138](#_bookmark37)**

三、举报奖励制度 [141](#_bookmark38)

四、应急处置工作制度 [144](#_bookmark39)

五、绩效评估制度 [149](#_bookmark40)

六、廉政执法制度 [152](#_bookmark41)

七、信访首问责任制度 [154](#_bookmark42)

**八、行政执法人员行为规范制度**  **[157](#_bookmark43)**

**九、行政执法日常工作制度**  **[160](#_bookmark44)**

**第一项综合执法类**

**一** **、** **“双随机、一公开”制度**

为全面落实“双随机、一公开”抽查工作机制，进一步规范 基层行政执法行为，创新执法监管方式，提高事中事后监管水平，

结合工作实际，制定本制度。

**一、总体要求**

“双随机、 一公开”抽查工作是指在行政执法日常监管检查 中，建立完善“随机抽取检查对象，随机选派检查人员”的抽查 机制，实现检查对象和执法检查人员随机产生，检查结果及时对 外公开，检查全程留痕，责任可追溯，有效解决检查任性、选择 执法、人情监管等社会反映强烈的问题，规范监管行为，落实监 管责任，强化市场主体自律和社会监督，提高监管效能，激发

市场活力，营造良好的经济社会发展环境。

**二、** **基本原则**

(一)规范监管。严格依据有关法律、法规和规章，规范事

中事后监管，确保“双随机”抽查依法有序进行。

(二)公正高效。坚持公正、公平、文明执法，提升监管效

能，减轻市场主体负担，优化市场环境。

(三)公开透明。公开“双随机、 一公开”各项规定和工作

制度，实行阳光执法，接受社会监督。

(四)协同推进。探索跨部门、跨行业联合随机抽查，建立

健全纵向联通、横向协调的监管体系。

**三、** **主要任务**

建立“一单两库”,即：建立随机抽查事项清单、市场主体 (检查对象)名录库和执法检查人员名录库。制定随机抽查年度

工作计划。

(一)建立随机抽查事项清单。按照法律法规规章规定的检 查事项，对照权责清单中行政检查和监督事项(包括监督检查和 其他对市场主体依法应当进行的监督检查),梳理和明确抽查 事项名称、内容、依据和抽查主体等，建立随机抽查事项清单。 并根据法律法规规章修订和许可审批内容的变化及时进行动

态调整。

(二)建立市场主体(检查对象)名录库。按照随机抽查事 项清单，确定执法和监督检查对象(包括企业及其经营项目和管 理的场所等),明确并归集被检查企业(包括项目)名称、法人 代表和负责人姓名、企业类别和地址及资质等级等，建立市场主

体(检查对象)名录库。

(三)建立执法检查人员名录库。按照具备行政执法和监督 检查条件的工作人员姓名、单位、执法类型、证件号进行归类，

建立执法检查人员名录库。

(四)制定随机抽查年度工作计划。随机抽查事项要列入年 度工作计划，包括检查事项名称、检查频次、检查时间、检查单 位等。在组织实施前，应当拟制随机抽查实施方案，细化抽查事

项、内容、工作流程、具体安排等，确保每一项检查做到任务明

晰、责任明确、组织严谨、程序正当、实施规范。

(五)实施随机抽查事项公开、程序公开、结果公开。随机 抽查事项清单由执法单位根据法律法规规章修订情况和工作实 际进行动态调整，及时向社会公开。抽查事项、抽查程序及抽查

结果由执行单位及时向社会公开。

**四、** **具体内容**

“双随机”抽查工作，可采取现场检查、书面核查等方式， 明确抽查内容及要求，要严格按照“双随机”原则实施执法检查，

做到内容明确、程序合法、文书规范。

(一)合理确定随机抽查的比例和频次，除法律法规规章对 检查频次和抽查比例有明确规定外，对于一般事项随机抽查比例 根据实际情况一次不得少于市场主体名录总数的10%,频次不得 少于2次/年度。对投诉举报多、列入经营异常名录、有严重违 法违规记录或上级文件有明确要求等情形的，根据实际情况加大

随机抽查力度。

(二)抽查时抽签采取随机方式，将被检对象和执法人员名 单分别装入投票箱，随机抽出被检对象和执法人员，整个双随机 抽查工作由县纪检监察机关、司法行政部门负责监督，检查过程

及结果实行网上公开。

(三)实施检查时，持行政执法证件人员不得少于两人，并 出示执法证件。执法检查人员与抽查对象有利害关系的，应依法 回避。检查人员要填写抽查检查记录，如实记录检查情况，并由

被抽查主体签字确认。“双随机”抽查应做到执法全过程记录(包

括：书面、视频、音频等方式),依法保护当事人合法权益，实 现责任可追溯。对确定的检查事项和内容，要一次性完成检查。

抽查检查资料要及时归档保存，以便日后查阅。

(四)对检查中发现的问题要从严从快处理，跟踪复查。

(五)抽查工作按照综合执法联动工作机制要求，同步开展 监管或执法工作，如有需要，应联合相关单位职能部门开展联合

抽查。

(六)按照信息公开要求，将随机抽查情况和查处结果及时 向社会公开，并纳入市场主体社会信用评价体系，接受社会监督， 形成有效震慑，增强市场主体守法自觉性。对抽查结果正常的， 在5个工作日内向社会公示。对抽查有问题的，经执法部门研究

后5个工作日向社会公示。

**五、** **责任监督**

(一)实施现场监管或执法人员应遵守保密守则，按照《保 密法》规定程序依法办事。在抽查工作未进行公开之前，执法人 员不得私自或在无保密保障的情况下制作、传递、复制相关资料。 不准在私人交往和通信中涉及抽查信息。被抽查单位名单要严格

保密，坚决防止跑风漏气、失密泄密现象发生。

(二)有关人员对被抽取的市场主体实施检查时，不得妨碍 市场主体正常的生产经营活动，不得索取或收受市场主体的财物， 不得谋取其他利益。对抽查监管工作中的失职渎职和违纪的，由

纪检监察机关依法依纪严肃处理。

**六、** **本制度自印发之日起施行**



**二** **、行政执法公示办法**

第一条 为了规范行政执法行为，提高行政执法透明度，促 进严格规范公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权 益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国政府 信息公开条例》,参照《山西省行政执法公示办法》等有关规定，

结合本县实际，制定本办法。

第二条 本县行政区域内行政执法机关或法律法规授权的

组织(以下统称行政执法部门)的行政执法公示，适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法公示，是指行政执法部门通过 一定载体和方式，依法主动或依申请向社会、行政相对人公示或

公开执法信息的活动。

第四条 行政执法公示应当坚持以公开为常态、不公开为例

外，遵循依法、主动、全面、及时、便民的原则。

第五条 县级人民政府应当加强对行政执法公示的组织领导。

临猗县司法局在县政府领导下，负责对本行政区域内行政执

法公示进行指导、协调和监督。

各乡镇人民政府、县直相关职能管理部门，按照各自职责，

对部门的行政执法公示进行指导、检查和监督。

第六条 行政执法部门按照“谁执法、谁公示”的要求，构

**建分工明确、职责明晰、便捷高效的执法公示运行机制，明确专**

**门机构和人员负责公示内容的采集、传递、审核、发布，统一公**

示信息标准和格式。

第七条 行政执法部门关应当建立健全行政执法公示信息

审核机制，未经审核的执法信息不得公示。

第八条 行政执法信息公示以政府信息平台为主要载体，通 过其他信息平台公示执法信息的，应当建立相关平台与本级政府

门户网站的有效链接，实现公示信息互联互通。

第九条 县人民政府应当依法确认本级行政执法主体资格，

及时主动向社会公示行政执法主体名录。

第十条 行政执法部门应当依法主动公示下列执法信息：

(一)行政执法部门名称、职责、内设执法机构及职责分工、

执法类型、执法区域；

(二)权责清单、执法事项清单、随机抽查事项清单、年度

行政执法数据统计报告等信息；

(三)行政执法人员姓名、单位、职务、执法证件号；

(四)行政执法事项依据、条件、程序、时限、裁量基准；

(五)行政相对人依法享有的救济渠道；

(六)服务指南、行政执法流程图；

(七)其他应当主动公示的内容。

公示内容应当依据法律、法规、规章及机构职能变化情况进

行动态调整。

第十一条 行政执法人员进行监督检查、调查取证、采取强

制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，应当主动出示 执法证件亮明身份；出具行政执法文书，主动告知当事人执法事

由、执法依据、权利义务等内容。

**国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，执法时要按规**

定着装、佩戴标识。

**第十二条** **行政执法部门应当在政务服务窗口主动公示许**

可或者服务事项名称、依据、受理机构、审批机构、受理条件、 申请材料清单、办理流程、办理时限、证照发放、表格下载方式、 监督检查、咨询渠道、投诉举报、状态查询，各类减、免、缓、

征的条件、标准和审批或者办理程序。

第十三条 行政执法决定信息应当在执法决定作出之日起 20个工作日内公开。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当

在执法决定作出之日起7个工作日内公开。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第十四条 行政执法决定信息以行政执法决定书或者行政 执法决定信息摘要的方式予以公开。采取行政执法决定信息摘要 方式公开的，应当包括执法主体、执法对象、执法类别、执法结

论、决定日期等内容。

**第十五条** 依法确定为国家秘密的信息，法律、法规、规章 禁止公开的信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经

济安全、社会稳定的信息，不予公开。

涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损

害的信息，行政执法机关不得公开。但是第三方同意公开或者行

政执法机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，可以公开。

**第十六条** 公民、法人或者其他组织对行政执法机关的执法 信息申请公开的，行政执法机关应当根据《中华人民共和国政府

信息公开条例》等有关规定办理。

第十七条 行政执法部门应当及时更新下列相关执法信息：

(一)根据法律、法规、规章及行政规范性文件的立改废释

需及时更新的；

(二)行政执法部门职能发生变化的；

(三)生效行政复议决定或行政诉讼裁判文书变更、撤销行

政执法行为，或确认行政执法行为违法或无效的；

(四)其他需要更新的情形。

第十八条 公民、法人或者其他组织有证据证明行政执法部 门公示的与其自身相关的执法信息不准确的，可以要求行政执法 部门更正。行政执法部门审核属实的，应当予以更正并告知申请 人；不属于行政执法部门职能范围的，可以转送有权更正的行政 执法部门处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政

执法部门提出。

第十九条 公民、法人或者其他组织认为行政执法部门在执 法公示中侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政府信 息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者

提起行政诉讼。

**第二十条** 行政执法部门违反本办法规定的，由上一级行政 **机关责令改正；情节严重的，对负有直接责任的领导人员和其他**

**直接责任人员依纪依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。**

**第二十一条**

适用本办法。

第二十二条

具体措施或制度。

第二十三条

**受委托实施行政执法的组织的行政执法公示，**

行政执法部门可根据本办法，结合实际，制定

本办法自印发之日起施行。

**三、** **行政执法全过程记录办法**

第一条 为了规范行政执法活动，促进严格规范公正文明执 法，维护公民、法人和其他组织的合法权益，保障行政执法机关 依法履职，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》,参照《山西省行政执法全过程记录办法》等有

关规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 本县行政区域内行政执法机关或法律法规授权的 组织(以下统称行政执法部门)的行政执法全过程记录，适用本

办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指行政执法部 门通过文字记录、音像记录等形式，对行政执法的启动、调查取 证、审核决定、送达执行、归档保存管理等全部过程进行记录的

活动。

本办法所称文字记录，是指以纸质文件或电子文件形式，对

行政执法活动进行全过程记录的形式。

本办法所称音像记录，是指通过照相机、录音机、摄像机、 执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记

录的形式。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、

全面的原则。

第五条 县人民政府应当加强对行政执法全过程记录的组

织领导。

临猗县司法局在县政府领导下，负责对本行政区域内行政执

法全过程记录进行指导、协调和监督。

行政执法部门负责本机关行政执法全过程记录的组织实施。

第六条 行政执法部门应当根据《中华人民共和国档案法》 等有关规定，建立健全音像记录、执法案卷管理制度，确保行政

执法过程留痕和可回溯管理。

第七条 行政执法全过程记录以文字记录为基本形式。对文

字记录能够全面有效记录行政执法行为的，可以不进行音像记录。

第八条 行政执法部门要结合实际，制定本机关、本系统统

一适用的行政执法规范用语和执法文书格式文本。

行政执法部门应当编制音像记录事项清单，明确音像记录事

项、内容、环节、方式等要求。

第九条 行政执法部门应当按照行政执法规范用语和执法 文书格式文本，全面记录行政执法的启动、调查取证、审核决定、 送达执行、归档保存管理等内容。逐步推进执法文书和执法案卷

电子化。

第十条 有下列情形之一的，应当进行音像记录：

(一)查封场所、设施或者财物的；

(二)扣押财物的；

**(三)强制拆除的；**

**(四)代履行的；**

(五)限制公民人身自由的；

**(六)其他直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的**

现场执法活动和执法办案场所。

第十一条 有下列情形之一的，根据实际情况进行音像记录：

(一)现场执法容易引发争议的；

(二)检查、调查、询问、先行登记保存等调查取证的；

(三)举行听证的；

(四)留置送达和公告送达执法文书的；

(五)其他容易引发争议的行政执法过程。

第十二条 音像记录应当重点记录下列内容：

(一)执法活动开始和结束的时间；

(二)执法现场环境；

(三)行政相对人、证人、第三人等现场有关人员；

(四)涉案场所、设施、设备和财物等；

(五)对有关人员、财物采取措施的情况；

(六)执法人员现场制作、送达相关文书的情况；

(七)其他应当记录的重要内容。

第十三条 音像记录开始前，行政执法人员应当检查设备性

能、电量和储存空间等状况。

第十四条 音像记录开始后，行政执法人员应当先语音说明

时间、地点、执法人员、执法事由、执法对象以及需要记录的执

法环节等情况，告知当事人及现场其他人员正在进行音像记录， 然后进行不间断记录。音像记录应当自到达执法现场开展执法活

动时开始，至执法活动结束。

第十五条 音像记录过程中，因设备突发故障、天气恶劣、 现场人员阻挠等客观原因中止记录的，不停止执法行为，重新开 始记录时应当对中止原因进行语音说明；确实无法继续记录的，

事后书面说明情况。

第十六条 行政相对人及现场其他人员对行政执法活动进 行拍照、录音、录像的，执法人员应当明确告知实施拍照、录音、 录像等行为应符合规定，不得妨碍执法活动，如实记录，不得随

意编辑。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的除外。

第十七条 纸质文字记录、电子文档记录完成后，行政执法

人员应当及时归档、存储。

音像记录制作完成后，行政执法人员应当在2个工作日内将 信息存储至执法信息系统或本单位指定的储存器。连续工作、异 地工作或者在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录

信息的，行政执法人员应当在返回单位后2个工作日内予以存储。

行政执法机关执法案卷，按照《中华人民共和国档案法》及

有关规定执行。

第十八条 行政执法全过程记录档案，未经行政执法机关负

责人批准不得公开。行政执法相对人要求查阅与其相关的执法过

**程记录的，行政执法机关应当按照规定办理**。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的执法记录，按照法律、

法规、规章的规定执行。

第十九条 行政执法部门应当对执法全过程记录信息进行

实时调阅，及时发现薄弱环节，加强和改进执法工作。

第二十条 行政执法部门及其工作人员不得伪造、篡改、编 辑、剪辑、删改执法过程的原始记录，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。

未经法定程序不得擅自对外提供或者通过互联网等渠道发

布现场执法的文字和音像记录。

第二十一条 行政执法部门购置、维护、管理执法记录设备

所需经费，列入本级财政预算予以保障。

第二十二条 行政执法部门及其工作人员，有下列情形之一 的，对负有直接责任的领导人员和其他直接责任人员依纪依法处

理：

(一)未进行行政执法全过程记录的；

(二)未按照规定维护现场执法记录设备，致使音像记录损

毁或者丢失，造成严重后果的；

(三)未按照规定存储音像记录信息，造成严重后果的；

(四)故意损毁或者伪造、篡改、编辑、剪辑、删改原始文

字或者音像记录的；

(五)未经批准，擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道

发布文字或者音像记录的。

**第二十三条** 当事人及现场其他人员以暴力、胁迫等方法妨 碍、阻挠行政执法机关及其执法人员进行文字、音像记录的，移

交公安机关处理。

第二十四条

录，适用本办法。

**第二十五条**

具体措施或制度。

第二十六条

受委托实施行政执法的组织的执法全过程记

行政执法部门可根据本办法，结合实际，制定

本办法自印发之日起施行。

**四** **、重大行政执法决定法制审核办法**

**第一条** 为了加强对行政执法行为的监督，规范行政执法机 关重大行政执法决定法制审核，保护公民、法人和其他组织的合 法权益，根据《国务院办公厅关于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的指导意见》《山 西省重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律法规规定，结

合本县实际，制定本办法。

**第二条** 本县行政区域内行政执法机关或法律法规授权的 组织(以下统称行政执法部门)的重大行政执法决定法制审核，

适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称的重大行政执法决定法制审核，是指行 政执法部门关在作出重大行政执法决定前，由该行政执法部门法 制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行合法性、合理性审

核的活动。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、公正、

公平的原则。

**第五条** 行政执法部门做出重大行政执法决定前应当进行

法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出行政执法决定。

行政执法部门认为需要审核的其他行政执法决定，参照本

办法。

第六条 县人民政府应当加强对重大行政执法决定法制审

**核的组织领导。**

临猗县司法局在县级政府领导下，负责对本行政区域内重大

行政执法决定法制审核进行指导、协调和监督。

上级行政执法部门负责对下级行政执法部门重大行政执法

**决定法制审核进行指导、检查和监督。**

第七条 行政执法部门应当明确本机关法制审核机构，建立

健全重大行政执法决定法制审核机制。

法制审核人员原则上不少于本机关执法人员总数的5%,充

分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用。

第八条 行政执法部门主要负责人是本机关重大行政执法

决定法制审核的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。

两个或者两个以上行政执法部门以共同名义作出重大行政 执法决定的，由牵头的行政执法部门组织法制审核，其他行政执

法部门参与法制审核，对共同作出的行政执法决定负责。

法制审核人员与审核内容有直接利害关系的，应当回避。

第九条 行政执法部门应当对下列重大行政执法决定进行

法制审核：

(一)涉及重大公共利益的；

(二)可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

(三)直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

(四)需经过听证程序作出行政执法决定的；

(五)案件疑难复杂、涉及多个法律关系的；

(六)法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；

**(七)其他需要进行法制审核的情形。**

行政执法机关应当根据前款规定，结合本机关行政执法行为

**的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，编制重大行政**

执法决定法制审核目录清单，明确重大行政执法决定事项标准，

**并报本级司法行政部门备案。**

第十条 重大行政执法决定法制审核应当提交下列材料：

(一)重大行政执法决定建议及其情况说明；

(二)重大行政执法决定调查(审查)终结报告；

(三)重大行政执法决定书代拟稿；

(四)重大行政执法决定相关法律依据和证据资料；

(五)经听证或评估的，应当提交听证笔录或评估报告；

(六)其他需要提交的材料。

第十一条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主，重

点审核以下内容：

(一)执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；

(二)执法程序是否合法；

(三)案件事实是否清楚，证据是否合法充分；

(四)适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否

适当；

(五)执法是否超越行政执法机关法定权限；

(六)执法文书是否完备、规范；

(七)违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；

(八)其他应当审核的内容。

第十二条 行政执法部门法制审核机构应当出具以下书面

审核意见：

(一)对拟作出的重大行政执法决定主体合法、事实清楚、 证据合法充分、依据准确、裁量适当、执法程序合法、执法文书

完备规范的，提出同意的意见；

(二)对拟作出的重大行政执法决定事实认定不清、证据和 执法程序有瑕疵、执法文书不规范、裁量不适当的，提出纠正的

意见；

(三)对拟作出的重大行政执法决定存在主体不合法、主要 证据不合法、依据不准确、执法程序不合法的，提出不予作出行

政执法决定的意见；

(四)对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十三条 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。

网上办案的行政执法机关，在网上流转程序中完成法制审核

的，不再单独出具书面的《重大行政执法决定法制审核意见书》。

第十四条 法制审核机构应当在收到完备的送审材料之日 起10个工作日内完成法制审核。案件复杂的，经本行政执法机 关负责人批准可以延长10个工作日。补充材料、专家论证、提

请解释期间不计入审核期限。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第十五条 行政执法承办机构应当采纳法制审核机构出具

的审核意见，存在异议的应当及时与法制审核机构协商沟通，经

沟通仍不能达成一致意见的，由行政执法承办机构报请行政执法

机关负责人决定。

**行政执法部门应当根据行政执法承办机构和法制审核机构** **的意见，依法作出重大行政执法决定；法律、法规、规章规定应**

**当集体讨论决定的，在作出决定前应当组织集体讨论。**

第十六条 行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、

完整性以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

法制审核机构对重大行政执法决定法制审核意见负责。

行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批 重大行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，

导致重大行政执法决定错误，依纪依法追究相关人员责任。

第十七条 受委托实施行政执法的组织的重大行政执法决

定法制审核，适用本办法。

第十八条 行政执法部门可根据本办法，结合实际，制定具

体措施或制度。

**第十九条** 本办法自印发之日起施行。2017年12月22日 《临猗县人民政府办公室关于印发临猗县重大行政执法决定法

制审核办法的通知》同时废止。

**五、** **行政执法裁量权基准制度**

第一条 为规范行使行政执法裁量权，促进合理行政，保护 公民、法人和其他组织的合法权益，依据《中华人民共和国行政 处罚法》、 《中华人民共和国行政许可法》以及《山西省规范行

政执法裁量权办法》等规定，结合本县实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法裁量权是指行政执法主体在 法律、法规、规章规定的范围和幅度内，依照法律、法规、规章 所确定的立法目的和公正合理原则，在行政执法过程中，结合具

体情形自行判断并做出处理的权力。

第三条 行使行政执法裁量权，应当在法律、法规、规章规

定的范围内进行，符合立法目的，并遵循以下原则：

(一)依法裁量原则。法律、法规、规章对违法事实的认定、

处罚规定不一致的， 一般应当按照上位法优于下位法、专门法优

**于一般法和新法优于旧法的原则处理。行政处罚应当在法律、法** **规、规章规定的处罚种类和幅度内进行；法律、法规、规章对不**

**予行政处罚，减轻或从轻、从重行政处罚有规定的，应当执行。**

(二)公正、合理原则。自由裁量应当以事实为依据，选择 的处罚种类、幅度与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害

