

交城县司法局文件

交司字〔2023〕65号

交城县司法局 关于进一步规范乡镇综合行政执法工作的 通知

各乡镇：

2023年2月21日至5月23日，省委第四巡视组对我县开展了常规巡视，2023年8月2日，巡视组对巡视情况进行反馈。根据《省委第四巡视组关于巡视交城县的反馈意见》、中共交城县委关于印发《十二届省委第三轮巡视交城县反馈意见整改工作方案》的通知（交发【2023】8号），为进一步解决乡镇综合行政执法效能低，执法数少、有的乡镇尚未开出“第一张罚单”的问题，结合我县实际，现将有关事项通知如下：

一、全面严格落实行政执法三项制度

（一）规范行政执法公示工作。乡镇人民政府应当将行

行政执法人员、执法职责、执法权限、执法依据、执法程序、救济途径和随机抽查事项清单等行政执法基本信息向社会公示，并进行动态调整。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。要加强内部制度建设，明确责任主体，切实提高公示的及时性、准确性、全面性。行政执法人员进行现场行政执法活动时，应当依法公示执法身份，出具执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。

（二）规范行政执法全过程记录工作。乡镇人民政府的行政执法人员应当依法采取文字、音像等形式，对行政执法的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等进行全过程记录，坚决防止不即时记录、事后违法补充记录等不按规定记录的情形。要定期组织行政执法人员开展执法音像记录演练，使行政执法人员养成规范文明记录的良好习惯。

（三）规范重大行政执法决定法制审核工作。乡镇人民政府应当明确法制审核人员，依法对拟作出的重大行政处罚决定进行法制审核。要定期对法制审核人员进行培训，提升法制审核人员的审核能力和水平。

二、严格依照法定程序开展执法活动

（四）实行办审定三分离。乡镇人民政府要结合执法实际，依法规范执法案件登记、受理、立案、调查取证、审查、

决定、送达、执行、结案等程序，做到调查取证、法制审核、案件决定三分离。

（五）依法开展行政检查。要严格落实“双随机、一公开”抽查机制，通过随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员并及时公布抽查检查结果和查处结果的检查方式，查处结果应当向社会公示。对食品安全、自然资源、生态环境、安全生产等关系群众切身利益的重点领域，要加强日常巡查，发现问题依法处理并督促落实整改措施，严禁以罚代管、罚而不管。

（六）规范行使行政处罚裁量权。要严格落实行政处罚裁量基准制度，向社会公布适用的行政处罚裁量基准；要依照法律、法规、规章以及行政处罚裁量基准作出行政处罚决定，并在行政处罚决定书中对裁量基准的适用作出说明。要根据违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度等因素以及法定的从轻、减轻、从重处罚等情形，依法作出行政处理决定，不得“一刀切处罚”。

（七）严格遵守办案期限。除法律、法规、规章另有规定外，乡镇人民政府对属于管辖范围内的行政违法行为，应当按规定及时立案，及时办结。

三、加强行政执法人员管理

（八）加强行政执法人员资格管理。乡镇行政执法人员必须在编、在行政执法岗位工作，并按照规定参加专业法律

知识和公共法律知识培训,经考试合格,取得行政执法证件后,方可从事行政执法工作。乡镇人民政府的工勤人员、临时聘用人员等不符合规定的人员,不得办理行政执法证件。乡镇人民政府为本单位人员申请办理行政执法证件时,应当严格审核确认,如实提交相关信息,并对信息内容的真实性负责。

(九) 加强行政执法人员培训。各乡镇要积极组织行政执法人员加强政策法规培训,提升行政执法人员依法行政意识和运用法治思维解决问题的能力,同时积极配合县级司法行政部门和有关行政执法部门组织的培训。

四、提高行政执法案卷制作质量

(十) 落实案卷管理制度要求。各乡镇要落实案卷管理、保管、借用等制度,实行专人负责保管,做到卷卷有登记、卷卷能查阅。要积极开展案卷自查自纠,对案卷材料的完整性、规范性进行认真、细致地审查,确保案卷的规范、完整。

(十一) 实行行政执法案件台账备案制度。各乡镇行政执法案件实行"台账式"管理报备,将本单位案件卷宗规范归档并建立登记台账。在开展日常行政执法监督工作中,县司法局根据报备的台账以随机抽查的形式适时调阅相关执法案件卷宗进行监督检查,并定期通报案卷评查情况,对评查中发现的法律法规适用错误、行政执法程序不规范、行政执法人员失职、执法案卷不合格等问题及时进行纠正并开展错

案倒查。

五、规范乡镇综合行政执法工作要求

各乡镇要充分认识进一步规范乡镇综合行政执法工作的重要意义，真正把思想和行动统一到贯彻落实省委、市委、县委的部署上来，认清形势、理清思路、担当作为，不折不扣推进乡镇综合行政执法规范化工作。同时，在规范乡镇综合行政执法工作过程中，破解乡镇综合行政执法效能低，执法数少、有的乡镇尚未开出“第一张罚单”的问题。

各乡镇务于2023年10月13日前将8月、9月行政执法案件台账及一名联络人（写明姓名、职务、电话）报回，并于每月1号将上月行政执法案件台账报备至县司法局行政复议与应诉股（Word版同步发送邮箱）。

电子邮箱：jiaochengxzfy@163.com

- 附件：1、行政处罚案件台账
2、行政检查案件台账
3、行政强制案件台账



XX综合行政执法队x年x月x日--x年x月x日行政处罚案件台账

序号	行政处罚决定书	案由	行政相对人名称	主要违法事实	结案时间	处罚情况	处罚依据	执法人员	罚没票据号	备注
1			XX有限公司	XX有限公司生产不符合食品安全标准的食品案	XX年XX月XX月	警告，并处以罚款XX元	食品安全法第X条	王X、李X		

报送要求：行政处罚案件以结案时间为标准报送，如：立案时间为9月，但结案时间为10月，该案件以10月份案件报送。

xx综合行政执法队xx年xx月xx日--xx年xx月xx日行政检查案件台账

序号	行政检查文书号	检查时间	检查人员	行政相对人名称	检查方法	发现隐患数	隐患内容	整改措施	整改责任人	整改结果		复检日期	复检人	备注
										已完成	未完成			
		2023年8月11日	张三 李四	xx机械厂	现场检查	1	未设置警示标牌	按照规定在2个工作日内整改完毕		√		#####	张三 李四	
						0								

报送要求：①有隐患的案件以复检时间为标准报送，如：检查时间为9月，但复检时间为10月，该案件以10月份案件报送；②无隐患案件以初次检查时间为标准报送。

