

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作实施方案（讨论稿）

为贯彻落实《鞍山市进一步加强行政执法规范化建设工作实施方案》（鞍法委发〔2023〕5号），促进严格规范公正文明执法，增强为民服务意识，结合市营商局工作实际，制定本工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，全面深化“放管服”，着力推进行政执法透明、规范、合法、公正、不断健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，全面提高执法效能，推动形成权责一致、权威高效的行政执法体系，为我局进一步优化执法环境提供有力的法治保障。

二、重点任务

（一）规范行政执法队伍

1. 加强行政执法人员管理。依托辽宁省行政执法人员资格管理系统，加强行政执法人员资格管理。全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，行政执法人员经培训考试合格后取得执法资格，领取执法证件后开展执法活动。

2. 加强行政执法队伍建设。要重视行政执法人员能力素质建设,着力提升行政审批人员业务能力和执法素养,打造政治坚定、作风优良、纪律严明、廉洁务实的执法队伍。健全行政审批人员和法制审核人员岗前培训和岗位培训制度。鼓励和支持符合国家统一法律职业资格证书报名条件行政执法人员参加国家统一法律职业资格证书考试。建立科学的考核评价体系和人员激励机制。

(二) 规范行政执法制度

3. 落实行政执法公示制度。加强事前公示,在鞍山市政务服务网、鞍山市行政审批局官网、办事大厅和服务窗口主动公开执法信息,并根据法律、法规、规章立改废和部门机构职能调整等情况进行动态更新;在执法过程中主动告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务;事后及时按规定公开行政执法决定信息,方便群众查询;建立行政执法统计年报制度,公开本机关行政执法总体情况等相关内容。

4. 落实行政执法全过程记录制度。对行政执法的程序启动、审查决定等环节按要求进行文字、音像记录,建立行政审批等执法案卷管理台账,实现对执法行为的全过程留痕和可回溯管理。建立健全执法音像记录管理制度,并按规定及时将音像资料归档入卷保存。建立健全行政审批等执法案卷管理制度,规范案卷整理和归档工作,按规定配全配齐执法设备。

5. 落实重大行政执法决定法制审核制度。政策法规科承担法

制审核工作，法制审核人员按照执法人员比例配备齐全。成立以局长为组长的“重大行政执法决定法制审核领导小组”，制定方案和细则，明确适用案件集体讨论标准。建立法律顾问参与重大行政执法决定法制审核台账，杜绝将法制审核一揽子交由法律顾问完成。

（三）规范行政执法程序

6. 规范执法权力运行。结合权责清单，不断优化完善行政审批等执法权力运行流程，把行政审批等执法职权逐项分解落实到各审批科室和执法岗位，明确具体的岗位执法责任，细化执法权限、方式、标准、步骤、时限等内容，并向社会公布。建立健全行政执法评议考核机制，约束行政执法人员按照岗位职责要求，依法从事行政执法活动。

7. 充分保障当事人申诉和救济权利。在作出具体行政审批等行为前，书面告知执法相对人依法享有陈述权和申辩权，并由其本人签字确认。对于执法相对人的陈述、申辩等意见文书及签名必须由其本人手写，不允许将“不申请听证”“我已知晓”等当事人权利表述，制作成格式文本。对当事人陈述和申辩的事实及理由予以调查核实。行政决定文书要告知当事人救济途径和期限，载明管辖政府、管辖部门、管辖法院。

8. 遵守执法办理期限。严格遵守法律、法规、规章规定的行政执法办理期限，在承诺办理期限内办结，坚决杜绝违法超期办理案件。

9. 规范文书案卷档案管理。按照《辽宁省行政执法案卷立卷标准和通用执法文书示范文本》，规范填写和使用行政审批等执法文书。加强行政执法档案管理，对执法检查记录、证据材料、执法文书等资料及时进行收集、装订、立卷、归档，并落实卷宗评查制度。

（四）规范行政执法方式

10. 转变行政执法理念。大力推广运用“办事不找关系，用权不图好处”等示范指导柔性执法手段，围绕行政审批中的执法重点环节开展说理式执法，避免片面生硬套用法条，搞教条式、一刀切式执法。

11. 落实以案释法制度。认真贯彻落实“谁执法谁普法”责任制，加强以案释法工作力度，结合行政审批等执法活动中遇到的典型案例，特别是法律效果、社会效果和政治效果较好的案件，围绕事实、证据、程序和法律适用等问题进行释法说理。推动建立“鞍山市行政执法案例指导制度”，正确引导案件解释。