程度应相当。

(三)依据规定程序裁量原则。行政处罚自由裁量，应根据

本办法规定程序进行。

(四)回避原则。有下列情形之一的，相关人员不能担任案

件承办人、负责人，不应参与案件合议或集体讨论：

1、 与本案有直接利害关系；

2、 是本案当事人的近亲属；

3、 与本案当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。 第四条应当平等对待行政管理相对人，在事实、性质、情

节及社会危害程度等因素基本相同或者相似的情况下，给予基本

相同的处理。

第五条 可以采用多种方式实现行政管理目的的，应当尽量

采用对行政管理相对人没有损害或损害较小的方式。

第六条行使行政执法裁量权应当坚持公开原则，裁量标准 应当向社会公开，裁量结果除涉及国家秘密、工作秘密、商业秘

密或者个人隐私外，允许社会公众查阅。

第七条 当以行政规范性文件的形式对行政执法裁量权的

标准、条件、种类、幅度、方式、时限予以合理细化、量化。

第八条 法律、法规、规章对立案、受理或者其他需要作出 行政执法行为的标准只作原则性规定的，应当列出立案、受理或

者其他需要作出行政执法行为的具体标准。

第九条 规范行政处罚裁量权，应当遵守下列规定：

(一)同一种违法行为，法律、法规、规章规定可以选择处罚

种类的，应当列出选择处罚种类的具体情形；

(二)同一种违法行为，法律、法规、规章规定有处罚幅度的，

**应当根据违法行为的情节、性质、事实、社会危害后果列出行政**

**处罚的具体标准；**

(三)法律、法规、规章对从轻处罚只作原则性规定的，应当

**列出从轻处罚的具体情形；**

(四)法律、法规、规章对从重处罚只作原则性规定的，应当

列出从重处罚的具体情形；

(五)法律、法规、规章对减轻处罚只作原则性规定的，应当

列出减轻处罚的具体情形；

(六)法律、法规、规章对不予处罚只作原则性规定的，应当

列出不予处罚的具体情形；

(七)法律、法规、规章对行政处罚停止执行只作原则性规定

的，应当列出行政处罚停止执行的具体情形。

第十条 规范行政许可裁量权，应当遵守下列规定：

(一)法律、法规、规章对许可条件或者对变更、撤回、撤销

**许可的条件只作原则性规定的，应当列出许可或者变更、撤回、**

撤销许可的具体条件；

**(二)法律、法规、规章规定的许可条件存在一定幅度的，应**

当列出各种幅度对应的具体情形；

**(三)法律、法规、规章对作出许可决定的方式没有明确规定**

或者规定可以选择的，应当列出作出许可决定的具体方式；

(四)法律、法规、规章对注销许可的条件只作原则性规定的，

应当列出注销许可的具体条件。

第十一条 规范非行政许可审批裁量权，应当遵守下列规

**定：**

(一)法律、法规、规章对审批条件或者对变更、撤回、撤销 审批的条件只作原则性规定的，应当列出审批或者变更、撤回、

撤销审批的具体条件；

(二)法律、法规、规章规定的审批条件存在一定幅度的，应

当列出各种幅度对应的具体情形；

(三)法律、法规、规章对审批决定方式没有明确规定或者规

定可以选择的，应当列出审批决定的具体方式；

(四)法律、法规、规章对注销审批的条件只作原则性规定的，

应当列出注销审批的具体条件。

第十二条 规范行政征收裁量权，应当遵守下列规定：

(一)法律、法规、规章规定的征收数额存在一定幅度的，应

当列出各种幅度对应的具体情形；

(二)法律、法规、规章规定征收数额的计算方法可以选择的，

应当列出各种征收数额计算方法适用的具体情形；

(三)法律、法规、规章对减免征收的条件只作原则性规定的，

应当列出减免征收的具体条件；

(四)法律、法规、规章规定的减征数额存在一定幅度的，应

当列出各种幅度对应的具体情形。

第十三条 规范行政给付裁量权，应当遵守下列规定：

(一)法律、法规、规章对给付条件只作原则性规定的，应当

**列出给付的具体条件；**

(二)法律、法规、规章对给付方式只作原则性规定的，应当

列出给付的具体方式；

(三)法律、法规、规章规定的给付数额存在一定幅度的，应

当列出给付数额的具体标准。

第十四条 法律、法规、规章对行政强制的种类、方式、程 序等只作原则性规定的，应当列出确定行政强制种类、方式的具

体情形和具体程序。

第十五条 法律、法规、规章对行政裁决的程序、标准等只

作原则性规定的，应当列出具体程序和各种标准对应的具体情形。

第十六条 法律、法规、规章对行政确认的程序、需提交的 材料等只作原则性规定的，应当列出行政确认的具体程序、需提

交的具体材料。

第十七条 法律、法规和规章没有明确行政执法主体履行职

责期限的，应当予以明确。

第十八条 法律、法规、规章对行政执法主体作出具体行政

行为前应当听取行政管理相对人或者利害关系人意见只作原则

**性规定的，应当列出听取意见的具体程序和方式。**

第十九条 行使裁量权作出具体行政行为前，应当向行政管

理相对人书面告知所认定的事实、理由和依据。

第二十条 具备条件的，应当将行政执法的立案(或者受理)、

调查取证(或者审查)、听证、作出决定等职能分离，由不同的内

**设执法机构或执法人员行使。**

第二十一条 建立对本单位及其下属单位和受委托组织行 使行政执法裁量权的监督机制。应当将行使行政执法裁量权的行

为纳入行政执法评议考核和行政执法责任追究的范围。

第二十二条 本制度自印发之日起施行。

**六、** **市场主体信用承诺制度**

为加快推进全县行政执法领域社会信用体系建设，建立“一 处违法、处处受限”的执法联动机制，提高行政执法效率，增强

执法权威性，结合工作实际，制定本制度。

第一条以乡镇人民政府、县直行政执法部门(以下简称行 政执法部门)行政监督检查、行政处罚等信息为基础，将严重违 反有关法律、法规、规章规定的失信管理对象信息列入社会信用 信息系统，并向社会公布，实施信用警示、严格监管和联合惩戒

等措施。

第二条行政执法部门负责失信管理的证据采集、决定告知、 信息变更、措施解除核查等工作，将信息通报给责任单位；责任 单位要及时在网上发布失信管理对象相关信息，采取联合惩戒措 施并将结果抄告行政执法部门，做到信息共享，实现职能部门相

互协作，行业组织自律管理、信用服务机构积极参与。

第三条行政执法部门成立部门主要领导为组长、分管领导 为副组长，政策法制科室、办公室、执法队负责人为成员的失信 联合惩戒工作领导小组。负责组织协调、统筹调度、数据汇总等 日常工作。各执法队建立联络人制度，专门负责辖区范围内失信

工作的信息报送、数据统计等工作。

第四条本着依法公开、客观公正、及时准确的要求，严格

按照规定对失信管理对象实施联合惩戒，使其各领域受限。建立

**健全异议申诉机制，保护当事人合法权益。**

第五条法人或其他组织和自然人有下列情形之一，应当列

**为失信管理对象：**

(一)受到行政处罚且被认定为情节严重的；

(二)拒不履行行政处罚决定、行政强制执行决定的；

(三)六个月内因相同违法行为受到三次以上(含三次)行

政处罚的；

(四)以暴力、威胁等方式拒绝、阻挠执法人员依法实施现

场监督检查，拒不配合违法行为查处的；

(五)依据法律、法规、规章或上级文件之规定，应当纳入

失信管理对象名单的情形。

第六条对被公布列入失信管理对象名单的失信主体，在失

信管理对象名单公布期间，实施以下惩戒措施：

(一)将失信主体列入重点监管范围，行政执法部门加强日

常巡查和随机抽查；

(二)约谈其主要负责人，对其主要负责人及其相关负责人

强制进行业务培训；

(三)发现有新的失信行为的，依法依规在自由裁量范围内

从重处罚。

(四)加强与公安、自然资源、环保、住建、市场监管、地 方金融监管、行政审批等部门的协同监管和联合惩戒，通过执法

信息共享、行政处罚抄告等手段，密切部门间联系，增强协作配

合，对失信主体的行政审批、招标投标、市场准入、贷款融资、

评先评优等予以依法限制。

第七条行政执法部门失信惩戒管理工作程序规定如下：

(一)通过监督检查、随机抽查、其他部门移送、群众举报 投诉等途径，乡镇人民政府、县直行政执法部门在10个工作日 内完成失信管理所需证据采集工作。证据采集包括：自然人、法 人或其他组织名称(姓名),统一社会信用代码(身份证号), 注册地址(住址),法定代表人姓名、职务和身份证号，违法行为

和行政处罚结果执行情况等内容。

(二)行政执法部门对认定事实情况清晰、证据确凿的失信 法人或其他组织和自然人，在7个工作日内做出失信管理决定， 并以书面形式告知当事人。当事人在收到告知书后7个工作日内 向行政执法部门书面提交陈述和申辩意见，逾期视为放弃权利。 陈述和申辩意见事实理由充分、证据成立的，行政执法部门应当

予以采纳。

(三)被认定为失信管理对象的失信主体，行政执法部门应 当将相关信息通报本级信用管理部门及相关责任单位，责任单位 在收到信息通报7个工作日内在网上公布，按职责对当事人作 出相应的惩戒处理，并将处理结果在5个工作日内抄告行政执

法部门。

(四)行政执法部门发现失信管理对象名单信息有错误或者

发生变更时，应当在7个工作日内核实、形成更正或者变更信息，

抄告给责任单位；责任单位收到更正或者变更信息后，在7个

**工作日内通过原公布途径进行修改或者移除。**

(五)被列入失信管理对象名单的法人或其他组织或自然人，

积极配合行政执法、履行完毕行政处罚决定的，经当事人向乡镇

**人民政府、县直行政执法部门提出失信管理解除申请的，乡镇人**

民政府、县直行政执法部门应当在收到申请7个工作日内进行核 查，符合注销条件的，通报本级信用管理部门和相关责任部门， 相关责任部门应在收到通报后7个工作日内解除对该对象的联

合惩戒。

第八条本制度自印发之日起施行。

**七、行政执法人员持证上岗和资格管理制度**

第 一 条为规范行政执法行为，确认行政执法资格，加强对行 政法人员的管理，保障和监督行政执法部门、行政执法人员依法 行使职权，根据《中华人民共和国行政处罚法》《山西省行政执法

条例》的有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条凡在行政执法机关 ， 依照法定职责直接对管理相对 人实施行政管理的专职人员、行政执法机关依法授权或委托行政 执法的人员，必须持有山西省人民政府统 一 制发的《中华人民共

和国行政执法证》。

第三条 《 中华人民共和国行政执法证 》 是从事行政执法活 动的资格证明，由县司法局按程序向省政府申报，按统 一 格式，

分别标明行政执法的类型和证件编号 。

第 四 条 申 请 取 得 行 政 执 法 证 件 ， 应 当 在 编 ( 综 合 行 政 执 法 队 可 以 为 事 业 编 制 、 其 他 为 公 务 员 ) 、 在 行 政 执 法 岗 位 工 作 且 经 公共法律知识、专业法律知识培训考试合格后，由县司法局按程 序向省政府申领。公共法律知识和专业法律知识的培训考试由司

法局具体组织实施 。

第五条行政执法实行一人一证制度 ， 持证人必须严格按照

证件中规定的执法类型 ， 从事行政执法活动 。

第六条行政执法实行持证上岗制度 。 行政执法人员在执法

活动中 ， 应主动出示 《 中华人民共和国行政执法证 》 ,并按国家

规定统一着装，未持有《中华人民共和国行政执法证》从事行政

执法活动的，公民、法人及其他组织有权拒绝检查或处罚。

第七条除国务院、省人民政府另有规定外，其他证件均不 能在行政执法活动中代替《中华人民共和国行政执法证》,对国 务院、省人民政府规定的与《中华人民共和国行政执法证》有同

等效力的证件，必须到县司法局备案。

**第八条** 行政执法证件实行严格的年审制度。取得《中华人 民共和国行政执法证》者，在规定的期限内，通过县司法局进行

年审，未通过年审的证件无效。

第九条行政执法部门应建立行政执法人员证件管理档案，

并报县司法局备案。

第十条行政执法部门应加强行政执法证件的管理和检查工 作。行政执法证件如有遗失或毁损，应当及时向发证机关报失并

声明作废，由持证人所在机关向发证机关申请补办。

第十一条行政执法人员应当严格遵守本办法，廉洁奉公、 依法行使职权，对违反有关规定的持证人员，行政执法部门有权

暂扣行政执法证，情节严重的，按程序吊销其行政执法证。

第十二条行政执法人员应自觉接受司法行政部门及行政执 法部门的监督检查，支持配合监督检查工作，不得拒绝、阻挠、

刁难监督检查。

第十三条有下列行为之一的，行政执法部门责令改正、通

报批评；情节严重构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

(一)超越权限执法或非公务活动使用行政执法证件的；

(二)利用行政执法证件以权谋私、违法乱纪的；

**(三)使用伪造行政执法证件或者以欺骗等手段骗取行政执**

**法证件的；**

**(四)行政执法人员非法或不当行为给公民、法人、其他组**

**织的合法权益造成较大损害的；**

**(五)其他违法违纪行为。**

第十四条 本制度自印发之日起施行

**八、** **乡(镇)行政执法事项清单管理制度**

为促进依法行政，规范行政执法行为，结合本县行政执法工

作实际，制定本制度。

第一条 《临猗县乡(镇)行政执法事项清单》的调整、管

理适用本制度。

第二条 县司法局负责统一执法事项清单的管理工作。

第三条 《临猗县乡(镇)行政执法事项清单》的具体内容 包括事项名称、事项类型、设立依据和实施主体。其中事项类型 分为行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行

政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决和其他权力。

第四条 本县乡(镇)综合行政执法事项按《临猗县乡(镇) 行政执法事项清单》规定执行，实行统一管理；禁止擅自设置或

行使行政权力。

第五条 《临猗县乡(镇)行政执法事项清单》实行动态管

理，具有下列情形之一的，应依法及时调整：

(一)依据的法律法规新立、修订、废止，事项需进行新增、

变更或删除；

(二)依照程序设定、变更、删除的执法事项；

(三)行政主体因机构撤销、合并、分设的，由继续行使行

政执法事项的行政主体申请变更、调整该行政执法事项的要素及

依据；

**(四)其他已经发生变化的情形。**

第六条 涉及上述条款的执法事项清单(地方法规法定授权

**事项清单除外)需调整的，报由对应县级职能部门或乡(镇)提**

**出、经县司法局审核报县政府同意后公布实施。**

**调整后的《临猗县乡(镇)行政执法事项清单》应及时向社**

**会公布。**

第七条 本制度自印发之日起施行。

**九、** **行政执法案卷制作规范**

**第** **一** **条** 为进一步提升行政执法机关的行政执法案卷制作水 平，规范行政执法行为，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中 华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国档案法》以及国家

和省有关规定，结合我县实际，制定本规范。

**第二条** 本规范所称行政执法案卷，是指行政执法部门在依 法实施行政许可、行政处罚等直接影响公民、法人或者其他组织 权利和义务的行政执法行为过程中形成或者收集的行政执法文 书、证据及其他相关文书材料，按照一定顺序排列并装订归档的

案件档案。

行政执法案卷由案卷封面、卷内目录、文书材料、证物袋、

备考表组成。

文书材料介质形式可采用纸质介质或者电子介质。

文书材料采用电子介质的，应当定期进行异地备份，并具有

唯一 、确定的纸质转化形式。

**第三条** 行政执法部门应当及时对行政执法案件有关的行政

执法文书材料进行收集、整理、立卷，并定期归档。

制作完成的行政执法案卷，经行政执法部门负责人审核后，

应当按年度定期移交档案室集中统一保管。

**第四条** 行政执法案卷应当根据行政执法行为种类，按照年

度、机构和一案一号等要求予以单独立卷。

适用简易程序或者文书材料较少的执法行为，可以按照类别、

事由、时间等分类，分别合并立卷。

第五条 行政执法案卷中的行政执法文书材料应当保留原

件。

原件确实无法入卷的，可以保存复印件、影印件、抄录本， 但应当与原件进行核对，加盖“经核对与原件无误”字样的确认

章，注明来源、日期，并由提供人、核对人共同签名或者盖章。

第六条不放入行政执法案卷的行政执法文书材料包括：

(1)重份材料；

(2)常用法律、法规、规章、司法解释复印件；

(3)与本案无关的材料；

(4)其他不需要入卷的材料。

第七条行政执法案卷按照保密、方便利用的原则分立正卷

和副卷。没有不宜对外公开材料的，可以不立副卷。

**第八条** 行政执法案卷正卷、副卷材料应当按照行政执法程 序和文书材料形成时间并结合行政执法文书材料之间的联系进

行排列，其排列顺序可按照第九条、第十条所列执行。

第九条行政执法案卷正卷材料应当包括的内容及其排列顺

序如下：

(一)行政许可案卷正卷材料：

1. 行政许可(准予、不予、变更、不予变更、准予延续、

不予延续、撤回、撤销、注销)决定书；

2. 行政许可申请表(书);

3. 行政许可申请材料收件凭证；

4. 行政许可材料补证通知书；

5. 行政许可申请材料(含身份证明、授权委托书等);

6. 行政许可受理通知书；

7. 行政许可不予受理通知书；

8. 行政许可现场核查笔录；

9. 行政许可陈述申辩告知书；

10. 行政许可陈述申辩笔录；

11. 行政许可听证申请书；

12. 行政许可听证告知书；

13. 行政许可听证公告；

14. 行政许可听证通知书；

15. 行政许可听证笔录；

16. 行政许可延期决定通知书；

17. 行政许可特别程序所需时间通知书；

18. 行政许可现场检查笔录；

19. 行政许可责令(限期)改正通知书；

20. 整改情况材料；

21. 征求意见函；

22. 反馈意见；

23. 检验(检测、检疫、鉴定、评审等)委托书；

24. 检验(检测、检疫)结果、专家评审(鉴定)意见；

25. 行政许可收费凭据；

26. 送达凭证；

27. 颁发的行政许可证件副本。

(二)行政处罚案卷正卷材料：

1. 行政处罚决定书；

2. 当事人主体资格证明材料(含身份证明、授权委托书等);

3. 调查(询问)笔录；

4. 现场检查(勘验)笔录；

5. 现场照片(图片，音视频资料、电子数据的文字说明、

截图)证据；

6. 抽样取证通知书；

7. 抽样取证物品处理通知书；

8. 先行登记保存证据通知书；

9. 先行登记保存证据物品处理通知书；

10. 查封、扣押等行政强制措施材料；

11. 责令(限期)改正通知书；

12. 整改情况材料；

13. 行政处罚事先告知书；

14. 陈述申辩笔录；

15. 听证通知书；

16. 听证笔录；

17.案件移送函；

18. 移送案件涉案物品清单； 19.罚没物品处理记录；

20. 行政强制执行通知书；

21. 行政强制执行申请书；

22. 执行情况相关凭证； 23.送达凭证。

第十条行政执法案卷副卷材料应当包括的内容及其排列顺

序如下：

1. 立案(受理)审批表；

2. 审查审批表；

3. 结案审批表；

4. 听证报告；

5. 集体讨论笔录；

6. 签发文书底稿；

7. 有关负责人批示意见；

8. 其他不宜公开的材料。

**第十一条** 行政执法案卷纸质文书材料应当使用电脑打印或 者用碳素(或者蓝黑墨水)书写，不得使用铅笔、圆珠笔、复写

纸等不耐久材料；对不利于保存的纸质文书材料，应当进行复制。

纸质文书材料一般应当使用A4 规格纸张，纸张过大的应当

折叠，纸张过小、订口过窄或者有字迹的应当粘贴衬纸，纸张破

损的应当进行修补。纸张上不得有订书钉、回形针等异物。

第十二条行政执法文书材料以光盘、 U 盘、移动硬盘等作

为载体的，应当保证载体的有效性、可读性；入卷时，应当在相

应的装具上表明案号、当事人姓名或者名称、入卷日期等信息。

**第十三条凡能附卷保存的证物均应当入卷，无法装订的可** 以**装入卷底证物袋内，同时在证物袋上表明证物的名称、数量、**

特征和来源。

不能附卷的证物，应当另行存放，并与案卷互相标注相关档

案信息。

不宜保存的证物，应当拍照附卷，实物按有关规定处理，并

在备考表中注明。

第十四条重要的外文及少数民族文字材料应当附上汉语

译文。

**第十五条** 行政执法案卷内文书材料应当统一用打码机打印

页码。

卷内文书材料除空白页外，凡载有文字、图表的页面均一页 编一页码；页码应标注在每页材料正面的右上角、背面的左上角；

照片、图表正面难以编印面码的，可编印在背面左上角。

**第十六条** 行政执法案卷应采用无酸软卷皮装订。

案卷封面应包含档号、案卷类别、卷宗号、案由(事项名称)、 当事人姓名或者名称、承办机关、承办人员、收案(受理)日期、

结案(决定)日期、归档日期、归档期限等信息。

**第十七条** 行政执法案卷的装订和管理应当遵照《中华人民

共和国档案法》以及相关档案管理工作的规定。

**第十八条** 行政检查、行政征收、行政确认、行政给付、行

政裁决等文书材料立卷有关工作，可以参照本规范执行。

**第十九条** 行政执法部门的上级行政主管部门对行政执法案 卷制作另有规定的，从其规定。同时，行政执法部门应当将其规

定报司法局备案。

**第二十条** 本规范自印发之日起实施。

**十、** **行政执法人员入职培训制度**

第一条为全面推进行政执法规范化建设，使执法人员熟悉 和了解执法工作流程及各项规章制度，切实提升行政执法人员综

合素质和依法行政水平，结合实际，制定本制度。

第二条本制度中所包含的行政执法人员为全县拟在各执法

单位中上编入职，并将在执法岗位上依法履行执法行为的人员。

第三条行政执法人员入职前必须参加和接受业务知识与实

战技能的培训。

第四条行政执法人员入职培训内容包括：

( 一 )业务知识

党的路线、方针、政策，中央领导关于依法治国的重要论述； 《行政处罚法》《行政许可法》 《行政强制法》 《行政复议法》 《行政诉讼法》 《国家赔偿法》及《民法典》中涉及行政领域有 关条款；《山西省行政执法条例》 《山西省行政执法文书格式范 本(试行)》和行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大

