鲁法政办〔2021〕4号

鲁山县法治政府建设领导小组办公室

关于在全县开展依法行政监督考核的工作制度

 为进一步落实行政执法责任制，规范和监督行政执法机关及行政执法人员依法履行职责，保障公民、法人和其他组织的合法权益，促进严格、规范、公正、文明执法，使依法行政监督考核工作规范化、制度化、常态化，制定本工作制度。

 一、指导思想

坚持以习近平法治思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记全面依法治国新理念、新思想、新战略，健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，全面提高行政效能，推动形成权责统一、权威高效的行政执法体系和权责明确、依法行政的政府治理体系，确保全县行政机关依法履行法定职责，推进法治政府建设。
 二、工作目标

 以日常监督与集中监督相结合的方式，辅以重点监督，提升各行政执法单位的依法行政水平，推进行政执法透明、规范、合法、公正，助推鲁山经济社会发展，优化营商环境，为“六县战略”提供强有力的法治保障，为法治政府建设奠定基础，努力打造人民满意的行政执法队伍。

三、检查内容

（一）人员素质

1、文明执法。制定有《×××（单位）行政执法规范用语》，在执法活动中能正确使用执法语言，能及时告知权利义务；着装得体大方，配备有统一制式服装的能按照行业要求规范着装、按季换装，未配备有统一制式服装的能着与执法形象相符的服装；不染发、不佩戴饰物、不插兜、不在执法活动中抽烟；能及时处理群众投诉举报或应对网络舆情。

2、在编在岗。持行政执法证件人员均为在编在岗，身份真实有效，已在编制部门备案且可查询；严禁存在临时人员、辅助人员从事行政执法工作；行政执法人员离岗的能及时将行政执法证件收回并交由县司法局注销，遗失的能第一时间刊登遗失声明。

（二）培训考核

根据本单位执法工作实际，以红头文件的形式制定年度培训考核计划，使培训考核作为行政执法人员夯实执法技能、提升执法水平的有力抓手。培训内容以本执法行业领域内的专业法律知识为主，培训应贯穿整个年度且不低于20个学时。考核试卷由受监督单位根据培训内容自行编印，题型应包含单选题、判断题、多选题、论述题，满分100分，受监督单位应将试卷存档备查，考核结果作为行政执法人员申领行政执法证件或行政执法证件年度审验的依据之一。

 （三）“三项制度”

1、行政执法公示制度。及时在相关平台上公示单位职责、权责清单、裁量标准、执法案件等，实现让权力在阳光下运行。

2、重大执法决定法制审核制度。有内设机构承担、有专职人员负责，制定重大执法决定法制审核目录清单，能及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定，有专题会议记录。

3、执法全过程记录制度。配备有数量、质量符合要求的执法记录设备，执法人员能正确运用，在执法过程中全程开启并记录；行政机关建立有相应的管理制度，管理科学、规范；文字记录合法规范、客观全面、及时准确；不存在未经批准擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音视频资料的情况。

（四）重大行政处罚备案

 能够严格按照《河南省重大行政处罚备案审查办法》(省政府令168号)的规定，自作出重大行政处罚决定之日起15日内,向县司法局报送重大行政处罚备案报告、行政处罚决定书复印件和重大行政处罚备案表等材料；县司法局及时登记建档,并对重大行政处罚的合法性和适当性进行审查。

（五）处罚程序

能遵循行政法基本原则，能严格依照《行政处罚法》的相关规定，开展行政处罚工作；能依据《河南省行政执法案卷立卷规范》（豫法政办〔2017〕9号文件）的要求规范行政执法案卷立卷，加强行政执法案卷管理；没有因处罚程序违法导致行政行为被宣告无效或撤销的复议或诉讼案件；《行政处罚决定书》执行到位，整改到位，未有以罚代管的情形。

（六）规范性文件备案

 按照国家、省、市、县的要求，立足工作必要性，严控发文数量；严格制发程序，确保文件质量；按要求备案，县司法局按照监督职责，做好把关。

（七）普法责任制落实

积极宣传习近平新时代法治思想，坚持依法治国、依法执政、依法行政；突出宣传宪法，弘扬宪法精神，树立宪法权威；大力宣传党内法规，增强广大党员的党章党规党纪意识；按照“谁执法谁普法”、“谁主管谁普法”的要求，建立完善普法责任清单；坚持法治理念、法治宣传贯穿于执法工作全过程，在制度建设、重大决策、行业管理、监管执法和纠纷化解等工作中强化法治宣传教育，提升工作人员的法治理念和依法行政能力，达到执法效果和社会效果的统一。

（八）法治责任落实

本单位所承担的法治政府建设责任落实情况、党政一把手法治责任落实情况、依法治县的责任主体落实情况等。

（九）其他

 上级交付的其他监督检查任务。

四、方法步骤

（一）自查阶段

各行政执法单位每年3月底之前，对照工作要求对自身工作存在的或可能存在的问题进行梳理，将今年计划开展的工作编排计划表。

（二）日常监督

将全年划分为二个阶段：1月份至3月份为总结计划阶段，召开工作推进会，总结上年度工作情况、调整本年度工作计划；4月份至12月份为计划实施阶段，依照《依法行政日常监督分组计划表》（附件一）的安排开展工作。