（五）规范行政执法监督

12. 完善执法监督体系。推动建立政府监督和社会监督，内部监督和外部监督，事前监督、事中监督和事后监督相融合的行政执法监督体系。每年开展行政执法“三项制度”案卷自评自查。政策法规科要落实监督职责，通过采取案件审核等方式，对行政执法工作进行监督。

13. 构建执法监督平台。通过行政执法监督平台，全面录入

行政执法信息。切实做到按照统一标准，不断提升行政执法工作效能。

14. 创新执法监督方式。拓宽行政执法监督渠道，通过开展网上监督、执法案卷评查、引进第三方机构评估等形式，对行政执法活动进行监督。针对热点、难点问题及时开展专项执法检查，发现和纠正违法违规行政执法行为。

15. 落实行政执法过错责任追究制度。全面建立“行政执法内部人员干预、插手案件办理”的记录、通报和责任追究制度，健全执法过错纠正和责任追究程序，实行错案责任倒查问责制，倒逼自身提升行政执法规范化水平。

三、相关要求

（一）强化组织领导。成立“加强行政执法规范化建设”工作领导小组，局长任组长，副局长任副组长，局机关各科室负责人为小组成员，小组办公室设在政策法规科。工作领导小组负责组织协调、整体推进，听取进展情况，推动解决问题。

（二）强化统筹衔接。方案的落实要与编制权力和责任清单、规范行政执法程序、推行政府法律顾问制度、实行行政执法人员持证上岗和资格管理等改革任务相结合，统筹协调推进，着力解决行政审批领域社会反映强烈的突出问题。

（三）强化监督检查。建立督查情况通报制度，坚持鼓励先进与鞭策落后相结合，充分调动工作的积极性、主动性。对工作

不力的将督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的科室及人员将给予通报批评，依纪依法问责。

附：鞍山市进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表
(市营商局)

鞍山市营商环境建设局（市行政审批局）

2023年5月12日

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
一	规范行政执法体制	完善行政执法改革	2. 各行政执法部门制定本执法领域的行政执法层级事项的清单. 包括：市局、分局、派出机构行政执法的范围、处罚数额的标准等，并对社会公示，从纵向杜绝本执法领域的多头执法。	市、县级各行政执法部门	2023年8月	清单表格、鞍山市行政执法监督平台公示	政策法规科牵头，各审批科室负责。	已完成	动态调整	
			3. 各行政执法部门应向社会公示本部门《行政执法部门权责事项清单》，厘清行政执法边界，从横向杜绝执法交叉和推诿执法。	市、县级各行政执法部门	2023年5月	鞍山市行政执法监督平台公示、清单	政策法规科牵头，各审批科室负责。	已完成	动态调整	
			4. 各行政执法部门应建立《XX行政执法部门权责事项责任落实清单》，从执法系统内部杜绝行政执法不作为。	市、县级各行政执法部门	2023年7月	清单表格	政策法规科。	2023年6月		

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
二	规范行政执法队伍	严格执法人员资格管理	10. 开展行政执法线上培训，确保每名行政执法人员每年不少于60学时的培训学习。	市、县级各行政执法部门	2024年4月	学习平台统计记录	政策法规科	2023年11月		
三	规范行政执法队伍	增强规范执法意识	11. 面向全体执法人员完成本执法领域专业执法培训。确保每名行政执法人员参与一本模拟案卷的制作。	市、县级各行政执法部门	2023年底	培训通知、照片	政策法规科组织	2023年11月		
		落实行政执法公示制度	13. 公示本单位执法人员信息。	市、县级各行政执法部门	2023年5月	鞍山市行政执法监督平台公示	政策法规科牵头，各审批科室负责。	已完成	动态调整	
			15. 公示本执法领域重大执法决定法制审核事项清单。	市、县级各行政执法部门	2023年8月	鞍山市行政执法监督平台公示、文件文本	政策法规科牵头，各审批科室负责。	已完成	动态调整	
			20. 公示行政执法主体作出的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等行政执法决定。	市、县级各行政执法部门	2023年6月起每月集中公示	鞍山市行政执法监督平台公示	政策法规科牵头，各审批科室负责。	已完成	动态调整	