执法决定法制审核制度相关内容等。

(二)实战训练

通过行政执法实务训练和实战观摩，熟练掌握行政许可、行 政处罚、行政强制等行政执法程序规定以及调查取证、现场处置、 文书送达等执法事项。按照标准化执法办案要求，熟练掌握文书

制作、法律适用、自由采量基准以及案卷归档保存等相关内容。

**第五条行政执法人员的入职培训可采取举办专题讲座、研**

**讨、考察及以会代训、以案释法、网络学习、实地观摩等形式。**

第六条行政执法人员经培训后由县司法局统一组织考核，

**经考核合格后方可上岗。**

第七条本制度自印发之日起执行。

**十一、行政执法人员定期轮训制度**

**第一条** 为加强执法队伍建设，切实提升我县行政执法人员 的依法行政理念和行政执法水平，促进严格规范文明执法，结合

我县工作实际，制定本制度。

**第二条** 轮训对象为全县已持有省司法厅颁发的行政执法 证，且依法履行行政处罚、行政强制、行政征收、行政征用、行

政给付、行政确认、行政检查等行政权力的人员。

**第三条** 轮训方式为集中学习，综合采用现场授课、以案释

法、执法过程教学、观看多媒体教程等形式进行。

第四条 轮训内容主要包括：

( 一)公共法律知识；

(二)专门法律知识；

(三)新颁布法律法规；

(四)行政执法业务知识和技能。

第五条 行政执法人员每年参加轮训一般不少于1次，每次

不少于8课时。

第六条 每期轮训结束时，由县司法局统一组织实施考试。 考试采用闭卷笔试形式，实行百分制，60分合格。考试不合格 的安排一次补考，经补考仍不合格的，根据实际情况暂扣或注销

执法证件。

第七条 行政执法人员的培训考核成绩应纳入年终岗位考 核，与奖惩挂钩。因其他原因未参加培训、学习的要限期补课，

直至考核合格为止。

**第八条** 本制度自印发之日起施行。

**十二、** **行政执法决定信息公开发布撤销更新制度**

第一条 为深入贯彻落实关于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的有关工作要 求，推进依法行政，加强行政权力的制约和监督，保护行政管理 相对人的合法权益，促进本县行政执法决定信息公开工作规范化， 根据《中华人民共和国行政处罚法》、 《中华人民共和国行政许

可法》等有关法律法规，结合本县工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称执法决定信息公开发布撤销更新，是指 通过一定载体和方式，将本单位的行政执法决定信息，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、表达权、

监督权，自觉接受社会监督的程序。

第三条 本制度中行政执法决定是指各乡镇人民政府、县直 各行政执法部门(以下简称“行政执法部门”)行政执法人员依

据法律法规在各领域作出的各类行政许可、行政处罚、行政强制

**决定。**

第四条 执法决定信息公开发布应当遵循主动、全面、准确、

**及时的原则。**

第五条 行政执法决定信息公开范围：

按照“公开是原则、不公开是例外”的要求，除下列情形外，

其他行政执法决定信息都应依法依规公开。

(一)法律、法规规定应当保密的执法决定信息；

(二)涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法决定信息；

(三)公开可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会

稳定的执法决定信息；

(四)具体行政执法部门认为不宜公开的其他行政执法决定 信息，但要进行审查评估，并依法说明理由，同时报本部门法制

审核机构备案。

第六条 公开方式采用网站、微信公众平台、报刊杂志、等 合法合规方式公示相关内容，向社会公众公开发布行政执法决定

信息。

第七条 作出执法决定行政执法部门要按照“谁执法谁公示”

的原则，行政许可、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。

第八条 执法决定信息公开的程序。行政执法部门对拟实施 执法决定的信息，按照规定的标准、格式，制作执法决定文书， 由法制审核人员对其合法性、适当性进行审核通过经本部门负责 人审批后在网上发布。上级机关对信息公开途径有特别规定的，

从其规定

**第九条** 已经公开的执法决定被依法撤销、确认违法或者要 求重新作出，应当更正不准确信息的，由实施执法决定的行政执 法部门重新报法制审核人员审核通过后，经本部门负责人审批后

及时撤下原执法决定信息或更新。

第十条 公民法人和其他组织有证据证明公开的执法决定 信息不准确的，有权要求实施执法决定的行政执法部门予以更正，

行政执法部门应当及时作出处理。

第十一条 本制度自发布之日起施行。

**十三、** **行政执法评议考核制度**

**第一条** 为全面落实行政执法责任制，保证全县行政执法人 员依法行政，根据《山西省行政执法条例》《山西省行政执法责

任制规定》等有关规定，结合我县工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法评议考核，是指对乡镇人民政 府、县直行政执法部门(以下简称“行政执法部门”)是否准确 行使执法职权和全面履行法定义务情况进行检验的一种行政执

法监督制度。

**第三条** 行政执法评议考核应当严格遵守公开、公平、公正 的原则。在评议考核中，要公正对待、客观评价行政执法人员的 行政执法行为。评议考核的标准、过程和结果要以适当方式在一

定范围内公开。

第四条 本制度适用于全县行政执法部门及其执法人员。

第五条 县人民政府负责对行政执法部门的行政执法工作

实施评议考核。

县司法局承担县人民政府实施评议考核的具体工作，每年进

行一次。

**第六条** 行政执法部门应当建立健全日常行政执法评议考

核机制制度，对所属机构及其执法人员定期进行评议考核。

**第七条** 对行政执法部门行政执法评议考核的主要内容包

括以下方面：

(一)行政执法的主体资格是否符合规定；

(二)行政执法行为是否符合执法权限；

(三)适用执法依据是否规范；

(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)行政执法案卷的质量情况；

(七)行政执法决定的行政复议和行政诉讼结果；

(八)推行行政执法责任制工作的落实情况；

(九)其他行政执法评议考核内容。

第八条对行政执法部门行政执法人员的评议考核主要

包括：

(一)是否符合执法资格条件；

(二)履行岗位职责情况；

(三)实施行政处罚、行政强制、行政检查等情况；

(四)其他需要评议考核的内容。

第九条行政执法评议考核应当把日常评议与年度评议考 核相结合，行政执法部门评议与外部评议相结合，行政执法评议

考核与全县的目标考核、岗位责任制考核相结合。

第十条 行政执法评议考核可以采取以下方式进行：

(一)听取行政执法部门行政执法工作情况汇报；

(二)检查或者抽查本制度第七条规定内容的有关台帐资料

和执法案卷；

(三)现场检查行政执法情况；

(四)对有关责任人员和行政执法人员进行法律素质测试；

(五)听取行政相对人的意见，是否遭到行政执法投诉；

(六)其他评议考核方式。

第十一条行政执法评议考核结果分为优秀、合格、不合格 三个档次。评议考核评为优秀的行政执法部门和个人，可根据有 关规定给予表彰、奖励；评议考核评为不合格的，由县级有关部

门按照相关规定处理。

第十二条本制度自印发之日起施行。

**十四行政执法责任制度**

**第一章** **总** **则**

**第一条** 为规范乡镇人民政府、县直行政执法部门(以下简 称“行政执法部门”)的行政执法行为，严明法律责任，提高执 法水平，切实保障人民群众的合法权益，真正做到有法必依、执 法必严、违法必究，根据《山西省行政执法条例》 《山西省行政

执法责任制规定》,特制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法责任制，是指行政执法部门依 法确认行政执法主体资格，界定行政执法职责，规范行政执法程 序，明确行政执法标准，开展行政执法评议考核活动和落实行政 执法责任的综合制度，是对行政执法责任进行明确、分解、落实、

考核和兑现的制度体系。

**第三条** 本制度适用于行政执法部门及其执法人员。

**第四条** 推行行政执法责任制应当做到：执法主体合法，执 法依据明确，执法岗位配置科学，执法职责和标准明晰，执法程

序严密，执法责任落实，执法行为规范，执法水平和效率提高。

**第五条** 行政执法责任制坚持主要领导负责制与执法人员岗 位责任制相结合，执法责任与执法监督相结合，执法奖励与执法

过错责任追究相结合的原则。

**第二章组织领导**

第六条县人民政府负责统一领导全县的行政执法责任制

工作。

县政府有关部门应按照各自的职责，负责推行行政执法责任

制的有关工作。

**第七条** 各行政执法部门应成立行政执法责任制领导小组，

负责对本部门行政执法工作的领导和监督。本部门的负责人是行 政执法第一责任人，对本部门的行政执法工作承担全面责任；本 部门的行政执法机构负责人对本部门的行政执法工作承担直接

领导责任，并对乡(镇)长、局长负责。

**第三章职责确定**

**第八条** 行政执法部门应当根据县人民政府公布的权责事项

清单，结合本部门实际，梳理本部门执法事项清单并依法公布。

**第九条** 行政执法部门应定期梳理执法依据，根据自身执法 机构和执法岗位的配置情况，分解执法职权，明确执法岗位职责，

确定执法责任，规范执法程序和执法标准。

并应当将确认后的行政执法主体、行政执法依据、行政执法 职权、行政执法岗位、行政执法标准、行政执法程序、监督举报 方式等汇编成册并采取设置公告栏或者通过网站等方式向社会

公布。

**第十条** 行政执法部门与所属执法机构、执法机构与执法人

员应当签订行政执法责任书，明确执法责任。

**第四章执法程序**

第十一条行政执法部门的执法机构作出的行政执法行为均

以本部门的名义进行。

**第十二条** 综合行政执法机构应当将重大行政执法事项的有 关材料和处理意见报告乡(镇)长、局长，由乡(镇)长、局长

组织相关人员集体讨论决定。

第十三条行政执法部门的执法机构以行政执法部门名义作

出的具体行政行为应当符合下列条件：

(一)属本部门的职权范围；

(二)有充分的事实根据和确凿的证据证明；

(三)符合行政执法程序；

(四)所依据的法律、法规和规章现行有效；

(五)具体行政行为合法、适当。

**第十四条** 行政执法部门作出行政执法决定前，应当告知行 政相对人拟作出行政执法决定的事实、理由和依据，并且给予其 陈述、申辩的机会；作出行政执法决定时，应当依法告知行政复

议或者行政诉讼的权利、期限和途径。

**第十五条** 行政执法部门执法机构对属于本部门职责范围的 执法事项应当及时办理，对不属于本部门职责范围的执法事项，

应当向当事人说明情况或者移送有关部门办理。

**第五章实施要求**

**第十六条** 行政执法部门执法机构的行政执法活动及其制定

的具体业务措施不得与法律、法规和规章相抵触。

**第十七条** 行政执法部门执法机构的执法活动应当严格按照 行政执法公示制度执行。行政执法人员在行政执法中应当表明执

法人员身份且出示行政执法证件。

第十八条行政执法部门执法机构应当依据有关法律、法规、 规章的规定履行职责，严格执法，依法行政，使作出的具体行政 行为事实清楚、证据充分、适用法律法规规章正确、程序合法、

定性准确、处理恰当。

**第十九条** 行政执法部门执法人员应当努力提高自身政治和 业务素质，提高执法工作能力和水平。行政执法部门应当加强对 行政执法人员政治理论、职业道德、法律知识和专业知识等的培

训和考核。

**第二十条** 行政执法部门执法机构应当对行政执法立案、调 查、处理等有关材料立卷归档保管。案卷立卷归档后，任何人不

得私自增加或减少案卷材料。

**第二十一条** 行政执法部门执法机构应当指定专人负责办理

文书立卷、归档和统计工作。

**第六章** **评议考核**

**第二十二条** 行政执法部门行政执法评议考核应当遵循公开、

公平、公正的原则。

**第二十三条** 县人民政府负责对行政执法部门行政执法工作 实施评议考核；县司法局承担县人民政府实施评议考核的具体工

作，每年进行一次。

**第二十四条** 行政执法部门应当建立健全行政执法评议考核

机制制度，对所属机构及其执法人员定期进行评议考核。

**第二十五条** 对行政执法部门行政执法评议考核分为对执法

主体的考核及对执法人员的考核两部分。

**第二十六条** 行政执法评议考核结果分为优秀、合格、不合 格三个档次。评议考核评为优秀的乡镇和个人，可根据有关规定 给予表彰、奖励；评议考核评为不合格的，由有关部门按照相关

规定处理。

**第七章责任落实**

**第二十七条** 行政执法部门在行政执法过程中违法或者不当， 县人民政府可以根据造成后果的严重程度或者影响的恶劣程度

等具体情况给予限期整改、通报批评、取消评优评先资格等处理。

第二十八条县人民政府和行政执法部门应当建立健全行政 执法奖励制度，形成激励机制，表彰行政执法绩效突出的乡镇和

行政执法人员，提高行政执法质量和水平。

**第八章** **附** **则**

第二十九条本制度自印发之日起施行。

**第二项协调联动类**

**一** **、信息共享制度**

为进一步理顺县直行政执法部门、乡镇之间的关系，实现县 乡之间信息资源共享，提高行政执法效率，结合工作实际，制定

本制度。

第一条县直行政执法部门和乡镇行政执法队应当建立健全 行政执法信息互通共享机制，及时通报相关行政处罚、行政强制

和行政检查等情况。

**第二条** 县直行政执法部门和乡镇行政执法队确定责任人和

联络员，并将人员名单和联系方式报县司法局备案。

第三条乡镇综合行政执法队联络员负责定期向县直行政执 法部门及时通报行政执法案件情况，做到事实清楚，准确。乡镇

县直行政执法部门建立共享机制：

(一)涉及下放行政执法事项的法律法规、规章、技术规范、

行业标准、自由裁量权标准及有关规范性文件。

(二)县直行政执法部门作出与乡镇综合行政执法队履行行 政执法权密切相关的行政决定，包括行政许可、行政备案、行政

确认等。

(三)乡镇行政执法队作出的与县直行政执法部门相关的行

政处罚、行政强制决定及执行情况。

(四)县直行政执法部门与乡镇综合行政执法队依职权设置

**的监控摄像设施及数据信息。**

**(五)其他需要共享的信息资源。**

第四条建立相互进行信息沟通联系的网络平台，加强联系

**沟通、信息流动、资源共享和协调运作。县直行政执法部门因工**

**作需要了解有关事项、查询相关资料的，乡镇综合行政执法队应**

予支持和配合。

第五条县直行政执法部门的行政处罚结果需告知乡镇综合 行政执法队的，应在履行完毕后的3个工作日内抄告相关乡镇， 乡镇综合行政执法队需要告知县直行政执法部门的，同样按照上

述要求进行抄告。

第六条根据县直行政执法部门与各乡镇综合行政执法队职 责权限的要求，建立备案通报、信息通报、案卷抽查及监督制度，

形成优势互补、资源共享和打击合力。

第七条县直行政执法部门定期对办案中遇到的行业性、专 门性问题进行理性分析，并有效解决；建立案件质量通报制度， 构建信息资源共享平台，建立长效的业务培训与交流机制，共同

提高办案质量与效率。

第八条本制度自印发之日起施行。

**二、** **案件移送抄告制度**

为深入推进行政执法工作，加强县直行政执法部门与乡镇之 间的协调联动，及时、快速查处各类违法案件，提高行政执法效

率和履职能力，结合工作实际，制定本制度。

第一条县直行政执法部门、乡镇综合行政执法队在执法中， 或有关部门在日常监管中发现违法行为的，应当进行调查；对正

在进行的违法行为，应当立即责令当事人停止违法行为。

县直行政执法部门、乡镇、有关部门认为违法行为不属于本 部门管辖的，应当在3个工作日内，按照本制度规定移送有管辖

权的一方处理；情况紧急的，应当在24小时内移送。

第二条案件移送经部门负责人批准后，以部门的名义，采

取一案一移送的形式书面移送。

第三条县直行政执法部门、乡镇应在5个工作日内书面告 知移送案件的受理或不受理情况，情况紧急的，应当在24小时

内告知。

县直行政执法部门、乡镇在移送案件立案之日起5个工作日

内、作出处理决定之日起5个工作日内书面告知移送部门。

第四条县直行政执法部门、乡镇因案件管辖问题发生争议

的，应充分协商；协商未果的，提请县人民政府决定。

第五条对于历史遗留问题，在移送前，县直行政执法部门、

乡镇应当进行充分协商后，按照协商结果处理。

第六条县直行政执法部门、乡镇发现违法行为涉嫌犯罪的，

**应当根据国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》,直**

**接移送司法机关处理，不得以行政处罚代替移送或者再移送其他**

部门。

**第七条案件移送应做到初步事实清楚，基本证据齐全，程**

序合法，手续完备。

案件移送应当附下列材料：

(一)案件移送函；

(二)案件的来源材料；

(三)初步证明涉嫌违法的相关证据材料；

(四)其他需要移送的材料。

第八条县直行政执法部门、乡镇对移送的案件调查后，认 为没有违法事实或者不属于本部门管辖，不予受理的，应当书面

告知移送部门并附下列材料：

**(一)不予受理决定书；**

**(二)相关证据材料；**

**(三)调查情况报告；**

**(四)其他需要告知的材料。**

第九条案件移送的具体工作由县直行政执法部门、乡镇的 法制机构或承担相应职责的机构对接，并负责案件移送相关文书

的签收。

第十条不及时移送案件或者无正当理由拒绝接收移送案件

的，按照有关规定，追究相关部门和人员的责任。

第十一条本制度自印发之日起施行。

**三** **、行政执法与公检法衔接机制**

为实现行政执法和刑事司法无缝对接，结合工作实际，建立 行政执法部门与公安、检察、法院信息共享、案情通报移送等衔

接机制。

**一、与公安机关衔接机制**

第一条为规范公安机关与行政执法部门信息共享、案件通 报、案件移送工作，完善行政执法与刑事司法衔接工作机制，根

据有关法律、法规，制定本制度。

**第二条** 行政执法部门坚持涉及本部门案件信息共享原则，

做到同公安机关信息公开、透明。

第三条行政执法部门受理行政执法案件过程中，涉及公安 机关管辖的行政管理案件、刑事案件，需及时向公安机关通报案

件情况。

**第四条** 对行政执法部门移送的涉嫌违法犯罪案件，公安机 关应当接受，及时录入执法办案信息系统，并检查是否附有下列

材料：

(一)案件移送书，载明移送机关名称、行政违法行为涉嫌 违法犯罪罪名、案件主办人及联系电话等。案件移送书应当附移

送材料清单，并加盖移送机关公章；

(二)案件调查报告，载明案件来源、查获情况、嫌疑人基

**本情况、涉嫌违法犯罪的事实、证据和法律依据、处理建议等；**

(三)涉案物品清单，载明涉案物品的名称、数量、特征、

**存放地等事项，并附采取行政强制措施、现场笔录等表明涉案物**

品来源的相关材料；

(四)附有鉴定机构和鉴定人资质证明或者其他证明文件的

检验报告或者鉴定意见；

(五)现场照片、询问笔录、电子数据、视听资料、认定意

见、责令整改通知书等其他与案件有关的证据材料。

移送材料表明移送案件的行政执法部门已经或者曾经作出

有关行政处罚决定的，应当检查是否附有有关行政处罚决定书。

对材料不全的，应当在接受案件的24小时内书面告知移送 的行政执法部门在三日内补正。但不得以材料不全为由，不接受

移送案件。

第五条对接受的案件，公安机关应当按照下列情形分别

处理：

(一)对属于本公安机关管辖的，迅速进行立案审查；

(二)对属于公安机关管辖但不属于本公安机关管辖的，移

送有管辖权的公安机关，并书面告知移送案件的行政执法部门；

(三)对不属于公安机关管辖的，退回移送案件的行政执法

部门，并书面说明理由。

第六条对接受的案件，公安机关应当立即审查，并在规定

的时间内作出立案或者不立案的决定。

决定立案的，应当书面通知移送案件的行政执法部门。对决

定不立案的，应当说明理由，制作不予立案通知书，连同案卷材

**料在三日内送达移送案件的行政执法部门**。

第七条公安机关审查发现涉嫌违法犯罪案件移送材料不全、

证据不充分的，可以就证明有犯罪事实的相关证据要求等提出补

**充调查意见，商请移送案件的行政执法部门补充调查。必要时，**

**公安机关可以自行调查。**

第八条对决定立案的，公安机关应当自立案之日起三日内

与行政执法部门交接涉案物品以及与案件有关的其他证据材料。

对保管条件、保管场所有特殊要求的涉案物品，公安机关可

以在采取必要措施固定留取证据后，商请行政执法部门代为保管。

移送案件的行政执法部门在移送案件后，需要作出责令停产 停业、吊销许可证等行政处罚，或者在相关行政复议、行政诉讼

中，需要使用已移送公安机关证据材料的，公安机关应当协助。

第九条单位或者个人认为行政执法部门办理的行政案件涉 嫌违法犯罪，向公安机关报案、控告、举报或者自首的，公安机 关应当接受，不得要求相关单位或者人员先行向行政执法部门报

案、控告、举报或者自首。

第十条对行政执法部门移送的涉嫌违法犯罪案件，公安机 关立案后决定撤销案件的，应当将撤销案件决定书连同案卷材料 送达移送案件的行政执法部门。对依法应当追究行政法律责任的，

可以同时向行政执法部门提出书面建议。

第十一条公安机关应当定期总结受理审查行政执法部门移

送涉嫌违法犯罪案件情况，分析衔接工作中存在的问题，并提出 意见建议，通报行政执法部门、同级人民检察院。必要时，同时 通报本级或者上一级人民政府，或者实行垂直管理的行政执法部

门的上一级机关。

第十二条公安机关受理行政执法部门移送涉嫌违法犯罪案

件，依法接受人民检察院的法律监督。

**二、** **与检察院衔接机制**

为适应行政执法工作新形势，增强检察机关与行政执法部门 在信息共享、案件通报、案件移送方面的配合协作，结合本地实

际，制定本制度。

第一条人民检察院、行政执法部门按照“行政执法与刑事 司法衔接"工作的要求，建立联席会议、案件咨询、备案通报、 信息通报、案卷抽查及监督制度，形成优势互补、资源共享和打

击合力。

第二条建立人民检察院、行政执法部门联席会议制度，定 期总结信息共享、案件通报、案件移送制度工作的经验，解决行 政执法中对涉嫌犯罪的案件移送中存在的具体问题与困难以及 行政执法部门移送的刑事案件在侦查、起诉、审判中存在的问题， 提高案件质量，确保打击力度。联席会议所形成的会议纪要，双