人员组成：从县司法局的法治调研督察室、政策法规室、行政执法协调监督室中抽调工作人员组成工作小组（附件二），围绕相应的检查内容开展工作，并督促问题的整改落实。

检查方式主要有：听取汇报、查阅资料、调阅案卷、现场询问、公共法律知识考核等。

（三）集中监督

采取“年中一次抽查式，年终一次总结式”的方式，在鲁山县法治政府建设领导小组办公室的部署下，成立相应的工作小组，领受目标任务后前往受监督单位，就某一重点工作开展监督检查。

（四）回头看

对监督检查中发现的问题，不能立行立改的下达《行政执法监督意见书》（附件三），要求被监督检查单位在规定时间内整改完毕。工作小组成员根据问题内容，可通过书面审阅、实地查验等方式督促问题整改落到实处。

五、保障措施

鲁山县法治政府建设领导小组办公室为监督检查工作中所需使用的车辆、经费等提供保障。

六、工作要求

（一）及时反馈考核情况

及时将监督考核的情况形成书面材料，提请上级部门召开工作推进会，将考核结果反馈给受监督检查单位，通报给各行政执法单位，使表现较好的单位或个人能为他人学习，使表现较差的单位或个人知耻而后进。

（二）合理运用考核结果

与县纪检监察部门保持联系，及时移交违法违纪线索；与县目标责任考核工作对接，为评优评先提供支撑；与上级主管部门保持沟通，及时将先进模范典型上报；县司法局依照《河南省行政执法过错责任追究办法》（省政府令187号），对发现的行政执法过错按照规定实施。

（三）适时回看整改成效

督促受监督单位在规定时间内反馈整改情况，并通过实地查看、查阅资料等方式回看整改成效，使监督检查工作形成“前有发现问题，后有整改问题”的闭环效应。

附件：1、依法行政日常监督分组计划表

 2、工作组联系方式

 3、行政执法监督意见书

鲁山县法治政府建设领导小组办公室

2021年4月9日

附件一：

依法行政日常监督分组计划表

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 受监督单位 |
| 三月 | 第一周 | 鲁山县张良镇人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县人民政府办公室 | 鲁山县人民防空办公室 |
| 第三周 | 鲁山县金融工作局 | 中共鲁山县委机要保密局 |
| 第四周 | 鲁山县张店乡人民政府 |
| 四月 | 第一周 | 鲁山县下汤镇人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县司法局 | 鲁山县发展和改革委员会 |
| 第三周 | 鲁山县工业和信息化局 | 平顶山市尧山风景名胜区管理局 |
| 第四周 | 鲁山县磙子营乡人民政府 |
| 五月 | 第二周 | 鲁山县应急管理局 | 鲁山县文化广电和旅游局 |
| 第三周 | 鲁山县医疗保障局 | 鲁山县市场监督管理局 |
| 第四周 | 鲁山县背孜乡人民政府 |
| 六月 | 第一周 | 鲁山县仓头乡人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县城市管理局 | 鲁山县自然资源局 |
| 第三周 | 鲁山县教育体育局 | 鲁山县民族宗教事务局 |
| 第四周 | 鲁山县董周乡人民政府 |
| 七月 | 第一周 | 鲁山县昭平台库区乡人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县卫生健康委员会 | 鲁山县民政局 |
| 时间 | 受监督单位 |
| 七月 | 第三周 | 鲁山县林业局 | 鲁山县交通运输局 |
| 第四周 | 鲁山县梁洼镇人民政府 |
| 八月 | 第一周 | 鲁山县张官营镇人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县审计局 | 鲁山县农业机械管理局 |
| 第三周 | 鲁山县水利局 | 鲁山县房产管理局 |
| 第四周 | 鲁山县四棵树乡人民政府 |
| 九月 | 第一周 | 鲁山县尧山镇人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县商务局 | 鲁山县环境保护局 |
| 第三周 | 鲁山县财政局 | 鲁山县统计局 |
| 第四周 | 鲁山县马楼乡人民政府 |
| 十月 | 第二周 | 鲁山县人力资源和社会保障局 | 鲁山县森林公安局 |
| 第三周 | 鲁山县住房和城乡建设局 | 鲁山县农业农村局 |
| 第四周 | 鲁山县团城乡人民政府 |
| 十一月 | 第一周 | 鲁山县瓦屋镇人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县档案局 | 鲁山县气象局 |
| 第三周 | 鲁山县消防救援大队 |
| 第四周 | 鲁山县赵村镇人民政府 |
| 十二月 | 第一周 | 鲁山县辛集乡人民政府 |
| 第二周 | 鲁山县观音寺乡人民政府 |
| 第三周 | 鲁山县瀼河乡人民政府 | 鲁山县熊背乡人民政府 |

注：共计有县直单位35家、乡镇20家。

附件二：

工作组联系方式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 科室 | 电话 |
| 1 | 法治调研督察室 | 0375-7653020 |
| 2 | 政策法规室 | 0375-7653029 |
| 3 | 行政执法协调监督室 | 0375-7653158 |

附件三：

行政执法监督意见书

鲁政行监字〔××〕×号

×××：

你单位××××案（鲁×罚决字〔××〕第×号）经审查后发现：

一是×××。×××××。

二是×××。×××××。

请你单位接到本通知后进行研究，制定具体措施、进一步完善制度，并于30日之内前将相关情况书面报送至鲁山县司法局行政执法协调监督室（司法大楼504）。

鲁山县法治政府建设领导小组办公室

 ××××年×月×日

（联系人：×××，联系方式：×××）