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
三	规范行政执法队伍	落实行政执法全过程记录制度	21. 综合行政执法领域按照最低每3人持有一台执法记录仪的标准，其他执法领域按照最低每5人持有一台执法记录仪的标准，完成执法设备配备。	市、县级各行政执法部门；市、县级财政部门	2024年	预算报表、设备清单	政策法规科、办公室。	2023年11月		
			22. 建立行政许可、行政检查、行政处罚、行政强制案卷管理台账。	市、县级各行政执法部门	2023年底	台账清单	政策法规科组织	2023年11月		
			23. 行政执法全过程音像记录光盘附卷。	市、县级各行政执法部门	2023年6月	行政执法案卷	现场勘验科	2023年6月		
			24. 有专门设备、专人负责执法记录音像管理。	市、县级各行政执法部门	2023年6月	执法记录设备管理记录	现场勘验科	2023年6月		
			25. 行政执法部门法制审核人员按照不少于本部门执法人员总数的5%比例配备	市、县级各行政执法部门	2023年6月	人员信息清单	政策法规科	已完成	动态调整	
			27. 将本领域重大执法决定法制审核目录清单印发至市县两级行政执法部门和派出机构，并报司法行政机关备案。	市直各行政执法部门	2023年8月	文件文本	政策法规科	2023年7月		

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
三	规范行政执法制度	落实重大行政执法决定法制审核制度	28. 成立本执法部门的案件集体讨论和重大执法决定法制审核小组，制定工作方案和细则。明确本执法领域案件集体讨论的适用标准。	市、县级各行政执法部门	2023年8月	文件文本	审批服务改革指导科	已完成		
		落实涉企行政执法检查计划管理制度	29. 建立公职律师、法律顾问参与法制审核的年度台账清单。	市、县级各行政执法部门	2023年12月	台账清单	政策法规科	已完成		
		落实涉企行政执法检查计划管理制度	35. 各行政执法部门应当严格落实重大执法决定案件备案工作。	市、县级各行政执法部门	执法决定做出后15个工作日内	台账清单	政策法规科	已完成		
		落实涉企行政执法检查计划管理制度	40. 开展一次市场主体对行政执法满意度调查活动。	市司法局、市营商局、市市场监督管理局	2023年底	活动通知、活动照片、报告	营商环境投诉督办科	2023年11月		

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
四	规范行政执法程序	规范执法权力运行	48. 制定本地区、本领域落实行政执法专项行动实施方案。	市县两级政府、市、县级各行政执法部门	2023年5月	方案文本	政策法规科	已完成		
			49. 行政执法部门应建立自查问题台账；司法行政部门应建立督查问题台账。	市、县级各行政执法部门	2023年8月	问题清单台账	政策法规科	2023年7月		
			50. 行政执法部门每季度报告专项行动开展情况。	市、县级各行政执法部门	2023年5月起，每季度报告	阶段性报告	政策法规科	2023年5月起，每季度报告		
		落实受案立案登记制度	52. 建立受案台账，向投诉举报人出具受理凭证。	市、县级各行政执法部门	2023年6月	台账清单	营商环境投诉督办科	2023年6月		
		规范调查取证流程	53. 提高线上执法办案平台适用率，大力倡导行政执法案卷电子化。	市、县级各行政执法部门	2023年6月	行政执法案卷	政策法规科	2023年6月		

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
四	规范行政执法程序	规范调查取证流程	54. 面向本执法领域执法人员，开展一次制作行政执法案卷的培训。	市、县级各行政执法部门	2023年底	培训通知、照片	政策法规科	2023年11月		
		充分保障当事人申诉和救济权利	56. 确保执法相对人的陈述、申辩等意见文书及签名均为本人手写，杜绝将“不申请听证”“我已知晓”等当事人权利，制作成格式文本，供当事人签字	市、县级各行政执法部门	2023年8月	行政执法案卷	各审批科室负责	2023年7月		
			57. 行政执法决定书应当明确告知当事人救济途径和期限，载明管辖政府、管辖部门、管辖法院。	市、县级各行政执法部门	2023年8月	行政执法案卷	各审批科室负责	2023年7月		
		规范案卷档案管理	61. 各级行政执法部门均应建立行政执法案卷档案管理制度，设立案卷档案室，安排专门人员管理。	市、县级各行政执法部门	2024年4月	档案室照片、制度文件文本	办公室、各审批科室。	2023年11月		