方在工作中应当遵照执行。

第三条建立犯罪案件移送备案制度，行政执法部门向公安

机关移送涉嫌犯罪案件时，应将案件移送书及相关材料目录及材

料复印件报送人民检察院备案。

第四条人民检察院对行政执法部门、公安机关的行政处罚

案件实行定期“案卷抽查”,发现问题及时纠正。

第五条人民检察院与公安机关在办理行政执法部门移送的 案件时，应加强协作配合，定期对办案中遇到的行业性、专门性 问题进行理性分析，并有效解决；建立案件质量通报制度，构建 信息资源共享平台，建立长效的业务培训与交流机制，共同提高 办案质量与效率；建立提前介入引导侦查取证工作机制；加强对

侦查活动的监督。

第六条人民检察院对公安机关受理行政执法部门移送涉嫌

违法犯罪的案件依法履行法律监督职能。

第七条人民检察院认为行政执法部门存在执法瑕疵、监管 漏洞等问题时，应当提出检察建议，督促行政执法部门依法履行

行政职责。

第八条行政执法部门收到检察建议后，应当及时办理或者 纠正，并将办理、纠正结果书面函告检察机关。不采纳检察建议

的，应当向检察机关书面说明理由。

第九条行政执法部门移送涉嫌犯罪案件，应当接受人民检 察院依法实施的监督。人民检察院查询、调回案件时，应当予以 配合。人民检察院发现行政执法案件已涉嫌犯罪的，应当要求行

政执法部门及时向公安机关移送案件。

第十条移送案件的行政执法部门对公安机关的不立案决定

**有异议的，可以向人民检察院提出立案监督的建议。**

**第十一条提请立案监督建议的行政执法部门应当向人民检**

察院提交下列材料：

**(一)立案监督建议书；**

**(二)公安机关不予立案决定通知书。**

第十二条人民检察院收到立案监督建议后，应当要求公安

**机关说明不立案的理由，公安机关应当在7日内向人民检察院作**

**出书面说明。对公安机关的说明，人民检察院应当在7日内审查**

完毕，必要时可以进行调查。认为公安机关不立案理由成立的， 应当将审查结论书面告知公安机关和行政执法部门；认为公安机 关不立案理由不成立的，应当制作《通知立案书》通知公安机关 立案，公安机关应当在接到立案通知书后15日内立案，并将立案

决定书送达人民检察院，并书面告知行政执法部门。

**第十三条** 本制度与法律、法规的新规定有不一致的，按照

有关法律、法规的新规定执行。

**三、** **与法院衔接机制**

**第一条** 为适应行政执法工作新形势，增强审判机关与行政 执法部门在信息共享、案件通报、案件移送方面的配合协作，结

合本地实际，制定本制度。

**第二条** 法院设立联络办公室，负责本制度的组织实施、监 管管理、综合协调、情况反馈等日常工作。行政执法部门明确具

体责任人员。

第三条行政执法部门对发现的违法问题做出行政处罚决定

后，行政相对人拒不履行行政处罚决定且行政强制措施无法实施

**的，由行政执法部门向法院提出强制执行申请，申请法院强制执**

行。

第四条行政执法部门于每季度期满后10日内，将上季度受

理的案件报至联络办公室。

第五条联络办公室于每季度期满后20日内，视情将案件受 理办理情况通报行政执法部门。特殊通报应由立案法官或主审法 官在发现问题后3日内经分管领导审核后，交由联络办公室负责

通报相关行政执法部门。

第六条联络办公室要做好档案留存工作，行政执法部门及 法院对案件通报后的反馈意见，由联络办公室负责收集后，再交

由相关庭室做好事后跟踪工作。

第七条法院各分管领导负责召集相关案件反馈信息的研判 工作，收集意见，提供参考依据，有针对性地开展矛盾纠纷化解

工作。

第八条行政执法部门对法院反馈信息进一步分析、研判，

指导好工作开展。

**四、** **沟通联络制度**

为全面加强行政执法的协调工作，在县直行政执法部门、乡 镇综合行政执法队之间建立运转高效、配合密切的沟通联络机制，

提高综合行政执法水平和效能，结合工作实际，特制定本制度。

县直行政执法部门和乡镇综合行政执法队按照职责划分和 管辖区域，分别负责相应的行政执法工作，两级执法机构既要

依法履职、各司其责，又要密切配合、加强沟通。

**一、会议联络**

1、 建立行政执法工作联席会议制度。根据行政执法工作实 际和阶段性工作重点，由县政府有关领导召集各有关单位的负责 同志，研究分析和协调解决行政执法工作中存在的重大问题和社

会的热点、难点问题，协调解决相关重要事项。

2、 建立工作例会制度。县直行政执法部门和乡镇综合行政 执法队定期召开会议，专题研究行政执法中需要协商解决的技术 和法律问题。例会由县直行政执法部门和乡镇综合行政执法队分

管领导、相关科室队主要负责人参加，其他人员可根据需要列席。

3、 建立联络员制度。各相关单位都要明确内部相应机构为 本单位负责双方联络的专门工作机构，负责设计传递、反馈文书 的格式，及时规范地传递、反馈有关文书、资料和处理情况。同 时，要根据各自内设机构和管辖区域的实际情况，合理确定各个 区块、行业双方联络的对口股室，并确定一名工作人员为联络员， 负责日常工作中行政处罚权之间的沟通、协调工作，负责跟踪联

席会议和例会议定事项。

**二、** **培训互动**

县直行政执法部门组织重大执法培训活动时，应当统筹安排， 将乡镇综合行政执法队统一纳入培训活动，全程参与；日常组织 专项执法培训活动时，可根据实际情况，征求乡镇综合行政执法 队意见，有意愿参加培训的乡镇综合行政执法队应当为其提供必

要的时间和条件。

**三、** **信息宣传**

县直行政执法部门和乡镇综合行政执法队在执法信息和资 源方面要实现共享和互通，可充分利用网络信息平台，建立执法 信息数据库，提升执法效能。在宣传报道方面，要放宽眼界，增 强全局观念和整体意识，冲破部门藩篱，增加全方位、多角度、 深层次的高质量宣传报道，县直行政执法部门和乡镇综合行政执

法队要分别明确负责宣传报道的宣传员，并建立沟通联络机制。

**四、** **互纠告知**

县直行政执法部门在行政执法过程中认为乡镇综合行政执 法队没有依法履行职责时，可以在3个工作日内以书面形式告知 乡镇综合行政执法队，乡镇综合行政执法队应及时处理。乡镇综 合行政执法队认为县直行政执法部门作出的行政处罚决定违法 或不当的，可以在3个工作日内以书面形式告知县直行政执法部

门，县直行政执法部门应于3个工作日内予以书面答复。

**五、** **争议处理**

县直行政执法部门和乡镇综合行政执法队在行政执法过程 中有争议的，应进行充分协商；经协商达不成一致意见或者有重

大争议的，应提请县政府决定。

**六、** **本制度自印发之日起施行**

**五、** **联合执法制度**

第一条为进一步加强建立统一协调、相互协作的联合执法 长效机制，根据相关法律、法规、规章的规定，结合工作实际，

制定本制度。

第二条成立由分管副县长为组长，县直行政执法部门负责 人、各乡镇长为成员的联合执法领导小组，在县司法局设立办公 室作为联合执法综合协调机构。县直行政执法部门、各乡镇综合

行政执法队负责具体实施联合执法工作。

第三条开展联合执法活动前，相关部门和单位应根据联合 执法工作要求，选派熟悉业务、具有行政执法资格的人员参加联

合执法活动。

第四条联合执法人员在执法过程中应按照联合执法领导小

组统一安排，各司其职，做到依法行政、文明执法。

第五条联合执法主要内容

(一)围绕县直行政执法部门和乡镇的重点、难点、热点问

题，以及专项行动等开展联合执法行动；

(二)上级及有关部门交办的涉及联合执法的工作任务；

(三)各部门和单位根据工作需要，申请开展联合执法的

事项。

第六条联合执法启动机制

(一)常规启动机制。根据工作实际，需要开展全县性的、

重大的联合执法以及上级要求开展联合执法行动时，联合执法领

导小组办公室应拟定联合执法行动方案。

(二)专项启动机制。涉及县直行政执法部门单一执法力量 难以纠正、制止的违法行为时，相关部门可将联合行动方案(草

案)提交联合执法领导小组办公室，经研讨后组织实施。

(三)突发启动机制。遇到突发事件或其他紧急事项需要开 展联合执法行动时，联合执法领导小组办公室应立即组织实施并

上报县政府。

第七条实施“联合执法，分类处理”机制。对违法行为的 处罚，坚持各职能部门依法履行法定职责的原则，各有关执法单

位应根据职责和程序分别进行立案、调查，并依法进行处理。

第八条实施联合执法互动机制。联合执法过程中，职能部 门发现违法行为超出本部门查处职能范围时，应迅速与县政府联

系申请协调解决，或与有关部门联系，办理移交手续，依法进行

**处理。**

第九条联合执法各成员单位应服从联合执法工作安排，主 动配合执法牵头单位开展联合执法工作，并在人力、物力以及宣

传、车辆等方面提供保障和支持。

第十条本制度自印发之日起施行

**六、** **行政执法协助制度**

**一、县直行政执法部门与乡镇**

为了加强行政执法工作，提高执法效能，根据《中华人民共 和国行政处罚法》等法律、法规和规章，结合工作实际，制定本

制度。

第一条县直行政执法部门根据职责和工作需要，协助乡镇

开展的行政执法活动。

第二条需要县直行政执法部门协查时，由乡镇向县直行政 执法部门发出《案件协查函》(下称协查函)。协查函需包括协查 类型、协查对象、基本案情、已查获证据或已作出的处罚决定、 具体协查要求等。在办案过程中，乡镇可根据案件进展情况，多 次发出协查函。县直行政执法部门要对协查函所附材料进行审核，

如有问题及时与乡镇协商。

第三条县直行政执法部门收到协查函后应当做好函件登记，

并按照协查函和本规定的时限要求开展协查工作：

(一)协助提供相关证书及资料的，应如实向乡镇提供；如 不掌握相关证书或资料，应组织有关人员进行调取或核实，并将

调查或核实结果及时反馈乡镇。

(二)协助查找当事人的，应当在本辖区内寻访、查找当事

人，发现当事人后要采取必要措施督促其到乡镇接受调查。

(三)协助调查取证的，应当开展相关的调查取证工作，及

时向乡镇函复工作情况并提供取得的证据原件。

(四)委托送达法律文书的，应将收到的法律文书按时送达

当事人。

(五)协助执行行政处罚决定的，要按照有关规定执行。

(六)其他方面的协作办案程序按协查函或有关机构的要求

开展。

第四条县直行政执法部门对乡镇提交的证据材料要妥善保 存，协作办案工作结束后，退回乡镇。县直行政执法部门接到协

查函后，发现无法协查的，要及时向乡镇通报并说明原因。

第五条对一般性违法违规案件，应在收到协查函后15个工 作日内函复协查结果。涉及证据保存的案件，应在收到协查函后 7个工作日内函复协查结果。对涉外、安全、暴力抗拒执法等突 发、紧急或严重违法违规案件，应根据协查函的时限要求及时函

复协查进展情况。

因特殊原因不能在协查期限内办理的，应及时向乡镇说明，

共同协商办理时限。

第六条县直行政执法部门应积极配合乡镇开展行政执法协 作办案工作，对取得显著成效个人，应以适当方式予以表扬；对 开展协作办案工作组织领导不力、不配合或消极应对，以及不按 本制度开展工作的个人，应以适当方式予以批评，造成严重后果

的，应依法追究相关人的责任。

**二、** **县直行政执法部门、乡镇与各有关部门**

第一条县直行政执法部门、乡镇在开展执法行动时，需要

各有关部门配合的，有关部门应积极配合；有关部门在日常监管

**过程中，需要县直行政执法部门、乡镇配合的，县直行政执法部**

门、乡镇也应积极配合。

第二条县直行政执法部门、乡镇查处违法行为，需要有关 部门或者技术鉴定机构认定、鉴定的，有关部门或者技术鉴定机 构一般应在5个工作日内提出书面意见或鉴定结论；对于情况紧 急或证据可能灭失的，有关部门或者技术鉴定机构应当及时派员 现场处置；对于情况特殊或认定、鉴定过程所需时间较长的，有 关部门或者技术鉴定机构应事先告知，可延长时间出具认定、鉴 定结论；遇到专业技术问题，有关部门或者技术鉴定机构应当予

以业务指导和技术支持。

第三条县直行政执法部门、乡镇在查处违法行为过程中， 需要有关部门提供咨询意见的，有关部门应当自收到书面征询之 日起5个工作日内出具书面意见。情况复杂的，可以延期，但延

长期限不得超过10个工作日。

第四条县直行政执法部门、乡镇和各有关部门应指定专人

负责对接联络工作。

第五条本制度自印发之日起施行

**七、行政执法联席会议制度**

为进一步加强基层行政执法工作的组织领导，建立行政执法 联动机制，协调行政执法事项，增强行政执法合力，提高行政执

法效率，结合工作实际，建立行政执法联席会议制度。

**一、联席会议成员单位**

联席会议成员单位由县政府办、司法局、编办、县直行政执 法部门、公安局、检察院、法院、乡镇政府组成。联席会议召集 人由县政府分管领导担任，政府办对口负责同志、县司法局主要 负责同志任副召集人。联席会议办公室设在县司法局，办公室主

任由县司法局主要负责同志兼任。

**二、** **联席会议主要职能**

(一)研究贯彻省、市、县关于行政执法工作及相关的重大

政策、措施；

(二)研究部署行政执法年度工作；

(三)研究解决县直行政执法部门、乡镇政府与相关业务

主管部门需要协作配合的重大事项；

(四)协调解决行政执法中遇到的普遍性问题；

(五)协调推进重点联动执法工作；

(六)协调处置因管辖或者其他事项发生的争议；

(七)监督检查行政执法工作推进落实情况；

(八)研究解决县人民政府交办的其他事项。

**三、** **联席会议工作规则及工作要求**

(一)联席会议由联席会议召集人或者召集人授权副召集人 主持。根据会议议题由会议主持人确定参会单位名单，并可邀请

政法委、人大、政协等单位领导参加；

(二)联席会议原则上每季度召开1次，并视工作需要随时 召开。由成员单位提出申请，确定联席会议议题，具体时间由联

席会议办公室报请召集人审定；

(三)会议议题和参会人员名单确定后，由联席会议办公室

于会前按规定时间通知参会单位和参加人员；

(四)联席会议形成的决定，以联席会议纪要形式下发各有

关单位，相关单位应按照会议纪要贯彻落实。

(六)各联席会议成员单位要确定1名分管负责同志及1名

联络员，负责信息沟通、部门函件往来等日常工作联系。

**四** **、本制度自印发之日起施行。**

**八、** **行政执法专题会商制度**

为及时研究解决基层行政执法实施过程中遇到的具体问题， 确保行政执法工作的有效落实，结合工作实际，制定综合行政执

法专题会商制度。

**一、专题会议组成**

专题会议召集人为县行政执法联席会议办公室及成员单位。

专题会议参加人员一般由召集人根据会议内容确定。

**二、** **专题会议主要职能**

专题会议以县直行政执法部门、乡镇政府与相关业务主管部

门共同研讨的方式，主要研究处理以下工作：

(一)贯彻落实上级重要工作、专项活动、领导批示、媒体

曝光等事项；

(二)研究行政执法工作中遇到的热点、难点问题；

(三)会商研讨综合执法和联合执法的主体、程序、权限等

业务问题；

(四)讨论研究突发性事件和重大行政案件的处理意见；

(五)商讨行政执法中相关技术支持和法律适用等问题；

(六)其他需要研究处理的业务事项。

**三、** **专题会议规则及要求**

(一)专题会议根据行政执法工作需要不定期召开，可以以

部门联席会议的形式召开。

(二)县直行政执法部门、乡镇及相关业务主管部门在行政 执法实施过程中遇到需要相关部门共同研究解决的问题，可召集

召开专题会议。会议召集人根据专题会议议题需要，确定参会人

**员、会议时间、会议地点及形式，并负责召开专题会议。**

**(三)专题会议应根据需要编印会议纪要，会议纪要由召集**

**人负责起草，经与会单位会审后，交行政执法联席会议办公室审**

定后印发各相关单位。

(四)县直行政执法部门、乡镇及相关业务主管部门应严格 执行专题会议纪要形成的决定，其贯彻落实情况由行政执法联席

会议办公室负责监督。

**四、** **本制度自印发之日起施行**

**第三项监督追责类**

**一、行政执法监督管理制度**

第一条为切实加强行政执法工作，进一步完善行政执法监 督管理制度，全面推进依法行政，提高行政执法效能，保证法律、 法规、规章的正确实施，根据《行政处罚法》《山西省行政执法条 例》《山西省行政执法证件管理办法》《山西省行政执法检查规定》

及有关法律法规的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条行政执法监督管理制度，是指县直行政执法部门、 乡镇人民政府(以下简称行政执法部门)按照相关法律法规的要 求，将法律、法规、规章规定的执法职责逐级分解到执法岗位、

落实到执法人员，进行监督、考评的制度。

第三条行政执法监督管理制度坚持有法必依、执法必严、

违法必究的原则。

**第四条** 行政执法坚持以法律、法规、规章的正确实施为目

标，全力保障依法行政。

第五条正确行使行政管理职权，依法制订行政管理措施， 规范行政处罚、行政强制措施、行政执法检查等行政行为，纠正

各种违法行为，及时查处各类违法案件。

第六条行政执法坚持公正、公开的原则，坚持做到主体合

法、事实清楚、证据确凿、适用法律正确、程序合法。

第七条有计划地组织行政执法人员学习法律、法规、规章，

开展业务培训，熟练掌握相关的法律、法规和规章。

第八条加强法律、法规、规章的宣传，通过各种方式对公民、 法人和其他组织进行法制宣传教育；对新颁布的法律、法规、规

章和市县人民政府规范性文件及行政措施，在颁布实施后应及时

**组织学习并宣传。**

第九条加强对行政执法人员依法行政的教育和管理。

第十条正确行使法律、法规、规章赋予的职责，在实施行政 处罚、行政强制措施等具体行政行为时，应当严格按照法律、法

规、规章规定的权限进行，不得越权或滥用职权。

第十一条建立健全行政执法投诉制度，对各类投诉及时查 处。认真办理人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案， 以及政务督查事项，注重办理时效，提高办理质量；依法处理各类

来信来访，认真解答群众咨询，热情为群众办实事。

第十二条不得违法要求公民、法人或者其他组织履行超越 法定权限以外的义务；不得对行政执法工作设定罚没指标；不得

将罚没收入与执法人员的经费和奖金挂钩。

第十三条行政执法时，应当严格遵守法律、法规、规章规定

的程序，并规范使用法律文书。

第十四条在查处行政违法案件时，发现涉嫌犯罪的，应将案

件及时移送司法机关处理，不得以行政处罚代替刑事处罚。

第十五条法律、法规、规章规定需由多个行政执法主体共

同负责组织实施的，应认真履行职责，加强协调配合，共同做好行

政执法工作。

第十六条实行执法岗位责任制，根据行政执法工作实际需 要，合理定岗、定员，明确规定各个岗位的职责权限、工作标准等， 对不履行法定职责或违法违规执法的责任人员依法追究其相关

责任。

第十七条认真做好规范性文件、重大行政处罚案件、行政

处罚和行政复议及分析材料等备案工作。

第十八条行政执法人员必须秉公执法、文明执法、带头遵

守社会公德，严格依法办事。

第十九条行政执法人员必须经过相应的资格培训，经考试

合格后方可上岗执法。

第二十条行政执法人员执行职务，必须取得行政执法证件，

未取得行政执法证件的，不得从事行政执法。

第二十一条申领行政执法证件的行政执法人员必须符合下

列条件：

(一)行政机关中履行行政执法职责的在编在岗的公务员； 市场监管等10个领域综合行政执法机构及乡镇综合行政执法办 公室(综合行政执法队)在编在岗的公务员、参照公务员法管理 的人员(不含聘用制公务员)、具有国家干部身份的人员；法律

法规规章规定应当具备的其他条件。

(二)认真执行党和国家的路线、方针、政策，遵纪守法；

(三)熟悉本部门、本岗位业务和相关的法律、法规和规章；

(四)忠于职守，清正廉洁，秉公执法；

(五)依据《山西省行政执法证件管理办法》的规定，经过

**培训考试合格，取得行政执法资格。**

**第二十二条下列人员不得从事行政执法工作：**

**(** **一)曾被开除公职的人员；**

(二)聘用的合同工、临时工；

(三)其他不适宜从事行政执法工作的人员。

第二十三条行政执法人员执行公务时必须出示由省人民政

府统一制发的《行政执法证》,并按规定着装或佩戴证章标。

第二十四条 行政执法人员不得有下列行为：

(一)散布有损于国家声誉和法律尊严的言论；

(二)贪污受贿，徇私枉法；

(三)隐瞒或伪造证据；

(四)滥用职权，打骂、刁难群众，侵犯公民、法人和其他组

织的合法权益；

(五)利用职权为自己或他人谋取私利；

(六)其他违法乱纪行为。

**第二十五条** 对行政执法监督管理制度执行不力或拒不遵 守行政执法监督管理制度的相关人员，责令改正，造成一定影响的，

追究当事人的行政责任；情节严重涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十六条 本制度自印发之日起施行

**二** **、行政执法协调监督工作办法**

**第一章总则**

第一条 为了建立健全县乡两级行政执法协调监督工作体 系，加强行政执法统筹协调，促进严格规范公正文明执法，根据 《山西省行政执法条例》等法律、法规和规章，结合本县实际，

制定本办法。

第二条 本县行政区域内开展行政执法协调监督工作，适用

本工作办法。

第三条 县人民政府统一领导全县行政执法协调监督工作， 建立健全行政执法协调监督机制，解决行政执法协调监督工作中

的重大问题。

县司法局具体负责全县行政执法协调监督工作。

乡镇人民政府应当配合有关部门做好行政执法协调监督相

关工作。

**第四条** 行政执法协调监督工作应当按照新时代“枫桥经验”

的内涵和要求，坚持人民主体地位，充分发动和依靠群众，不断

拓宽群众参与行政执法协调监督工作的途径和渠道，提升行政执

法协调监督工作的质量和效能。

第五条 县人民政府和相关行政执法部门应当按照数字化 发展要求，持续迭代优化行政执法协调监督应用场景建设，推动

行政执法数据跨部门、跨区域、跨层级汇聚融合和分析应用，数

字赋能行政执法协调监督工作，实现对执法活动的即时性、过程

性、系统性协调监督。

**第二章行政执法协调**

第六条 行政执法协调事项主要包括：

(一)协调解决行政执法职责争议；

(二)协调开展联合执法行动；

(三)建立完善行政执法协调衔接机制，推进行政执法机关

之间的协作配合；

(四)促进行政执法工作与司法、普法等工作的衔接配合；

(五)其他依法需要协调的事项。

第七条 行政执法机关之间对行政执法职责有争议的，应当 依法主动协商解决。协商不成的，可以书面申请县司法局协调处 理。县司法局应当依法审核并组织协调行政执法职责争议。经协 调达成一致意见的，出具书面协调意见。协调不成的，报县人民

政府决定。

第八条 有下列情形之一，县司法局认为有必要的，可以提 出联合执法的建议，明确发起和参与部门、职责分工等重要事项，

协调开展联合执法行动：

(一)行政执法机关之间就联合执法行动方案未能达成一致

意见的；

(二)需要对社会关注的热点事件、重大突发事件开展联合

**执法的；**

(三)需要对上级交办的案件开展联合执法的；

(四)需要跨区域、跨层级开展联合执法的；

(五)其他有必要进行协调的情形。

第九条 县司法局应当建立重大行政执法事项协调工作制 度，定期通报行政执法工作中的有关情况，及时组织研究和协调

处理行政执法中的重大疑难问题。

第十条 县司法局应当加强与监察、司法机关的工作衔接， 协调建立问题反映、案件移送、信息交流等工作机制，强化行政

执法与相关工作的协作配合。

**第三章行政执法监督**

第十一条 县司法局开展行政执法监督的方式主要包括：

(一)行政执法情况日常监督检查；

(二)行政执法案卷评查；

(三)行政执法评议；

(四)行政执法专项监督；

(五)行政执法个案监督；

(六)法律、法规、规章规定的其他监督方式。

行政执法监督的内容依照《山西省行政执法条例》有关规定

实施。

第十二条 县司法局应当重点围绕食品药品安全、生态环境

保护、安全生产、城乡建设、劳动保障、教育培训等事关人民群

**众切身利益的重点领域行政执法情况进行监督。**

**第十三条** **县司法局实施行政执法监督时，可以采取下列措**

**施：**

**(一)要求被监督单位报告有关执法情况**；

**(二)询问行政执法人员、行政相对人和其他有关人员；**

(三)查阅、复制、调取行政执法案卷、有关视听资料、电

子数据以及其他有关材料；

(四)组织实地调查、勘验或者进行必要的录音、录像、拍

照、抽样等；

(五)委托符合法定条件的社会组织进行鉴定、评估、检测、

勘验；

(六)组织召开听证会、专家论证会；

(七)对重点或者专项问题督促有关机关处理；

(八)暂扣行政执法证件；

(九)依法可以采取的其他监督措施。

被监督单位及其工作人员应当配合调查，如实反映情况，提

供有关资料，不得拒绝、阻碍。

第十四条 县司法局实施现场行政执法监督活动时，行政执

法监督人员不得少于两人，并应当出示有效执法监督证件。

第十五条 县司法局在行政执法监督中发现行政行为违法

或者不当的，应当制作《行政执法监督通知书》,通知被监督单

**位限期改正。逾期不改正的，由县司法局报请县人民政府制发《行**

**政执法监督决定书》,作出以下处理决定：**

**(一)确认行政行为无效；**

**(二)确认行政行为违法；**

**(三)变更行政行为；**

**(四)撤销行政行为；**

**(五)法律、法规、规章规定的其他处理决定**。

被监督单位应当自收到通知书或者决定书之日起三十日内

书面报告落实情况。

第十六条 行政执法机关应当建立完善本单位、本系统内部 监督机制，明确内部监督机构和监督人员，落实行政执法人员管 理、行政执法公示、行政执法全过程记录、重大执法决定法制审

核、行政执法案卷评查、责任追究等制度。

第十七条 行政执法事项已划转其他行政执法部门的行政 主管部门，在监管中发现有违法行为的，应当及时处理。认为需 要立案查处的，应当将相关证据材料移送有权行政执法部门。县 司法局应当对案件移送和查处过程中的衔接配合情况加强协调

监督。

第十八条 县司法局应当统筹辖区内行政执法监督力量，对

乡镇人民政府开展行政执法监督工作。

司法所应当对乡镇人民政府综合行政执法办公室以及行政

执法机关派驻在乡镇的执法队伍进行日常监督检查。

司法所发现有违法或不当行政执法行为，需要出具《行政执 法监督通知书》或者《行政执法监督决定书》的，应当提请县司

法局处理。

第十九条县司法局应当推进行政执法监督与党委政法委执 法监督、纪委监委执纪执法监督、人大法律监督、政协民主监督、 政府督查监督、行政复议监督、检察法律监督、审计监督、以及

社会监督有机贯通、相互协调，构建法治大监督工作格局。

**第四章组织保障**

第二十条 县人民政府应当加强行政执法协调监督队伍建

设，建立行政执法协调监督干部培训、培养机制，提高行政执法 协调监督队伍工作能力和水平，确保机构设置和人员力量配备与

所承担的协调监督工作任务相适应。

第二十一条 县人民政府应当将行政执法协调监督工作所

需经费纳入本级政府财政预算。

非公职身份人员参加行政执法协调监督活动的差旅费，由活

动组织实施单位按照相关规定予以报销。

第二十二条 县司法局应当建立健全协作配合工作机制， 创新行政执法协调监督方式，协同推进和规范行政执法协调监

督工作。

第二十三条 县人民政府应当将行政执法协调监督工作情

况纳入法治政府建设考核和部门工作目标责任制考核。

**第二十四条** **县人民政府可以对表现突出的行政执法单位、**

行政执法人员以及行政执法协调监督工作人员予以通报表扬。

**第二十五条** 行政执法机关违反本办法规定，有下列情形之

一的，由有关人民政府给予通报批评，并由有权机关对直接负责

的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

(一)存在行政执法争议但不按照规定申请协调，相互推

诿的；

(二)不执行行政执法争议协调处理决定的；

(三)逾期不改正违法或者不当行政行为的；

(四)法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 行政执法监督人员有下列行为之一的，给予批 评教育，责令改正；情节严重的，依法给予处分；构成犯罪的，

依法追究刑事责任：

(一)不依法履行行政执法监督职责；

(二)利用行政执法监督职权谋取私利；

(三)其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为。

**第五章附则**

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

**三、** **行政执法专项监督办法**

**第一条** 为了加强行政执法专项监督，促进行政执法机关及 其行政执法人员严格规范公正文明执法，提高行政执法效能，维 护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山西省行政执法条

例》相关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条县人民政府对县直各行政执法部门和乡镇人民政府 (以下简称行政执法部门),在特定领域的行政执法活动进行行

政执法专项监督，适用本办法。

本办法所称特定领域，主要是指食品药品安全、安全生产、 生态环境保护、自然资源和规划、城乡建设、社会治安、劳动保 障、农业、林业、医疗卫生等事关群众切身利益的领域和城市管

理、文化旅游、交通运输等综合行政执法领域。

第三条行政执法专项监督应当遵循依法、公正、公开、公

平和有错必纠、有责必问的原则。

第四条县人民政府负责全县行政区域内的行政执法专项监

督工作。

县司法局负责行政执法专项监督具体工作。

第五条县司局可以对以下事项进行行政执法专项监督：

(一)行政执法机构建设情况；

(二)行政执法人员能力建设情况；

(三)行政执法窗口建设情况；

(四)行政处罚、行政许可、行政强制等行政执法程序建设

情况；

(五)行政处罚、行政许可裁量基准制定及适用情况；

(六)行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收征用等行

政执法案件办理情况；

(七)执法装备与执法信息化平台建设情况；

(八)行政执法保障情况；

(九)重大行政执法活动实施情况和人民群众反映强烈的执

法问题；

(十)其他需要监督的情况。

第六条有下列情形之一的，县司法局可以视情况进行行政

执法专项监督：

(一)本级人大常委会和政协提出的行政执法监督事项；

(二)上级人民政府交办的行政执法监督事项；

(三)监察机关、审判机关、检察机关的建议书提出的涉嫌

违法的行政执法行为；

(四)公民、法人或者其他组织投诉、举报的涉嫌违法的行

政执法行为；

(五)新闻媒体反映的社会影响较大的涉嫌违法的行政执法

行为；

(六)县司法局及其工作人员和政府特邀行政执法监督员履

行法定职责中发现涉嫌违法的行政执法行为；

(七)县司法局认为需要进行行政执法专项监督的其他情形。

第七条 县司法局实施专项监督时应当制定行政执法专项

监督工作方案。

方案应当包括执法监督的重点内容、时间和地点、方式和步

骤、组成人员等内容。

第八条 行政执法专项监督工作人员开展行政执法专项监

督活动时，不得少于2人。

行政执法专项监督工作人员与当事人有直接利害关系的，应

当回避。

第九条 县司法局可以视情况邀请政府特邀行政执法监督 员和政府法律顾问参与行政执法专项监督；必要时，可以邀请人

大、政协、监察、审判、检察和新闻媒体等单位派员参加。

第十条 县司法局可以通过听取汇报、召开座谈会、实地查

看、现场暗访、查阅相关资料等方式开展行政执法专项监督。

第十一条 在行政执法专项监督中，县司法局发现被监督单 位的行政执法行为可能存在违法或者不当的，应当进行调查取证，

并可以采取下列措施：

(一)要求有关单位和个人就被调查事项涉及的问题按照规

定的期限作出解释或者说明；

(二)调取或者复制与被调查事项有关的材料；

(三)委托有关机构进行鉴定、评估、检测、勘验等。

有关单位和个人应当积极协助调查，如实反映情况、提供有

**关材料。**

第十二条行政执法专项监督结束后，对发现的问题，县人 民政府及其县司法局应当按照《山西省行政执法条例》第三十五

条的规定处理。

被监督单位应当自收到《行政执法监督通知书》之日起15

日内，将处理结果书面告知县司法局。

第十三条县司法局应当制作行政执法专项监督报告。监督 报告应当包括调查理由、过程、结论、依据、处理结果、整改情

况等内容。

县司法局应当将监督情况通过专报等形式报告本级人民政 府和上一级司法行政部门，并抄送本级监察机关、检察机关等单

位；必要时，县司法局可以将监督情况在一定范围内通报。

第十四条县司法局或者受县司法局委托的第三方评估机构

可以定期对行政执法专项监督整改情况进行监督后评估。

经评估，发现被监督单位仍存在《山西省行政执法条例》规

定的有关问题的，县司法局应当进行调查处理。

第十五条县司法局应当对行政执法专项监督活动形成的证

据、文书材料立卷归档。

第十六条 对行政执法机关和行政执法人员违法行为，由有

权机关依照相关法律、法规、规章追究其法律责任。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

**四、行政复议与行政执法监督衔接工作规定**

第一条为更好地发挥行政复议和行政执法监督职能作用，

进一步规范行政执法行为，根据《中华人民共和国行政复议法》、

《山西省行政执法条例》等法律法规，制定本规定。

**第二条** 县行政复议机构在审查行政复议案件时，发现行政 机关在行政执法中有违法或者不当行为，将案件线索告知行政执

法监督机构，并开展行政执法监督工作，适用本规定。

**第三条** 本规定所称行政执法，包括行政处罚、行政许可、 行政强制、行政征收、行政征用、行政确认、行政登记、行政收 费、行政给付、行政裁决以及法律法规规章规定的其他行政执法

行为。

**第四条** 行政执法监督应当遵循合法公正、程序正当、违法 必纠的原则，实行预防与纠错、教育与惩处相结合，保证法律、

法规、规章的正确实施。

**第五条** 行政复议机构在审查行政复议案件时，发现行政行

为有下列情形的，应当向本级行政执法监督机构告知案件线索：

(一)行政执法文书不规范的；

(二)行政执法中不听取相对人陈述、申辩的；

(三)行政执法文书送达方式错误的；

(四)行政执法取证程序错误的；

(五)行政执法主体不合法的；

(六)行政执法人员不具备行政执法资格的；

(七)适用依据错误的；

(八)行政执法存在违法不作为的；

(九)行政执法行为明显不合理的。

第六条行政复议机构告知案件线索的，应当在作出行政复 议决定后三日内提出拟告知案件线索的意见，并填写《案件线索

表》 (见附件)一式两份，报本机构分管负责人审查。

第七条经审查同意告知案件线索的，行政复议机构有关工 作人员应当在《案件线索表》上签字，并按照所列材料清单将行

政行为违法相关材料送行政执法监督机构。

第八条行政执法监督机构收到《案件线索表》及相关材料

后，应当签收确认。

第九条行政执法监督机构认为有必要的，可以调阅行政复

议案卷。

第十条行政执法监督机构决定开展执法监督的，应当就行

政执法中存在的问题向行政机关函询，要求行政机关说明情况。

第十一条行政执法监督机构认为有必要的，可以调阅行政

执法案卷。

第十二条行政执法监督机构在实施行政执法监督过程中， 认为行政执法监督事项涉及有关单位职责和权限的，可以提请有

关单位予以协助。有关单位应当在职责范围内及时予以协助。

第十三条行政执法监督事项具有重大社会影响或者涉及公 民、法人和其他组织重大利益的，行政执法监督机构应当组织人

员进行专门调查。

第十四条行政执法监督机构对违法或者不当行政行为的处

理，依照《山西省行政执法条例》的规定执行。

第十五条本规定自印发之日起施行。

附件：案件线索表

**案件线索表**

填表时间： 年 月 日

复线字〔〕第 号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 复议案件 名 称 |  | | |
| 案 号 |  | 结案时间 |  |
| 被申请人 |  | | |
| 案件线索 基本情况 |  | | |
| 材料清单 |  | | |
| 复议机构 意 见 |  | | 经办人 ：  年 月 日 |
| 复议机构负责人：  年 月 日 |
| 分管领导意见：  年 月 日 | | | |
| 行政复议机构工作人员签字 | | 行政执法监督机构工作人员签字 | |

**五、行政执法案卷评查办法**

**第一章** **总** **则**

第一条 为规范行政执法案卷评查，加强行政执法内部监 督制约，确保严格规范公正文明执法，促进依法行政，根据《中 华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中 华人民共和国行政强制法》《山西省行政执法条例》《山西省行

政执法案卷评查规定》等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于对本县行政区域内行政执法案卷的

评查工作。

本办法所称行政执法案卷，是指行政执法主体在履行行政处 罚、行政许可、行政强制、行政检查等行政职责过程中制作、调

查收集的法律文书和材料，经整理归档形成的卷宗材料。

本办法所称行政执法案卷评查，是指对行政执法案卷进行评

议、考核、检查，并由此对行政执法行为实施监督的活动。

**第三条** 行政执法案卷评查应当依法依规、客观公正开展， 坚持合法性标准与规范性标准相结合、评查结果与执法责任相结

合的原则。

第四条 临猗县人民政府是本行政区域内行政执法案卷评 查工作的评查主体，负责对所属行政执法部门、法律法规授权的 组织以及各镇人民政府的行政执法案卷进行评查，具体工作由县

司法局承担。

乡镇人民政府、县直行政执法部门是本部门行政执法案卷评 查工作的评查主体，负责对本部门的行政执法案卷进行评查，具

体工作由其负责法制工作的机构承担。

第五条行政执法案卷评查可采取线下评查或线上评查的形

**式开展。线下评查是指评查主体抽查行政执法主体纸质执法案卷**

**进行评查。线上评查是指通过网络平台对行政执法主体电子执法**

案卷进行评查。

第六条行政执法案卷评查工作原则上实行年度评查制，可 对上一年度或者本年度行政执法案卷进行一次评查，也可根据工

作需要或上级要求不定期开展日常评查或专项评查。

第七条行政执法案卷评查情况作为法治临猗建设评估考核

的重要内容，评查结果在法治临猗建设评估考核中运用。

**第二章评查方式与程序**

第八条行政执法案卷评查的方式包括普查和抽查。

抽查可以采取随机抽查和自行选送的方式。

第九条评查主体可组建行政执法案卷评查专家库，专家库 成员由各乡镇和县直行政执法部门负责法制工作及行政执法工 作的人员、人大代表、政协委员、有关专家、学者、法律顾问、 律师等组成。评查主体开展行政执法案卷评查工作时，可从专家

库中随机抽选人员组成评查小组，开展案卷评查工作。

第十条评查工作人员可能影响公正评查的，应当回避。

案卷评查实行一案多评，即每份案卷至少需经过两位评查工 作人员独立评查，评查小组综合评查工作人员意见后形成该份案

卷的初评得分。

第十一条行政执法案卷评查以查阅行政执法案卷为主，结

**合听取汇报、问卷调查、电子信息统计等形式进行；必要时，可**

**以向受评查案卷的承办人员、案卷管理人员或者其他人员调查核**

实有关情况。

第十二条评查工作人员在查阅行政执法案卷时应客观、公

正，独立评分，对扣分理由作出书面说明，并在评查完毕后签名。

第十三条行政执法案卷线下评查按以下程序进行：

(一)评查主体发布开展行政执法案卷评查工作的通知或工

作方案，明确案卷评查时间、评查范围、评查步骤、评查要求等。

(二)确定评查小组及其评查工作人员，并进行必要培训。

(三)被评查单位在规定时间内向评查主体提交案卷。

(四)评查小组进行评查，并对每个受评查案卷提出评查意见。

(五)评查主体对评查意见进行审核,必要时可以组成评

查专家组对不合格案卷进行复评。

(六)评查主体将审核后的评查意见反馈给被评查单位。

(七)被评查单位对评查意见有异议的，可以在收到评查意

见之日起10个工作日内提出申辩意见。

(八)评查主体就收到的申辩意见进行复核，必要时可以组

成评查专家组对申辩意见进行复核，并向被评查单位反馈最终复

**核结果。**

(九)评查主体对评查结果进行梳理、研究、汇总，形成评

查总体报告并进行通报。

第十四条行政执法案卷线上评查按以下程序进行：

(一)评查主体发布开展行政执法案卷评查工作的通知或工

作方案，明确评查时间、评查范围、评查步骤、评查要求等。

(二)确定评查小组及其评查工作人员，并进行必要培训。

(三)被评查单位在规定时间内，通过评查系统向评查主体

提交案卷。

(四)评查小组通过评查系统评查案卷，并对每个受评查案

卷提出评查意见。

(五)评查主体对评查意见进行审核,必要时可以组成评

查专家组对不合格案卷进行复评。

(六)评查主体将审核后的评查意见反馈给被评查单位。

(七)被评查单位对评查意见有异议的，可以在收到评查意

见之日起10个工作日内通过评查系统提出申辩意见。

(八)评查主体就收到的申辩意见进行复核，必要时可以组 成评查专家组对申辩意见进行复核，并向被评查单位反馈最终复

核结果。

(九)评查主体对评查结果进行梳理、研究、汇总，形成评

查总体报告并进行通报。

第十五条评查总体报告包括以下内容：

( 一)评查对象；

(二)评查工作人员；

(三)评查案卷的数量、类别及卷宗号；

(四)等次评定情况；

(五)评查发现的主要问题；

(六)整改建议。

**第三章评查内容与标准**

第十六条行政执法案卷评查的主要内容包括：

(一)行政执法决定认定的事实、证据；

(二)行政执法决定适用的法律依据；

(三)行政执法程序；

(四)执法主体资格、行政执法人员资格及其执法权限；

(五)行政执法全过程记录和重大执法决定法制审核的情况；

(六)自由裁量权的行使；

(七)执法决定的执行；

(八)案件结案归档情况；

(九)法律、法规、规章以及评查主体确定的其他事项。

第十七条行政执法案卷评查标准，分为合法性标准和规范

性标准。

合法性标准是行政执法行为是否合法的标准。合法性标准不

设具体分数。不符合其中任何一项合法性标准内容的，该案卷为

**不合格案卷。**

规范性标准是行政执法案卷文书的基本要素是否齐备、填写 是否规范的标准。规范性标准采用百分制的评分方法，根据文书 种类等确定评查类别，并逐项记分，未满60分的为不合格案卷。

规范性标准得分=100×参与评查类别得分之和/参与评查类别标

**准分之和。**

因不符合合法性标准而被评为不合格案卷的，仍要按照规范

性标准评查案卷的规范性。

行政执法案卷评查标准，由县人民政府另行制定。

第十八条案卷记录的行政执法行为有下列情形之一的，应

当评定记录该行政执法行为的案卷为不合格行政执法案卷：

(一)主要事实不清、证据不足的；

(二)适用法律依据错误的；

(三)违反法定程序的；

(四)超越或者滥用职权的；

(五)执法主体不合法、行政执法人员不具备执法资格的。 第十九条评查小组在评查案卷的规范性时，对不符合案卷

规范性标准的案卷记载事项，根据评分标准扣除相应分值，各事

项的扣分值以该事项所设分值为限，扣完为止。

第二十条案卷按规范性标准评分，评定为优秀、良好、合 格和不合格4个等次。得分90-100(含90分)分为优秀等次，

75-90(含75分)分为良好等次，60-75(含60分)分为合格等

次，未满60分为不合格等次。

第二十一条开展线下集中评查时，行政执法案卷应当由专 人保管，不得损坏和遗失。评查工作结束后，评查主体应当及时

将案卷退回被评查单位归档。

**第四章评查结果与处理**

第二十二条评查主体可以将行政执法案卷评查的情况，通

过报刊、广播电视、网络等形式向社会公众公布。

各行政执法主体的行政执法案卷评查总体报告，应当报送县

司法局备案。

第二十三条县司法局在行政执法案卷评查过程中，发现行 政执法违法或者明显不当的；或者行政执法主体拒绝接受行政执 法案卷评查，干扰、阻扰案卷评查活动，制作虚假案卷材料的， 可以按照《山西省行政执法条例》和《山西省行政执法案卷评查

规定》的有关规定进行处理。

第二十四条县直行政执法部门在案卷评查过程中，依法可

以对本部门存在的问题作出监督处理。

**第二十五条** 对县直行政执法部门作出的监督处理，县直行

政执法部门内设机构应当及时整改落实。

第二十六条对于不合格案卷较多的行政执法主体，县司法

局可以报请县人民政府给予通报批评。

对于承办不合格案卷较多的行政执法人员，所在单位予以通

报批评，可以将其调离执法岗位。

第二十七条行政执法案卷评查工作人员在案卷评查过程中 滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，对直接负责的主管人员和其