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
五	规范行政执法方式	转变行政执法理念	63. 开展习近平法治思想专题教育，引入行政执法科室交流、业务骨干一线讲法等方式，打破执法系统内部业务壁垒。	市、县级司法局；市、县级各行政执法部门	2023年底	照片、视频	机关党委	2023年11月		
		转变行政执法理念	64. 以党课教育等形式，将行政执法职业道德教育引入日常执法队伍、人员教育，邀请行政执法先进个人、法治行业榜样讲述法治营商理念。	市、县级司法局；市、县级各行政执法部门	2023年底	照片、视频	机关党委	2023年11月		
		落实以案释法制度	70. 全面落实“谁执法谁普法”普法责任制，加强以案释法。市县两级司法行政机关应当每半年选取一批典型案例，制定宣传手册、视频。	市、县级司法局、市、县级各行政执法部门	2024年4月	媒体截图	政策法规科	2023年11月		
六	规范行政执法监督	完善行政执法监督体系	72. 市司法局、市营商局联合开展法治营商监督，做到信息共享，法治共建。及时向纪检监察部门移送行政执法问题线索。	市纪委监委、市司法局、市营商局	2024年4月	台账清单	营商环境投诉督办科	2023年11月		

市营商局（市行政审批局）进一步加强行政执法规范化建设工作任务分解表

类别	目标	任务	具体落实举措	责任单位	完成时限	证明材料	负责科室	市营商局完成时限	完成情况	备注
六	规范行政执法监督	构建执法监督平台	76. 各行政执法部门运用鞍山市行政执法监督平台，充分录入相关执法数据。	市、县级各行政执法部门	2023年5月	平台检索	政策法规科	2023年5月		
		创新执法监督方式	77. 建立投诉举报台账，不解决不销号。	市、县级司法局、市、县级各行政执法部门	2023年底	台账清单	营商环境投诉督办科	2023年11月		
		创新执法监督方式	78. 开展投诉举报“清零行动”。	市、县级司法局、市、县级各行政执法部门	2024年4月	台账清单	营商环境投诉督办科	2023年11月		
			79. 核查企业和群众反映的违法违规违纪执法行为。	市、县级司法局、市、县级各行政执法部门	2024年4月	台账清单	营商环境投诉督办科	2023年11月		

市营商局（市行政审批局）常态化推进 行政执法监督工作实施方案（讨论稿）

为贯彻落实《法治政府建设实施纲要（2021-2025年）》《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》（国办发〔2018〕118号），促进严格规范公正文明执法，根据《鞍山市进一步加强行政执法规范化建设工作实施方案》（鞍法委发〔2023〕5号）、《鞍山市常态化推进行政执法监督工作实施方案》（鞍法委发〔2023〕6号），结合市营商局工作实际，制定本工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，全面深化“放管服”及“相对集中行政许可权”改革，着力推进行政许可透明、规范、合法、公正、不断健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，全面提高执法效能，推动形成权责一致、权威高效的行政执法体系，为我局进一步优化执法环境提供有力的法治保障。

二、工作目标

认真落实党中央关于全面依法治国、省委关于全面依法治省、市委关于全面依法治市的各项决策部署。按照依法规

范、执法为民、务实高效、改革创新、统筹协调的原则，全面推行行政执法“三项制度”，确保行政执法行为有效规范，做到行政执法基本信息及时公开、执法行为过程信息全程记载、执法全过程可追溯管理、重大执法决定法制审核全覆盖，全面实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，行政执法能力和水平整体大幅提升，行政执法的社会满意度显著提高。

三、任务措施

鞍山市营商环境建设局在行政执法行为中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。

（一）行政执法公示制度

要建立健全公开机制，梳理执法内容，目前事前、事中、事后公开事项，做到“应公开、尽公开”。要紧紧密结合政府信息公开、权责清单公布等工作，充分利用门户网站、服务窗口，依法及时主动向社会公开有关行政执法信息，行政执法人员在执法过程中要主动表明身份，自觉接受社会监督。发现公开的行政执法信息不准确的，要及时予以更正。

1. 明确公示途径。鞍山市政务服务网、鞍山市行政审批局官网等服务窗口均要进行行政执法公示。积极探索运用网络载体，全面、及时、准确公示行政执法信息，拓宽公开渠道，方便群众查询。

2. 加强事前公开。根据相关法律法规规定，编制并公示行政执法流程、服务指南，方便群众办事。对行政执法主体、人员、职责、权限、行政权力事项清单、依据、程序、监督方式、救济渠道和投诉举报方式等必须主动公示的信息，实行动态调整，实时更新。