他直接责任人员依法给予处分。

**第五章附** **则**

第二十八条对受委托实施行政执法的组织的案卷评查、各

乡镇开展行政执法案卷评查工作，适用本办法。

第二十九条本办法自印发之日起施行。

**六、** **行政执法监督企业联系点制度**

为进一步加强法治建设，拓宽社会力量参与行政执法协调监 督渠道，增强行政执法工作的实效性，打造法治化营商环境，结

合我县实际，制定本制度。

**一、确立条件**

(一)行政执法监督企业联系点(以下简称“企业联系点”), 是指由各行业主管部门推荐，企业自愿参与，征求相关部门意见

后，经县司法局审核确定，参与行政执法协调监督活动的企业。

(二)企业联系点应当符合下列条件：

1.坚持正确的政治方向，依法治理、依法经营、依法决策意

识和能力较强；

2.企业应当具有一定的行业代表性和影响力，熟悉行政许可、

行政处罚、行政检查等行政执法工作；

3.其他条件。

**二、** **工作职责**

(三)企业联系点作为全县行政执法工作监测点，是考核评 价行政执法部门依法行政能力的重要窗口。主要职责是向县司法

局反馈并提出合理化意见、建议：

1.提供有关法律、法规、规章在本企业、本地区的执行情况；

2.提供涉及本企业、本行业及所在地其他行政执法情况；

3.反映行政执法机关和行政执法人员实施行政许可、行政处

罚、行政强制、行政征收、行政检查等行政执法行为的时间、频

率、规范性等情况；

4.反映行政执法机关违反“综合查一次”“轻微违法行为免

于处罚”“轻微违法行为不予行政强制”等工作要求的行政行为；

5.接受问卷调查，协助收集涉及行政执法的社情民意；就我 县进一步加强和改进行政执法工作，优化营商环境，提出意见、

建议等；

6.反映行政执法机关其他违法实施的行政执法行为。

**(四)县司法局的主要职责：**

1.及时解答企业联系点有关行政执法问题咨询，受理企业联

系点的投诉、举报；

2.会同有关行政执法机关依法及时调处企业联系点反映的

行政违法、不当执法行为，并将结果及时向企业联系点反馈；

3.对企业联系点反映的行政执法普遍性问题进行系统研究、

分析，并提出改进措施。

**三、** **工作要求**

**(五)企业联系点应当确定联络员，具体负责本单位与县**司

**法局的日常联系，及时将行政执法机关的不当行为及相关数据反**

馈给县司法局。

**(六)县司法局法制办为联络员，及时收集整理企业联系点**

反馈的信息，并将相关处置情况反馈给企业联系点。

(七)企业联系点每任两年，实行动态管理，县司法局根据

**工作需要和履行职责情况进行调整。**

**(八)企业联系点出现下列情形之一的，由县司法局予以撤**

**销，并收回牌匾：**

1.不符合第三条规定条件的；

2.不履行第四条规定的工作事项的；

3.主动提出不再做为企业联系点的；

4.因严重违反法律、法规、规章规定受到处罚的；

5.有其他严重负面社会影响行为的。

(九)县司法局每年度对企业联系点履职情况进行综合评价，

对积极履职、成绩突出的进行表彰。

**四** **、本制度自印发之日起施行，由县司法局负责解释。**

**七、行政处罚案件回访制度**

第一条为了进一步强化执法办案监督，规范执法办案人员

行为，提高执法效能和质量，促进依法行政，制定本制度。

第二条案件回访是行政执法部门组织人员对办理的行政处

罚案件的当事人，在规定时间内进行回访检查的工作方式。

第三条各行政执法部门要成立由主要负责人、分管领导、 法制机构人员等组成的案件回访小组，负责对案件回访的组织和

实施。

第四条回访工作主要针对执法办案人员廉洁自律情况和执

法办案人员依法办案及案件执行情况展开。

第五条回访的主要内容

(一)执法办案人员廉洁自律情况：

1.办案人员在执法办案过程中是否存在以权谋私、执法不公；

2.办案人员在执法办案过程中是否存在吃、拿、卡、要；

3.办案人员在执法办案过程中是否存在刁难管理对象、执法

扰民；

4.办案人员在执法办案过程中是否存在疏于管理、行政不作为；

5.办案人员在执法办案过程中是否存在玩忽职守、弄虚作假；

6.办案人员在执法办案过程中是否严格按照文明执法规范

进行执法活动。

(二)执法办案人员依法办案情况：

1.办案人员在执法办案过程中是否存在越权执法；

2.办案人员是否依照法律、法规规定的程序办案；

3.办案人员在执法过程中是否出示执法证件；

4.办案人员是否二人以上进行执法活动；

5.办案人员送达法律文书时是否按照法定的形式送达；

6.对当事人进行处罚时是否将依法享有的权利、应当履行的

义务和救济途径进行明确告知；

7.办案人员在执法过程中是否讲解了与涉案违法行为有关

的法律法规。

(三)案件的执行情况：

1.是否按照处罚决定书处罚的内容执行完结；

2.违法行为是否改正或停止。

第六条回访工作采取实地走访、问卷回访、电话回访等方

式进行。回访小组对当事人实地走访时应当向当事人出示执法证件。

第七条回访工作通过制作《临猗县 XXX(执法部门)行政处罚 案件社会评价表》反映相关结果。对回访中发现的问题，应当及

时提请本部门领导进行研究，并认真督促相关问题整改落实。

第八条回访小组对执法办案情况每年回访应至少一次，案

件回访率要达到30%以上。

第九条案件回访结束后，要及时进行统计、汇总、反馈。

将回访结果与本单位绩效考核、评优评先挂钩。

第十条本制度自印发之日起施行。

附件：

临 猗 县 XXX ( 执 法 部 门 ) 行 政 处 罚 案 件 社 会 评 价 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 当事人 | |  | | | 地 址 |  | | | | |
| 受访人 | |  | 职务 |  | 联系电话 |  | | | | |
| 案 由 | |  | | | 案 号 |  | | | | |
| 承办机构 | |  | | | 结案时间 |  | | | | |
| 以下由当事人填写 | | | | | | | | | | |
| 评价项目 | | | | | | | 反馈意见 | | | |
| 序号 | 内 容 | | | | | |
| 1 | 办案人员在执法办案过程中是否存在以权谋私、执法不公。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 2 | 办案人员在执法办案过程中是否存在吃、拿、卡、要。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 3 | 办案人员在执法办案过程中是否存在刁难管理对象、执法扰民。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 4 | 办案人员在执法办案过程中是否存在疏于管理、行政不作为。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 5 | 办案人员在执法办案过程中是否存在玩忽职守、弄虚作假。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 6 | 办案人员在执法办案过程中是否严格按照文明执法规范进行执法活动。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 7 | 办案人员在执法办案过程中是否存在越权执法。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 8 | 办案人员是否依照法律、法规规定的程序办案。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 9 | 办案人员在执法过程中是否出示执法证件。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 10 | 办案人员是否二人以上进行执法活动。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 11 | 办案人员送达法律文书时是否按照法定的形式送达。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 12 | 对当事人进行处罚时是否将依法享有的权利、应当履行的义务和救济途  径进行明确告知。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 13 | 办案人员在执法过程中是否讲解了与涉案违法行为有关的法律法规。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 14 | 是否按照处罚决定书处罚的内容执行完结。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 15 | 违法行为是否改正或停止。 | | | | | | 是 |  | 否 |  |
| 意见与建议：  受访人 ：  年 月 日 | | | | | | | | | | |

注：1.此卡在案件回访时，请当事人填写后交给回访小组保存；

2.请用黑色或蓝黑钢笔、签字笔填写。

**八、** **特邀行政执法监督员工作规则**

第一条 为强化对行政权力的制约和监督，充分发挥行政执 法监督员对行政执法主体和执法人员的社会监督作用，全面推进 依法行政、建设法治政府，根据《法治政府建设实施纲要(2021 — 2025年)》 《山西省行政执法条例》《山西省优化营商环境

条例》等规定，结合我县实际，制定本规则。

第二条 本规则所称特邀行政执法监督员是指从社会公众 中聘请的对行政执法机关、授权和依法委托的行政执法组织、乡 镇人民政府(以下统称行政执法部门)及其行政执法人员的行政

执法活动进行监督的人员。

特邀行政执法监督员可以从公安、检察、法院、司法行政及 其他行政执法系统的离退休人员和人大代表、政协委员、专家学 者、民营企业家、律师、人民团体、行业协会、新闻媒体等各界

人士中选聘，不得从行政执法人员中选聘。

第三条 县司法局在县政府领导下具体负责特邀行政执法

监督员的聘任、解聘和日常管理等工作。

第四条 特邀行政执法监督员的选聘采取单位推荐、个人自 荐、定向邀请等方式。县司法局对拟聘人员进行审核并向社会公 示无异议后，颁发特邀行政执法监督员聘任证书和《特邀行政执

法监督员证》。

第五条 特邀行政执法监督员每届聘期为三年，到期可以续

**聘，但不得连任超过两届。聘任期届满未续聘的，自动解聘。**

根据工作需要和特邀行政执法监督员履行职责情况，届中可

**对特邀行政执法监督员进行动态调整。**

**第六条** **特邀行政执法监督员应当具备下列条件：**

**(一)政治素质高，法治意识强；**

**(二)遵守法律法规，未受过刑事处罚、党纪政务处分，无**

**其他不良信用记录；**

(三)具有监督所需的法律知识(具有国家法律职业资格人

员优先)或较丰富的行政执法经验；

(四)客观公正，具有良好的社会责任感；

(五)年龄原则上不超过65周岁，在本县工作或生活，身

体健康，时间、精力能保障监督工作需要；

(六)县司法局要求的其他条件。

第七条 特邀行政执法监督员在县司法局的指导下依法依

规对行政执法行为进行社会监督。其主要职责有：

(一)对法治政府建设中的问题进行探讨，提出意见和建议；

(二)对行政执法部门及其执法人员进行社会监督，及时反

映行政执法活动中存在的问题，并提出意见和建议；

(三)关注和调研了解行政执法情况，提出加强和改进行政

执法和行政执法监督工作的意见和建议；

(四)及时向县司法局或有关行政执法部门反映社会各界对

行政执法工作的意见和建议；

**(五)参加本县行政执法现场观摩、行政执法监督检查、行**

政执法社会评议以及重大行政执法案件的专题研究讨论等；

(六)办理县政府及县司法局安排的其他行政执法监督工作。

第八条 有下列情形之一的，行政执法部门可以邀请特邀行

政执法监督员参加：

(一)行政执法重大问题调查研究，重大行政执法案件调查

研究；

(二)关系群众切身利益的重点执法领域重大行政执法活动；

(三)根据法律法规等规定或上级部门要求参加的情形。 第九条 特邀行政执法监督员可以依法行使下列权利：

(一)根据监督工作需要，依法查阅有关文件和资料；

(二)了解行政执法相关工作的办理情况；

(三)提出加强和改进行政执法工作的意见和建议，不受任

何单位和个人的非法干涉；

(四)参加行政执法监督理论和业务知识的学习培训及相关

会议；

(五)根据监督工作需要，参与行政执法调研活动；

(六)其他依法可以享有的权利。

第十条 特邀行政执法监督员应当遵守下列规定：

(一)按照相关要求认真履行职责，不得以权谋私或妨碍行

政执法行为，不得损害行政相对人的合法权益；

(二)遵守有关工作制度，保守国家秘密、工作秘密以及因

履行职责掌握的商业秘密、个人隐私以及其他不应公开的信息；

(三)不得利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件，

为本人及所在单位或者他人牟取不正当利益；

(四)不得私自接受有关单位或者当事人的财物；

(五)不得以特邀行政执法监督员名义从事与行政执法监督

**工作无关的活动；**

(六)其他依法应当遵守的规定。

第十一条 特邀行政执法监督员履行职责时，发现案件与本 人及近亲属、本人或近亲属所在单位有利害关系的或其他可能影

响公正履行职责的情形，应当自行回避。

县司法局或有关行政执法部门发现特邀行政执法监督员有

需要回避的情形，应当及时要求特邀行政执法监督员回避。

第十二条 县司法局和行政执法部门根据工作需要，可以邀 请特邀行政执法监督员参加相关活动，并支持、配合特邀行政执

法监督员开展工作。

第十三条 特邀行政执法监督员开展行政执法监督工作，应 当出示《特邀行政执法监督员证》。需要查阅有关文件和资料、

了解相关工作的，应当持县司法局开具的介绍信。

第十四条 特邀行政执法监督员发现行政执法部门及其行 政执法人员在行政执法过程中存在问题的，应当向县司法局进行

反映，同时也可以向涉事行政执法部门当面提出。

第十五条 特邀行政执法监督员反映的执法问题和有关意

**见建议，行政执法部门应当进行调查核实、分析研判，并将是否**

采纳的情况向特邀行政执法监督员反馈。不予采纳的，应当向特

邀行政执法监督员阐明原因。

特邀行政执法监督员认为行政执法部门不予采纳其意见建

议不正确的，可以提请县司法局进行行政执法监督。

第十六条 县司法局对特邀行政执法监督员反映的执法问 题和有关意见建议，应当进行审查。经审查，认为需要进一步调 查的，可根据实际情况适时组织开展专项行政执法监督检查，或 者对被监督事项进行调查、核实和处理，并将有关情况向特邀行

政执法监督员反馈。

第十七条 特邀行政执法监督员在聘期内有下列情形之一

的，可以解聘：

(一)不再符合第六条规定的条件的；

(二)不按要求履行第七条规定的工作职责的；

(三)不遵守第十条相关规定的；

(四)其他需要解聘的情形。

特邀行政执法监督员在聘期内辞职或者被解聘的，应当立即 主动交回或者由县司法局负责收回聘任证书和《特邀行政执法监

督员证》。

**第十八条** 行政执法部门及其行政执法人员发现特邀行政 执法监督员在开展行政执法监督过程中存在违法违规违纪情况

的，可以向县司法局进行反映。

第十九条 特邀行政执法监督员应当定期向县司法局报告 履职情况。县司法局应当加强对特邀行政执法监督员的管理，按 照“一人一档”的原则，建立特邀行政执法监督员档案，对其行

政监督工作进行记录保存。

第二十条 行政执法部门应当每年年底向县司法局书面反

馈本年度邀请特邀行政执法监督员开展工作情况。

第二十一条 县司法局为特邀行政执法监督员开展行政执

法监督活动提供必要的工作便利等。

第二十二条 本规则自印发之日起施行。

**九** **、人大监督制度**

第一条为做好县人民代表大会常务委员会(以下简称人大 常委会)对行政执法工作的监督，促进依法行政、规范执法行为， 切实保护公民、法人和其他组织的合法权益。根据《中华人民共 和国各级人民代表大会常务委员会监督法》《山西省实施<中华人 民共和国各级人民代表大会常务委员会监督法>办法》和有关法

律、法规的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条本制度所称人大监督工作，是指县人大常委会对县 直行政执法部门、乡镇人民政府(以下简称行政执法部门),依

照法律、法规、规章赋予的职权所作出的行政行为进行的监督。

第三条县人大常委会监督行政执法机关工作，是宪法赋予

的重要职权，行政执法部门应当积极配合，主动接受监督。

第四条县人大常委会通过人大监督工作，保证宪法、法律、

**法规以及全国、省、市、县人民代表大会及其常务委员会的决议、**

**决定的遵守和执行，促进行政执法部门及其工作人员能够正确有**

效地行使职权。

第五条县人大常委会开展监督依法行政工作，须依照法律

规定的权限和程序进行，坚持民主集中制，集体行使职权。

第六条县人大常委会对行政执法部门的下列事项实施监督：

(一)遵守和执行宪法、法律、法规的情况；

**(二)开展执法活动的情况；**

(三)执行全国和省、市、县人民代表大会及其常委会的决

议、决定的情况；

(四)办理县人民代表大会及其常委会交办的议案、审议意

见和代表的建议、批评、意见的情况；

(五)办理公民、法人和其他组织申诉、控告和检举的情况；

(六)实行执法责任制和评议考核制，冤案、错案责任追究

制的情况；

(七)案件办理中违反法律规定，侵犯公民、法人和其他组

织合法权益的情况；

(八)工作人员徇私枉法、滥用职权和违法失职的情况；

(九)其他应当由县人大常委会监督的事项。

第七条县人大常委会监督行政执法部门依法行政工作采取

的方式有：

(一)听取和审议依法行政工作情况的报告；

(二)组织执法检查、视察和调查；

(三)工作评议和履职评议；

(四)规范性文件的备案审查；

(五)受理申诉、控告和检举；

(六)进行询问和质询；

(七)组织特定问题调查；

(八)法律法规规定的其他方式。

对同一监督议题，可以综合运用多种方式开展监督；也可以

**连续几年跟踪监督。**

第八条县人大常委会审议行政执法部门专题工作报告时，

**如常委会组成人员多数对报告不满意、认为应当再次报告的，行** **政执法部门应在本次会议或下次会议上补充报告或重新报告。县**

**人大常委会主任会议和县人大常委会有关工作委员会根据工作**

需要，可以听取行政执法部门的专题工作汇报，就有关问题提出

建议、批评和意见。

第九条县人大常委会可以组织其组成人员和人大代表，对 行政执法部门贯彻实施相关法律、法规及有关决议、决定情况进 行执法检查；对行政执法部门依法行政工作情况开展视察和调查。 执法检查、视察和调查中提出的建议、批评和意见，行政执法部 门应当虚心听取、认真研究、积极改进，并将办理情况限期报告

县人大常委会。

第十条县人大常委会可以组织其组成人员、人大代表和相 关工作委员会委员，对县人大常委会任命的在行政执法部门工作 的人员进行履职评议，也可以对行政执法部门进行工作评议。行 政执法部门或工作人员应当根据提出的评议意见，制定改进方案 和措施认真整改，并将整改情况按要求时限报告县人大常委会。 县人大常委会可以对行政执法部门工作开展满意度测评，对工作

人员履职情况进行测评。

第十一条县人大常委会监督行政执法部门依法行政工作形

成的审议意见、评议行政执法部门或工作人员形成的评议意见，

行政执法部门应当认真研究办理，并将研究办理情况限期报告县 人大常委会。县人大常委会可以跟踪监督行政执法部门研究处理

审议意见、评议意见的情况。

第十二条县人大常委会可以对行政执法部门和相关工作人 员的重大问题或者群众反映强烈的重大案件，依法组织特定问题 调查委员会进行调查，并根据调查情况作出决定，责成有关机关

依法查处。

第十三条县人大常委会对发现行政执法部门的行政违法行 为，可发出法律监督书，责成行政执法部门依法予以纠正。对重 点问题可以实施跟踪监督，行政执法部门应当依法纠正违法行为，

并在规定的时间内向县人大常委会报告处理结果。

第十四条县人大常委会监督依法行政工作中，发现行政执 法部门工作人员有下列行为之一的，根据情节，将按照相关规定，

追究相关人员的责任，触犯刑律构成犯罪的将依法处理。

(一)违反宪法、法律、法规和各级人大及其常委会决议、

决定的；

(二)应报送的规范性文件逾期不报的；

(三)拒绝、拖延提出行政执法工作报告，或者作虚假报

告的；

(四)拒绝向执法检查组、视察组、调查组、评议工作组和

特定问题调查委员会提供材料的，或者提供虚假材料的；

**(五)拒不答复质询或者作虚假答复的；**

(六)对限期报告结果的申诉、控告和检举无故拖延逾期不

予办理的，或在办理过程中捏造事实、毁弃重要证据的；

(七)对县人大常委会提出的审议意见、评议意见无故拖延

逾期不予办理，或者作虚假报告的；

(八)对县人大常委会、主任会议、有关工作委员会在监督

依法行政工作中提出的意见不予办理故意拖延的；

(九)不接受监督、弄虚作假或干扰、抵制、阻挠监督依法

行政工作行为的。

**第十五条** 行政执法部门认为县人大常委会有关监督处理不 当的，应在法定期限内提出书面申辩意见，陈述理由，请求改变 或撤销。对常委会的审议结果仍有不同意见的，可以按程序提请

市人大常委会审议。

第十六条本规则自印发之日起施行。

**十、** **群众监督制度**

第一条为加强社会群众对行政执法工作的监督力度，建立 和推行公开、投诉举报、处理、评议为一体的社会群众监督制度， 拓宽社会群众监督渠道，推进依法行政和党风廉政建设工作，结

合工作实际，特制定本制度。

第二条实行透明投诉举报制度。认真接受社会群众投诉举 报，主动接受社会群众监督。及时予以回访，建立健全信访调查 处理日制度，行政执法部门主要领导主动接访、带案下访，面对 面听取群众的投诉和反映，由行政执法部门主要领导牵头着手解

决问题。

第三条实行专项会议制度。主动倾听来访群众心声，及时 做好记录按时限办结。定期开展专项会议，了解信访、来访案件

办结情况，切实解决好依法行政问题。

第四条实行意见征求制度。在部门内或公共场所设置群众 意见箱，广泛征求社会群众对行政执法工作的意见和建议，进一

步加强行政执法队伍的法制建设管理。

第五条实行问卷调查制度。不定期向服务对象和管理对象 发放调查问卷，及时掌握了解社会群众对行政执法部门工作的意

见和满意度以及执法队伍中存在的问题。

第六条实行回访走访制度。不定期开展走访回访活动，随

机选择走访、电话回访、座谈会等方式对服务对象和管理对象进

行走访回访，重点了解他们对执法部门的业务办理、接受社会群 众监督工作中有无遇到办事难或执法人员的“吃、拿、卡、要”

和态度蛮横、执法粗暴等问题。

第七条实行专家评审制度。对行政执法和队伍建设工作， 邀请或聘任社会不同层面的代表、监督员，组成第三方专项评审 评议团，开展听证会议，坦诚交流、接受监督，确保综合行政执

法工作依法、公开、公正、公平地开展。

**第八条** 实行媒体网络民意互动制度。加强多种政务新媒体 平台工作运营管理，监控社会舆情和各新媒体的负面影响，对事

件及时调查处理，并及时反馈，树立良好的社会形象。

第九条实行公开承诺制度。通过“挂牌上墙、公开专栏” 等方式，公示办理事项和行政执法流程及时限，向全社会公开承

诺，并进行动态调整完善。

第十条本规则自印发之日起施行。

**十一、舆论监督制度**

为强化舆论监督对促进法制、规范权力运行的作用，促进行 政执法部门及其工作人员依法行政、科学行政、严格执法，结合

工作实际，制定本制度。

第一条本规定所称的舆论监督，是指新闻媒体在党委领导 下，按照有关规定和程序，通过内部反映或者公开报道的方式， 对行政执法部门及其工作人员行使权力、履行职责和勤政廉政等

方面存在的问题，进行揭露并促进其解决的活动。

第二条舆论监督工作应当坚持以下原则：

(一)坚持党管媒体，把握舆论监督的正确导向，注重舆论

监督的社会效果；

(二)遵守国家法律、新闻纪律和职业道德；

(三)维护党和政府形象，维护人民群众根本利益，维护改

革发展稳定大局；

(四)忠于事实，准确报道，坚持真理，明辨是非。

第三条舆论监督工作在党委统一领导下，由新闻宣传主管 部门负责协调指导，各新闻媒体严格把关，各部门积极支持和配

合，人民群众广泛参与。

第四条行政执法部门应当主动配合新闻媒体开展舆论监督， 建立和完善政务信息公开和重大突发事件新闻报道机制，方便新

闻媒体开展舆论监督工作。

第五条新闻宣传主管部门、新闻媒体单位要加强对舆论监 督工作的领导，加强新闻工作者队伍建设，提高新闻工作者的政 治素质和业务素质；建立和完善新闻媒体的内部管理制度和责任 监督制度，严格规范舆论监督工作程序，保证舆论监督职能的正

确、有效行使。

第六条对于舆论监督报道披露出来的违规、违纪、违法问 题，所涉及的单位及其领导干部必须认真对待，调查核实并及时 处理。上级领导有批示的，要及时报告。对于被公开监督报道的 问题，新闻媒体要跟踪报道有关问题的整改过程和处理结果，保 证舆论监督的实际效果。对舆论监督报道的事实或者观点有不同 看法的，可向刊播该报道的新闻媒体或者上级新闻宣传主管部门

反映。

第七条行政执法部门及其工作人员应当支持和配合新闻媒 体按照规定进行的采访活动。除涉及国家秘密、商业秘密、个人 隐私和其他依照法律、法规规定不应当公开的事项外，接受采访 的单位和个人应当及时、如实地向新闻媒体介绍情况。应当在法

定信息公开范围内及时向新闻媒体公开相关信息，不得隐瞒事实。

第八条建立和完善舆论监督保障机制。行政执法部门要切 实履行职责，保障新闻工作者的正当采访报道活动和人身安全。

因舆论报道监督受到打击报复的，有关部门应当依法严肃处理。

第九条新闻媒体开展舆论监督工作，应当以对党和人民高

度负责的态度，深入采访和调查研究，充分听取各方面意见包括

**被监督对象的意见，确保采访、报道的事实准确无误、客观公正。**

**第十条新闻媒体开展舆论监督工作，应当立足于解决问题，**

化**解矛盾，维护稳定，改进工作，促进发展，不得渲染、炒作。**

**第十一条新闻媒体报道严重失实的，刊播媒体应当及时纠** 正**并公开澄清。给被报道者造成名誉或其他损失的，依照有关规** **定承担相应的法律责任。对在报道中故意歪曲、隐瞒或者捏造事**

**实的，依纪依法直接追究直接负责的主管人员和其他直接责任者**

的纪律或者法律责任。新闻工作者在舆论监督报道中有发泄私愤、 介入个人纠纷、搞有偿新闻等违纪违法行为的，上级新闻宣传主 管部门和有关新闻单位必须严肃查处；触犯刑律的，移送司法

机关处理依法追究其刑事责任。

第十二条本规则自印发之日起施行。

**十二、** **行政执法过错纠正和责任追究制度**

第一条 为落实行政执法责任制，防止和纠正违法或者不当 的行政执法行为，促进行政执法人员正确行使法定职责，提高行 政执法水平，根据《山西省行政执法条例》《山西省行政执法责

任制规定》,结合本县实际，制定本制度。

**第二条** 县直行政执法部门、乡镇人民政府(以下简称行政 执法部门)行政执法人员在实施行政处罚、行政强制、行政检查 等具体行政行为时，由于故意或重大过失，致使具体行政行为违 法或不当，给公民、法人和其他组织的合法权益造成损害，或者

产生其他严重后果的，应当承担行政执法过错责任。

**第三条** 本制度适用于临猗县行政执法人员行政执法过错

责任追究。

**第四条** 行政执法过错责任追究应当坚持实事求是、有错必 纠、教育与惩罚相结合、处分与责任相适应原则。行政执法人员 承担的过错责任，应与其主观过错程度、过错行为产生的后果相

适应。

**第五条** 行政执法部门是行政执法过错责任追究机关，行政 执法部门的法制工作机构具体办理行政执法过错责任追究事项； 人事、纪检监察部门依据各自的法定职权，负责对行政执法过错

责任人作出处理。

**第六条** 行政执法人员在行政执法活动中，有下列情形之一

的，应当追究过错责任：

(一)超越或者滥用职权的；

(二)违反法定程序的；

(三)适用法律、法规、规章错误的；

(四)认定事实不清，主要证据不足的；

(五)具体行政行为明显不当的；

(六)不履行法定职责的；

(七)有索贿受贿、玩忽职守、徇私枉法等行为的；

(八)粗暴执法、语言不文明、酒后执法等造成严重后果的；

(九)法律、法规、规章规定应当追究行政执法过错责任的

其他情形。

第七条 行政执法过错责任划分：

(一)行政执法人员行使职权造成执法过错的，由行使职权

的人员承担相应责任；

(二)两人以上共同行使职权造成行政执法过错的，主办人 员承担主要责任，协办人员承担次要责任，共同主办的共同承担

责任；

(三)鉴定人、勘验人故意或者过失导致行政执法过错的，

由相应鉴定人或者勘验人承担相应责任；

(四)行政执法行为因审核错误造成过错的，审核人承担相 应责任；行政执法行为经有关领导批准造成过错的，同时追究批 准人的责任；由于承办人员的过错造成乡镇人民政府作出错误决 定或者导致审核人、批准人工作失误的，由承办人员承担相应

责任。

第八条 有下列情形之一的，对执法过错责任人应从重处理：

(一)故意造成执法过错的；

(二)拒不纠正过错行为的；

(三)阻碍过错责任调查的；

(四)对控告、揭发、举报人或其他知情人进行威胁或者打

击报复的；

(五)一年内有两次以上行政执法过错行为的；

(六)其他严重违法情形的。

第九条 有下列情形之一的，对过错责任人可以从轻、减轻

或免予处理：

(一)主动认识并自觉纠正执法过错的；

(二)情节显著轻微，未造成危害后果的；

(三)其他可以从轻、减轻或免予处理的情形。

第十条 行政执法过错责任追究程序：

(一)受理。任何人均有权举报或投诉执法人员过错行为， 乡镇人民政府应当及时受理，并负责答复。不属于本乡镇人民政

府受理的案件，应在受理后2日内转送有关部门处理。

(二)调查。乡镇人民政府受理案件后，应当及时组成调查 组展开调查。被调查执法人员应当积极配合支持调查工作，提 供有关事实、证据资料，不得提供伪证或利用其他手段阻碍调

查工作。

(三)追究。根据调查结果，认定错案性质、责任人后，经 乡镇领导集体讨论后及时做出处理决定，如涉嫌违纪违法及时向 有关部门报告。乡镇人民政府认为调查组的处理决定事实不清或 处理不当的，可以在1个月内责令重新组织调查、处理或者直接

派员调查并作出处理决定。

第十一条行政执法部门在行政执法过程中有下列情形之 一的，县人民政府可以责令限期改正；情节严重的，可以给予通

报批评或者取消评比先进资格的处理：

(一)在行政复议和行政诉讼中，因行政执法部门的原因导

致被认定违法或者变更、撤销比例较高的；

(二)在外部评议中群众满意程度较低的；

(三)对推行行政执法责任制消极应付、弄虚作假的；

(四)未建立并落实行政执法责任制或者有关制度的；

(五)对检查考核不配合、不接受或者弄虚作假的；

(六)其他应当给予通报批评或者取消评比先进资格的情形。

第十二条 行政执法部门行政执法人员在行政执法过程中 违法或者不当，行政执法部门可以根据考核的情况，或者根据过 错形式、危害大小、情节轻重，给予批评教育、离岗培训、调离

执法岗位等处理。

**第十三条** 行政执法部门行政执法人员违反行政纪律和有 关法律法规的，根据违法性质和情节由监察机关或者任免机关按 照人事管理权限依法予以行政处分；涉嫌构成犯罪的，移送司法

机关处理。

第十四条 执法过错责任人对确认的执法过错责任及处理

决定不服的，可以向过错追究机关进行陈述和申辩。

执法过错责任人对给予的行政处分不服的，可依照《中华人 民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》等有关规定，

申请复核或者申诉。

第十五条 本制度自印发之日起施行。

**十三、** **行政执法容错纠错实施办法**

**第一章** **总则**

第一条为充分调动和保护全体干部在行政执法中的积极性、 主动性、创造性，推动形成想改革、敢改革、善改革的良好氛围， 进一步规范容错纠错的程序和要求，推动容错纠错机制落地见效， 根据中央、省、市有关政策规定和相关法律法规，结合工作实际，

制定本实施办法。

第二条本办法适用于行政执法部门全体执法人员。

第三条容错纠错应当坚持职责法定、尽职免责、失职追责， 减少失误、有错必纠、公平公正的原则，做到事实清楚、证据确

凿、程序合法、定性准确、处理适当。

第四条执法人员按照法定职责、岗位职责和职业要求依法 履行职责过程中，由于没有法律规定、政策要求、职业要求，或 因为客观因素、难以预见预料的因素造成一定损失或者不良影响，

并及时纠正改正的，按照有关规定和程序，予以容错。

**第二章** **履职尽责**

第五条执法人员应当按照法定职责、法定程序严格履行行

政处罚及与之相对应的行政强制和行政检查职责。

第六条行政执法部门应当建立完善权力清单、责任事项清

单等内容，明确责任主体和承担责任方式，严格按照清单要求履

行法定职责。

第七条执法人员在行政处罚、行政强制等执法工作中，应 当依法调查取证，形成完整的证据链，经过严格的案件审查，依

法作出适当的执法决定。

第八条行政执法部门应当建立健全行政裁量标准、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，按 照法律规定的程序、方式、时限履行职责，规范行政处罚、行政

强制等行政行为。

第九条对涉嫌行政拘留、涉嫌刑事犯罪的案件，应当及时

移送公安机关，并协助公安机关调查。

第十条行政执法人员履行职责过程中，符合下列情形的，

应当认定为履职尽责：

(一)已经按照法定职责、法定程序、岗位职责，履行行政

执法职责的；

(二)因行政相对人隐瞒、伪造、毁灭证据或者提供虚假材 料，致使作出错误执法决定，或者逃避案件调查致使行政执法行

为不能及时作出的；

(三)对拒不执行行政处罚、行政命令等决定，已依法提请 有批准权的人民政府责令停业、关闭或者已经依法申请人民法院

强制执行，被执行人仍违法生产经营的；

(四)因当事人擅自隐匿、转移、变卖、损毁被查封、扣押

的物品导致危害后果发生的；

(五)因不能预见、不能避免或不能克服等不可抗力因素，

导致执法部门及其执法人员未能依法履行职责的；

(六)因其他有关部门错误或者不当行政行为，导致作出错

误判定或者处理的；

(七)因标准缺失或者现有科学技术水平的限制不能发现存

在问题，导致违法违规问题无法定性的；

(八)违法行为被依法查处和责令改正，在整改期间不执行

整改要求导致发生事故的；

(九)违法行为已被依法调查和责令改正，在按法律程序办

理或者移送过程中发生事故的；

(十)按照事发当时法律法规和有关规定不应当追究责任，

特别在“三定”职责中不属于自己职责的；

(十一)其他履职尽责依法不应当追究责任的情形。

**第三章** **容错纠错**

第十一条容错纠错要坚持“三个区分开来”,客观公正地评 价。执法人员在履行职责过程中，符合下列情形之一的，应当从

轻、减轻处理或者予以免责：

(一)贯彻执行上级指示决策部署中，为推动发展、攻坚克

难，主动解决问题而大胆探索、先行先试出现失误或错误的；

(二)全面深化改革、推进体制机制创新中，先行先试、突

破常规，出现探索性失误或者未达到预期效果的；

(三)扎实推动高质量发展、打好污染防治攻坚战等重点工

**作中，敢于决策、大胆履职、攻坚克难，出现失误或偏差的；**

(四)创造性开展工作中，因国家政策调整、法律法规调整、 上级决策部署发生变化，或政策界限不明确，受客观条件限制，

出现失误或者偏差的；

(五)执法过程中，为防止执法风险，临机决断、因不可抗

力或不可预见原因，出现失误或者偏差的；

(六)开展执法检查中，因执法对象故意隐瞒或未如实反映

情况，致使没有及时发现潜在问题的；

(七)依法开展行政执法中，因行政管理相对人主观故意违

法，执法人员已经采取法定措施，仍然造成事故发生的；

(八)在解决执法矛盾过程中因勇于破除障碍、触及固有利

益，造成失误或偏差的；

(九)其他可以容错免责的情形。

具有上述情形之一 同时符合下列条件的，可以免除相关执法

机构及执法人员的责任：

(一)法律没有明令禁止的；

(二)没有造成重大损失和严重不良影响的；

(三)积极主动消除不良影响、挽回损失的。

第十二条执法人员在履行职责过程中，符合下列情形之一

的，可以从轻或者减轻责任：

(一)主动采取措施有效避免损失或者挽回影响的；

(二)积极配合问责调查，并主动承担责任的；

(三)其他依法可以从轻、减轻追究责任的。

第十三条执法人员履行职责过程中违反法定的职责范围和

法定程序的，不予容错。

第十四条在启动和进行容错免责认定工作由所在单位党组 统一领导，党组具体结合主观、客观条件、程序方法、性质程度、 后果影响以及挽回损失等情况进行综合分析研判，准确把握政策 界限，及时作出认定结论。对该容的大胆容错，对不该容的坚决 不容。个人也可以直接向单位提出容错认定申请。单位调查核实 后，应当及时作出容错与否的认定结论。容错决定作出后，应当

于7日内告知相关单位及当事人， 一般应在一定范围内公开。

第十五条经研究决定，对执法人员予以容错的，不作为执

法错误认定。

第十六条坚持有错必纠、有过必改，在问责机构作出容错

免责决定的同时，应当及时启动纠错程序。

第十七条应向尽职免责、容错免责对象说明纠错事由，明 确纠错事项，提出纠错要求或者建议，责成限期纠正问题、改进 工作。同时，要督促指导相关科队或者个人认真分析原因、深刻 汲取教训，完善制度、健全机制，防止类似错误再次发生。纠错 对象应当在规定期限内完成纠错整改，因特殊情况难以在规定时

间内完成的，可以申请适当延长整改期限。

**第十八条应当采取适当方式，跟踪了解纠错对象的整改情** **况。对同一类问题频繁出现或者同一领域集中出现的易错情形，**

**应当针对性研究分析，找出易错风险点和问题症结并警示提醒，**

防止类似错误和问题重复发生。

**第十九条应当建立澄清保护机制，及时消除负面影响。正** **确对待信访举报，对信访举报中经查不属实、查无实据或者经认**

**定予以容错免责的情形，属实名举报的，按规定向举报人反馈结**

果；属匿名举报的，在一定范围内说明情况。对经查受到恶意中 伤、诬告陷害以及被恶意炒作和诽谤的执法人员，及时通过适当 方式在一定范围为其澄清和正名，消除负面影响，为担当作为、

干事创业的干部撑腰鼓劲。

第二十条 本制度自印发之日起施行

**第** **四** **项** **管** **理** **保** **障** **类**

**一、行政复议制度**

第一条为加强县、乡镇行政执法工作，保障和监督行政执 法部门依法行使职权，防止和纠正违法的或者不当的具体行政行 为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，依据《中华人民共 和国行政复议法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》制定

本制度。

**第二条** 本制度适用于县直行政执法部门、乡镇人民政府(以 下简称行政执法部门)以本机关的名义行使行政处罚权、行政强

制权等权利的行政单位。

第三条县司法局具体负责行政复议案件办理，行政执法部

门应给予积极配合。

**第四条** 经当事人申请复议的案件，行政执法部门应当坚持

有错必纠，保障法律法规的正确实施的原则。

第五条经当事人申请复议的案件，自接到行政复议申请书 之日起十日内，具体承办案件的单位应递交案件证据材料及案件

办理的具体过程、行政复议答复书。

第六条县司法局对引起复议的行政案件，就下列内容进行

审查：

(一)行政行为的主体、程序是否合法；

(二)认定的事实是否清楚、证据是否确凿、定性是否准确；

(三)适用法律、法规、规章是否正确；

(四)决定是否明显不适当；

(五)是否越权执法或滥用职权，是否存在不作为；

(六)其它需要审查的内容。

第七条对拒不提供或延期提供证据及案件答复书，导致错

案发生的，给予直接责任人员和直接负责人员行政处分。

第八条对决定撤销、部分撤销、变更或者责令重新作出具 体行政行为的行政案件；具体承办单位应及时按《行政复议决定 书》进行整改，并将整改结果递县司法局，对于责令重新作出具 体行政行为的，不得以同一事实和理由作出与原具体行政行为

相同或基本相同的具体行政行为。

第九条对于不履行或者无正当理由拖延履行行政复议决定

的，将给予具体负责人、直接责任人员行政处分。

第十条 《行政复议决定书》送达后15日内，当事人未提起

行政诉讼的，县司法局应将行政复议案件全部材料整理归档。

第十一条本制度自印发之日起施行。

**二** **、行政执法投诉举报制度**

第 一条行政执法投诉举报(以下简称投诉举报),是指公 民、法人或者其他组织(以下简称投诉举报人)认为行政执法人 员的行政执法行为违法或者不当，向县直行政执法部门、乡镇人

民政府(以下简称行政执法部门)提出的申诉和举报。

第二条行政执法部门办公室负责行政执法投诉举报办理工 作的协调和监督。投诉举报办理工作应当坚持依法、公正、高效、

便民的原则。

下列投诉举报事项，应当受理：

(一)不履行法定职责的；

(二)超越法定职权实施行政执法行为的；

(三)行政执法行为违反法定程序的；

(四)认定事实不清，处理结果显失公平的；

(五)其他违法或者不当的行政执法行为。

投诉举报事项符合前款规定的受理范围但不属于本部门管

辖的，应当告知投诉举报人向有关部门投诉举报。

有下列情形之一的，不予受理：

(一)投诉举报人向行政复议机关提出行政复议申请，行政

复议机关已经受理或者已有复议结果的；

(二)投诉举报人向人民法院提起行政诉讼，人民法院已经

受理或者已有诉讼结果的；

(三)投诉举报人向监察机关举报，监察机关已经受理或者

已有处理结果的；

(四)投诉举报人向信访部门反映，信访部门已经受理或者

已有答复意见的；

(五)其他依法不予受理的情形。

第三条行政执法部门受理股室应当自收到投诉举报之日起 7个工作日内对投诉举报的内容进行审核，决定是否受理。不予 受理的，应当向投诉举报人说明理由。受理股室受理投诉举报后， 应当填写投诉举报事项登记表。投诉举报事项登记表应当载明投 诉举报人的姓名、地址、联系方式，被投诉举报的行政执法股室、 行政执法人员，以及投诉举报的事项和理由等内容。受理股室办 理上级行政部门转交的投诉举报事项，应当于办结之日起10日 内，将调查办理结果报交办的上级行政部门。受理股室办理的投 诉举报事项，需要被投诉举报行政执法股室及其行政执法人员协

助调查的，行政执法部门及其行政执法人员应当予以配合。受理

**股室受理投诉举报后，应当确定不少于两名调查人员，对投诉举**

**报事项进行调查，收集相关证据，并听取行政执法行为承办股室**

或者行政执法人员的陈述和申辩。调查人员与投诉举报事项或者 投诉举报人、被投诉举报人有直接利害关系的或存在其他应当回

避的情形的，经行政执法部门主要负责人批准，应当进行回避。

第四条行政执法部门受理股室应当自受理之日起30 日内

办结投诉举报事项。情况复杂，不能在规定期限内办结的，经乡

镇主要负责人同意，可以适当延长，但延长期限最多不得超过 30日。调查终结后，具体办理投诉举报的股室应当及时告知投 诉举报人调查处理结果，将有关材料按照档案有关规定及时整理

归档。

第五条行政执法股室及负责办理投诉举报的人员应当严格 遵守保密规定，保守国家秘密、商业秘密和个人隐私，不得打击 报复投诉举报人。行政执法股室及其工作人员在办理投诉举报中 打击报复投诉举报人，或者玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权，造 成不良影响或严重后果的，依纪依规追究相应的责任；构成犯罪 的，依法追究刑事责任。受理股室应严格保证行政执法投诉举报 渠道畅通，应通过网络、媒体、单位公示栏等公示本乡镇行政执

法投诉举报途径。

第六条本制度自印发之日起施行

**三** **、举报奖励制度**

第一条为加强社会监督，鼓励人民参与举报行政执法领域 违法违规行为，建立群防群治社会监管体系，有力打击各类行政 违法行为，根据国家有关法律、法规和规定，结合工作实际，制