3. 规范事中公示。严格实行行政执法人员持证上岗制度，行政执法人员从事行政执法活动，应当佩戴或出示行政执法证件；应当出示相关行政执法文书，做好相关告知说明工作，特别是救济的权利、程序、渠道，并在行政执法文书中予以记录。

4. 推动事后公开。市营商局行政执法决定文书，除法律、法规规定不予公开以外，应当主动及时公开，经技术处理后依法应当公开的，应当及时作技术处理后公开。要根据自身实际情况，制定主动公开行政执法决定文书的工作细则，确定行政执法决定公开的范围、内容、方式、时限和程序。

（二）执法全过程记录制度

市营商局应当规范行政执法程序，通过文字、音像等记录方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可追溯管理。

1. 规范文字记录。在对当事人进行行政许可时，要认真记录一次性告知、申请材料补正、受理、现场检查、勘验鉴

定、检测等情况，收集现场事实照片，告知书听证事项以及适用法律法规的条款。

2. 推行音像记录。行政执法人员对现场勘验、听证等容易引发争议的行政执法过程，要进行执法全过程音像记录。加强音像记录规范化建设，对各类音像资料，要及时录入存储设备，严禁删改或遗失。

3. 强化信息运用。建立健全执法全过程记录信息收集、移交、保存、管理、使用等一系列工作制度，加强数据分析。充分发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

4. 加强装备建设。按行政执法规范化建设统一标准的要求，进一步推进加强音像记录装备建设，使之性能常态保持良好状态，确保装备的完好率，并为音像记录提供必要的保障条件。

（三）重大执法决定法制审核制度

在作出重大行政决定之前，必须进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出相关行政决定。

1. 健全审核制度。依据《鞍山市人民政府办公室关于转发辽宁省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实施方案的通知》（鞍政办发〔2019〕17号），重点审核行政执法主体、执法程序是否合

法；适用法律法规规章是否准确，执行裁量基准是否适当；是否超越本机关（机构）职权范围；行政执法文书是否规范、齐备以及其他应当审核的内容。

2. 落实审核主体。市营商局配备和充实政治素质高、业务能力强、与法制审核工作任务相适应的法制审核人员，建立定期培训制度，提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

3. 充分发挥政府法律顾问在法制审核工作中的作用，保证行政行为合法适当。对重大疑难的行政执法事项，在做出执法决定前要征求政府法律顾问意见，对法律适用、风险评估、社会影响等方面进行全方位审核，守住法律底线。

四、组织保障

（一）加强组织领导。市营商局成立由局长任组长，副局长任副组长，局机关各科室负责人为成员的“三项制度”工作领导小组，领导小组下设办公室在政策法规科，负责推进“三项制度”的实施工作。

（二）强化统筹衔接。“三项制度”的落实要与行政审批体制改革、编制权力和责任清单、推进“双随机一公开”监管、规范行政执法程序、推行政府法律顾问制度、实行行政执法人员持证上岗和资格管理等改革任务相结合，统筹协调推进，着力解决行政审批领域社会反映强烈的突出问题。

（三）保障经费投入。建立责任明确、管理规范、投入稳定的执法经费保障机制，保障行政审批工作依法履职所需的执法装备和经费，严禁将收费收入同部门利益直接或者变相挂钩。

（四）加强队伍建设。要重视执法人员能力素质建设，加强思想道德和素质教育，着力提升执法人员业务能力和执法素养，打造政治坚定、作风优良、纪律严明、廉洁务实的执法队伍。依托辽宁省行政执法人员资格管理系统，加强行政执法人员资格管理。健全行政执法人员和法制审核人员岗前培训和岗位培训制度。鼓励和支持符合国家统一法律职业资格考试报名条件的行政执法人员参加国家统一法律职业资格考试。建立科学的考核评价体系和人员激励机制。

（五）强化督查考核。要结合开展执法检查、案卷评查、依法行政考核等工作对本机关推行落实“三项制度”情况进行督促检查。将“三项制度”推进情况纳入年底效能目标考核体系，建立督查情况通报制度，坚持鼓励先进与鞭策落后相结合，充分调动工作的积极性、主动性。对工作不力的将督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的科室及人员将给予通报批评，依纪依法问责。

鞍山市营商环境建设局（市行政审批局）

2023年5月12日