定本制度。

第二条本制度所指的举报适用于公民、法人及其他组织对

本行政区域内行政违法行为的举报。下列举报不适用于本制度：

(一)与行政执法工作有关的国家机关及其工作人员的举报；

(二)负有行政执法职责的部门工作人员的配偶、直系亲属

或者其授意他人的举报；

**(四)属申诉案件的举报；**

(五)法律法规和上级部门规定的其他不适用情形。

第三条举报人可以通过拨打行政执法部门举报电话，进行

**举报。**

第四条举报人获得举报奖励应当符合下列条件：

(一)所举报的违法行为发生在本行政区域范围内；

(二)有明确具体的被举报方、具体的举报事实及证据；

(三)举报提供的线索事先未被执法部门掌握；

(四)举报的情况属首次被举报，经查证属实并已依法做出

**处理；**

(五)举报人积极配合执法部门查处被举报的违法行为；

(六)应当具备的其他条件。

第五条举报奖励的处理办法为：

(一)举报奖励对象原则上限于实名举报，由举报人直接领

取奖金；

(三)同一违法行为被两人及两人以上分别举报的，奖励最

先举报的举报人，安全生产领域奖励有功的举报人；

(四)两人及两人以上联名举报同一线索的，按一案奖励所

有举报人；

(五)对同一违法行为的举报奖励不重复发放。

第六条举报受理单位应当建立并严格执行举报保密制度。

未经举报人同意，不得以任何方式公开举报人姓名、住所、工作。

第七条行政违法案件举报奖励标准：

(一)提供部分线索，举报内容与违法事实基本相符，执法

机关立案并结案后奖励50元；

(二)提供违法事实、线索，举报内容与违法事实基本相符，

执法机关作出行政处罚决定或行政强制决定奖励后100元；

(三)提供违法事实、线索及证据，举报内容与违法事实相 符，协助各级执法机关调查取证，执法机关作出行政处罚决定或

行政强制决定后奖励200元；

(四)提供详细的违法事实、线索及证据，举报内容与违法 事实完全相符，配合制作询问笔录，提供证人证言等，提供的证

据材料被办案机关采用，执法机关立案并作出行政处罚决定或行

政强制决定后奖励500元；

(五)行政执法部门应自举报案件办结后，7个工作日内通

**知举报人领取奖励，举报人自接到领奖通知之日起60日内，凭** **本人身份证原件或者其他有效身份证明领取奖金。逾期不领的**，

视为放弃权利。

第八条行政执法部门发放奖金，需填写《行政执法举报奖

励金发放登记表》,由发放人、领取人共同签字确认后发放。

第九条本制度自印发之日起施行。

**四、** **应急处置工作制度**

为做好各类突发事件的预防与处置，提高县直行政执法部门、 乡镇人民政府(以下简称行政执法部门)在执法过程中突发事件 的处置、保障公共安全，切实做好突发事件应急处置工作，结合

工作实际，制定本制度。

**一、目标任务**

坚持统一领导、协同作战、预防第一、快速反应、有效处置，

全面提高行政执法部门在各类突发事件中的应急处置能力。

**二、** **组织领导**

为切实做好突发事件应急处理工作，设立突发事件应急处置 领导小组。组长由行政执法部门负责人担任，副组长由主管副局 长担任，组员由执法队负责人、机关相关科室负责人组成。领导 小组下设办公室，办公室职责由行政执法部门办公室承担；同时

成立应急机动队伍。

主要职责：负责接受党委、政府下达的紧急任务，研究部署 工作，及时采取紧急措施并组织实施；负责对突发事件的预防和 突发事件发生时对突发事件实行统一领导、决策和指挥，统一组 织、调动、使用执法力量和装备；发生突发事件后，按照分工履

行各自职责。

**三、** **适用范围**

(一)根据上级紧急重大任务的紧急号令进入应急状态，进

入外部突发事件处置程序。包括接上级指示需应急处理的其他突

发事件、政府及部门确定应急处理的突发事件。

(二)在行政执法日常工作中突然发生，造成或可能造成执 法人员和群众人身伤害、财产损失，影响正常社会生活秩序和行

政执法秩序的事件，进入内部突发事件处置程序。

**四、** **应急处置程序**

**(一)外部事件处置程序**

1、 响应指令分级：

一级应急指令响应：发生全县性有重大影响的突发事件，行 政执法部门执法人员除留守值班人员外应在20分钟内(特殊情 况时间另定)到达现场，在现场指挥的统一指挥下，参与处置和

控制局势。

二级应急指令响应：发生区域性有较大影响的突发事件，应 急队伍接到指令，根据情况和工作安排立即赶赴现场，在统一指

挥下参与处置和控制局势。

三级应急指令响应：发生区域性或局部地段有一定影响的突 发事件，应急队伍接到指令后，迅速组织执法人员到达现场，参

与处置和控制局势。

2、 行动方案

(1)接到上级突发事件应急指令后，由行政执法部门领导

下达应急指令，启动应急预案。

(2)办公室根据行政执法部门领导的指示迅速指令应急队

及相关科室，下达应急任务、人员数量、到达地点、时间及工

作要求。

(3)各科室接到指令后，按照指令的部署要求，迅速调集

人员，在20分钟内到达指定位置。

(4)应急队或参与应急的队伍到达现场后，立即向现场指

挥报告，按照下达任务迅速开展工作。

(5)参与应急处置人员要服从命令，听从指挥，严格遵守 纪律。如发现特殊情况和难以处置的问题，应立即向行政执法部

门领导报告。

(二)内部突发事件处置程序

1、 执法受阻事件的处置

(1)处置程序：

①现场执法人员：当遭遇执法受阻时， 一般情况下先报告行

政执法队领导，然后按执法队领导的要求处置；遇到紧急情况应 直接报告行政执法部门领导，同时控制事态发展；接到指令后，

按指令处置。

② 行政执法部门领导：立即组织人员赶到现场开展工作。如 需要其他行政执法部门支援的，报县政府分管领导协条调度。同 时，事态的发展情况，行政执法部门需及时向县分管领导汇报， 并按指令组织实施处置工作。若事态无法控制，立即报告县政府 分管领导和公安局，请求组织力量进行增援，坚决、快速、果断

地控制好事态。

③应急队：接到报告后，立即赶往现场进行援助。在现场， 以疏导缓和当事人情绪为原则，并迅速将当事人带离现场。特别

要注意保护双方人员及财产安全，控制事态的发展。

(2)现场处置方法：

① 以理服人，劝说制止。当遇到当事人强词夺理，拒不服从 处罚或者用粗暴行为妨碍执法时，执法人员要沉着冷静，理直气 壮地向当事人告知其违法事实、处罚依据和理由，告知其依法享 有的权利，听取其申辩和陈述，并对其妨碍执法的行为进行教育， 使其停止粗暴行为；对围观群众，做好正面宣传引导，争取群众

的理解和支持，劝说疏散围观群众。

②避免激化，迂回执法。对于当事人以暴力或刀具等凶器相 威胁，在劝说无效若采取强行措施有可能激化矛盾的情况下，应 沉着冷静，随机应变，及时采取取证手段，搜集证据，暂缓执法，

事后通过法律程序迂回执法。

③把握时机，以快制快。突发事件发生的突发性和发展的快 速性，决定着处置工作必须把握时机，以快制快。对于暴力抗法 或者扣留执法装备、哄抢暂扣物品等情形的，应立即组织人员迅 速将当事人和暂扣物品及执法装备分离，果断将肇事者带离现场，

防止事态扩大。

2、 上访事件的处置

(1)处置程序：当突发较大规模群体性上访事件时，要立

即启动应急处理机制，尽量降低对正常工作秩序的影响。其处置

程序比照执法受阻事件处置程序处理。

(2)处置要求：在处理突发性群体性上访事件过程中，要 服从统一指挥，加强信息沟通，增强法律意识，做好安全防范，

积极寻求相关部门的支持配合，尽最大努力减少负面影响。

**五、** **应急演练**

(一)行政执法部门办公室负责制定各项分类分项紧急行动 方案，规定紧急集合和执行任务的联络方式和要求，并组织必要

的联系和训练。

(二)制定应急队花名册，将所属执法人员的有关情况详细

登记，以备发生紧急情况时迅速调集执法力量。

(三)应急队要建立演练制度，定期组织演练。

**六、** **本制度自印发之日起施行。**

**五、** **绩效评估制度**

为进一步规范基层行政执法行为，科学考核评价行政执法职 权行使履行情况，提高执法人员依法行政的能力，结合工作实际，

制定行政执法绩效评估制度。

**一、考核评估对象**

县直行政执法部门、乡镇政府综合行政执法队。

**二、** **考核评估主要内容**

(一)行政执法职责履行情况；

(二)推行行政执法责任制、责任追究制落实情况；

(三)行政处罚自由裁量权基准制度落实情况；

(四)行政执法依据、行政职权目录梳理和行政执法电子监

察开展情况；

(五)执法办案的数量、质量、效果以及在执法办案活动中

执行法律、遵守纪律等情况。

(六)执法主体职权、裁量标准、执法结果、举报电话公开

情况；

(七)执法文明用语、执法行为标准等制度执行情况；

(八)行政指导、全程说理式执法和审前听述推行情况；

(九)罚缴分离和收支两条线管理制度执行情况；

(十)行政执法队伍管理和人员培训情况； (十一)行政执法工作创新情况。

(十二)其他应列入行政执法工作考核评估情况。

**三、** **考核评估组织**

县政府成立评估考核小组，按照评估方法，对行政执法部门 进行综合评估。评估考核小组人员由县司法行政部门、编制部门、 组织人事部门、财政部门及其他相关部门人员组成，主要负责综 合检查考核、行政相对人的抽取、调查问卷的发放、相关数据的

统计和评估报告的起草。

四、 考核评估方法

结合行政执法工作实际，对行政执法工作采取综合考评办法。 具体内容包括综合检查考核、行政相对人评价、社会监察员综合 评价三个方面，三个方面得分汇总即为被评估单位的行政执法工

作评估得分。

1. 综合检查考核

对行政执法部门行政执法工作进行专项检查，检查方式主要 有听取汇报、查看台帐资料、案卷抽查和到相关部门了解情况等

形式。

2. 行政相对人评价

由评估小组根据行政执法部门行政执法案卷所录单位和人 员姓名，随机抽取10%或20-30名左右行政相对人，采用电话回 访或书面信函回访的方式进行评价。回访内容包括公开执法情况、

规范执法情况、廉洁执法情况三个方面。

3. 社会监察员综合评价

评估小组组织行政执法社会监察员，对行政执法部门实施动 态监察，及时了解掌握行政执法部门行政执法情况，对各相关行 政执法部门行政执法工作进行评价，按照规范执法、廉洁执法、

公开公正和社会形象四个方面进行综合评价。

**五、** **考评结果运用**

考核评估结果将通报有关部门，并在一定范围内公开，考核 被评为优秀的，给予通报表彰和奖励，对被评为不合格的，将予 以通报批评，责令限期改正，并由行政执法部门主要负责人写出 书面检查，提出改进措施。连续两年未达标的部门，县政府按规 定程序对部门主要负责人及分管负责人给予诫勉谈话。同时，考 核结果将作为对行政执法部门的机构编制、财政投入等管理和执

法人员考核评估的主要依据。

六、 本制度自印发之日起施行。

**六、** **廉政执法制度**

第一条为进一步加强行政执法队伍的廉政建设，使广大执 法人员自重、自省、自警、自励，廉洁奉公，忠于职守，根据有

关文件规定，制定本制度。

第二条执法人员要依法行使职权，严禁以权谋私，不得有

下列行为：

(一)擅自设立罚款、收费项目，改变罚款、收费标准；

(二)有意暗示或刁难被管理者和服务对象，索取财物；

(三)发现违法行为有意隐瞒不报、弄虚作假或者为违法者

开脱说情；

(四)接受可能影响公正执法的被管理者的礼物馈赠和宴请；

(五)违反规定让被管理者或企业、事业单位报销各种费用，

接受礼金和各种有价证券；

(六)其他利用职权谋取不正当利益的行为。

第三条执法人员要严于律己，不得以任何借口向被管理者

借钱、借物、压价购物；未经批准不得单独从事执法活动。

第四条执法人员要按规定使用收费、罚款票据，不得有收 费、罚款不开票据或不按规定使用票据的行为；严禁截留、挪用、

私分罚没款和罚没物品。

第五条执法人员要遵守工作纪律，严守保密规定，不得为

违法人员通风报信或包庇纵容违法人员。

第六条执法人员在执法活动中，不得违法行使职权或滥用

职权，严禁对当事人刁难谩骂、侮辱殴打。

第七条严禁执法人员从事或参与执法业务相关的经营活动；

不准利用职权为家属、子女和亲友提供经商便利。

第八条执法人员要秉公办事，不徇私情。所办理案件与本 人或亲属有利害关系或者可能影响公正处理的，应主动提出回避，

坚决杜绝人情案、关系案。

第九条违反本规定， 一经发现将严格按照有关规定予以严

肃处理；触犯刑律的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十条本制度自印发之日起施行。

**七、信访首问责任制度**

为进一步优化基层行政执法环境，提高工作效率，向服务对

象提供优质、高效、满意的服务，结合工作实际，制定本制度。

**一、适用范围及对象**

适用范围：行政执法范围内信访举报事项的处理。

适用对象：县直行政执法部门、乡镇和县级相关业务主管部

门及其工作人员。

**二、** **组织实施**

县直行政执法部门、乡镇和相关业务主管部门应当建立和完 善信访举报首问责任制。首先接到行政执法范围内的来电、来信、

来访等信访举报的部门为首问责任单位。

(一)县直行政执法部门、乡镇为首问责任单位的，对来电、 来信、来访等信访举报应当予以受理登记，并进行初步核查，按

照以下情形分别作出处理：

1.经核查未发现违法行为的，直接答复信访举报人；涉及行 政执法范围内违法行为需要查处的，县直行政执法部门、乡镇按

照各自职责权限和管辖范围，依法予以查处，并答复信访举报人。

2.需要移交相关业务主管部门依法纠正或补办相关手续的， 应将移交情况告知信访举报人；移交后及时纠正或补办相关手续 的，由相关业务主管部门答复信访举报人；对逾期未纠正或不能

补办相关手续的，相关业务主管部门按照案件移送抄告制度移送

**县直行政执法部门、乡镇，由县直行政执法部门、乡镇按照各自**

职责权限和管辖范围，依法予以查处，并答复信访举报人。

(二)相关业务主管部门为首问责任单位的，对来电、来信、

来访等信访举报应当予以受理登记，并进行初步核查，按照以下

**情形分别作出处理：**

1.经核查未发现违法行为的，直接答复信访举报人；经核实

涉及本部门职责范围的，按照职权作出处理，并答复信访举报人。

2.需要移交县直行政执法部门、乡镇依法查处的，按照案件 移送抄告制度移送县直行政执法部门、乡镇政府并将移交情况告 知信访举报人；县直行政执法部门、乡镇依法予以查处后，答复

信访举报人。

行政执法首问责任制实施的具体操作措施，由县直行政执法 部门、乡镇与相关业务主管部门结合工作特点，在共同制定部门

协作配合制度时，再进一步予以细化规范。

(三)由信访部门等第三方渠道受理举报、投诉、信访后， 具有监管职责的部门核实确认后，进行核查及答复；确需要进行 行政处罚的，应当参照移送抄告制度的要求，书面移送县直行政

执法部门、乡镇，由县直行政执法部门、乡镇依法及时立案查处。

**三、** **责任追究**

对来电、来访等信访举报不按照规定受理、登记和处理的单 位和有关人员，不履行行政处罚职权和不履行源头监管职责、监

督管理履职不到位等情形，按照规定严肃追究责任。

追究责任人员责任，情节较轻的，予以约谈、责令作出书面 检查或者通报批评；情节较重的，予以暂扣或者缴销行政执法证 件、调离行政执法岗位，可以同时予以责令作出书面检查或者通 报批评；情节严重，造成重大损失或者严重社会影响，予以责令

辞去职务、免职或者辞退。

追究责任单位责任，情节较轻的，予以约谈单位主要领导、 责令作出书面检查；情节严重的，予以责令作出书面检查并通报

批评。

**四、** **本制度自印发之日起施行。**

**八、** **行政执法人员执法行为基本规范制度**

第一条为规范行政执法人员的行政执法行为，促进严格规 范公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，制定

本规范。

第二条 行政执法人员从事行政检查、行政强制以及行政处

罚等具体行政行为，应当遵守本规范。

第三条 行政执法人员在取得行政执法资格后，方可从事行 政执法活动。行政执法辅助人员应当按照规定从事行政执法辅助

性工作。

第四条 行政执法人员应当进行入职宣誓，并自觉践行承诺。

第五条 行政执法人员应当严格按照法律、法规、规章规定 的职权实施行政执法行为，不得滥用职权、超越职权、不履行或

者拖延履行法定职责。

第六条 行政执法人员应当公平对待行政相对人，依法依规

行使行政处罚裁量基准。

第七条 行政执法人员在执法活动中应当仪表整洁、语言文

明、举止得体、方式得当。

第八条 行政执法人员应当严格遵守廉洁纪律，公私分明、

干净做事，维护群众利益。

第九条 行政执法人员应当加强理论和业务学习，并按照规

定参加培训，提高执法素质水平。

第十条 行政执法人员在执法活动中，应当按照规定穿着统

一制式服装，佩戴统一标志标识，主动出示行政执法证件。

第十一条 行政执法人员在执法活动中，应当主动告知行政

相对人执法的事由、依据和救济途径等内容。

第十二条 行政执法人员在开展调查取证时，应当遵守下列

规定：

(一)通知被调查人到场，被调查人不在场或拒绝到场的，

可以邀请在场的其他人员见证，并予以记录；

(二)现场制作笔录，载明调查的时间、地点、对象、措施、 结果等内容，笔录经被调查人阅核后，调查工作人员和被调查人

员均需签名；

(三)需要抽取样品或者留样核查的，应当以合理数量为限，

不得违反规定重复抽样；

(四)涉及专业性问题的，应当组织专家论证、评估或者由

具有法定资质的机构鉴定。

第十三条 行政执法人员对可能涉及重大财产权益的执法 行为，应当进行录音录像；对容易引发争议的执法行为，可以根

据实际情况进行音像记录。

第十四条 行政执法人员在行政执法中，应当充分听取并记

录行政相对人的意见。行政相对人提出的事实、理由或者证据成

立的，应当予以采纳。

**第十五条** **行政执法人员应当根据全省统一的文书参考样** **式，规范制作法律文书，并根据具体情况选择送达方式。在受送**

**达人同意的情况下，推广采用电子送达方式，提高行政效率。**

**第十六条** **行政执法事项办理完毕后，行政执法人员应当将**

调查笔录、音像记录等相关证据和审核签批等材料一并编目装订、

立卷归档、集中储存、妥善保管。

第十七条 本制度自下发之日起施行。

**九、** **行政执法日常工作制度**

**(一)询问室管理制度**

第一条 询问室应安排人员定期对音像记录设备、实时监控

设备及其它电子设备进行日常管理维护。

第二条 询问室应保持卫生整洁，物品摆放有序，实时监控

设备等设施完备，随时对办案提供良好保障。

第三条 凡进入询问室的人员，要注意自己的言行，保持环

境卫生，不得随意吐痰、不得大声喧哗、不得乱扔杂物。

第四条 严禁个人将机器设备带出询问室，爱护机器设备，

不得野蛮使用。

第五条 严禁与案件无关人员进入询问室，严格控制进入询

问室的人数。

第六条 实行询问室使用登记制度，做好询问室使用登记工

作，由综合执法办公室统一安排。

**(二)档案管理制度**

第一条 档案管理人员应当认真收集各种需要归档的文件、

资料、报表等，按时做好案卷整理工作。

第二条 切实保管好各类档案，做到“七防”(防震、防火、

防水、防鼠、防高温、防强光、防霉)。

第三条 档案管理人员必须做好保卫工作，未经许可其他人

员不得入内。

第四条 凡需查阅档案者，必须征得有关领导批准，按查阅

档案范围进行查阅，并办理查阅档案的登记手续。

第五条 因特殊工作需要出借案卷的必须经领导批准后，方 能出借，并办理借阅手续，按时归还。严禁在案卷中涂写、划、

折叠，保持案卷的整齐、清洁。

第六条 做好各部门档案移交工作，办好移交手续。

**(三)执法装备管理制度**

第一条 执法装备包括执法车辆、通讯设备、办案设备等。

第二条 执法装备实行统一管理，坚持谁使用、谁负责的原

则，正确使用，妥善保管，保持完好。

第三条 执法装备负责人应定期对执法装备的使用、维护、

管理情况进行检查，确保执法装备性能良好，使用便捷。

第四条 明确配置给个人使用、保管的执法设备，未经领导

批准，不得转给他人使用、保管。

第五条 因使用和保管不当，造成设备人为损坏或丢失，由

个人赔偿。

**(四)执法办案工作制度**

(1)执法保密制度

第一条 案件办理期间实施执法办案保密制度。

第二条 综合行政执法队负责人、案件经办人员、案件审核 人员及案件资料保管人员要增强保密意识，严格遵守保密规定，

不准泄露案情相关内容。

第三条 案件办理设备禁止接入互联网及其他公共信息网

**络。**

第四条 非案件承办人员查阅案卷或内部材料，须经领导批

准，查阅时须严格履行登记手续，注明查阅目的和内容。

第五条 未经批准，任何人不得私自将案卷带出档案室，不

得私自摘抄、复制、传播案卷内容。

**第六条** 正在办理的案件不得对外宣传报道。涉及重大舆情

需要对外宣传的，需经领导批准。

第七条 已办结的案件应按照要求及时公示执法信息，涉及 国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公

开的，应当作适当处理后公开。

第八条 其它保密事项应严格遵守《中华人民共和国保守国 家秘密法》及相关保密规定，如有违反视情节轻重按有关规定处

理。

(2)扣押、罚没物品管理制度

第一条 扣押、罚没物品是指行政执法活动中根据有关法律、

法规的规定扣押、罚没的物品。仅作为证据载体的物品除外。

第二条 扣押、罚没物品的管理和处理应当符合《中华人民

共和国环境保护法》 《危险化学品安全管理条例》等规定。

第三条 扣押、罚没物品的管理和处理应当遵循统一管理、 管处分离、公开透明、科学环保的原则。任何人不得占用、调换、

损毁、截留、私分或者变相私分。

**第四条** **扣押、罚没物品管理和处理等产生的费用列入办案**

经费，不得向当事人收取。

**第五条** **行政执法部门办公室负责统一管理扣押、罚没的物**

**品，指定专门保管人员负责日常管理工作。执法人员不得兼任扣**

押、罚没物品保管人员。

**第六条** **保管人员应当核实扣押、罚没物品的名称、规格、**

单位、数量等信息，及时认真填写管理台账。

第七条 保管人员应当定期对库存物品进行清点、检查，防

止入库财物被盗、损毁或者变质。

第八条 扣押、罚没物品中涉及易腐烂、变质、鲜活或者其 他现有条件无法进行保存的物品，执法人员应报乡镇行政执法部

门负责人审批，采取相关措施留存证据后可以先行处理。

第九条 扣押、罚没物品中属于有毒、有害、易燃、易爆或 者可能危害公共安全，应当予以销毁的，依照法定程序交由专业

处理机构销毁。

**(五)本制度自印发之日起施行**

|  |  |
| --- | --- |
| 抄报：县四大班子领导及办公室 | |
| 临猗县人民政府办公室 | 2023年8月3日印发 |