

湖南省经济和信息化委员会文件

湘经信法规〔2017〕135号

湖南省经济和信息化委员会 关于认真组织开展2017年度全省经信系统规范行政 执法示范单位创建工作及示范单位复查的通知

各市州经信委，委机关各处室，委属有关单位，有关市州无线电管理处，有关行政执法机构：

为认真执行《湖南省贯彻落实<法治政府建设实施纲要（2015-2020年）>实施方案》的部署要求，根据省经信委落实《纲要》的实施意见和《2017年度法治政府建设工作安排》，2017年在全省经济和信息化系统继续组织开展创建“规范行政执法示范单位”活动，同时，对已被命名为示范单位的31家行政执法机构进行复查。现将有关事项通知如下：

一、2017年创建（含复查，下同）工作要严格按照省经信

委《关于开展创建“规范行政执法示范单位”活动的通知》（湘经信法规〔2011〕703号）规定及本通知所附考核评议细则（见附件）组织开展。创建单位经考核评议被确定为优秀等次的，由省经信委命名为全省经济和信息化系统规范行政执法示范单位；已命名的示范单位年度复查考核评议达不到优秀等次的，取消示范单位称号。

二、2017年创建工作重点将突出行政执法制度建设、行政执法程序完善、行政执法人员资格管理、行政执法保障、案卷规范和以案释法宣传等方面。参与创建单位要围绕考核评议项目和要求制订切实可行的创建工作方案。

三、请各市州经信委认真做好2017年创建单位组织申报工作。在组织行政执法机构申报的基础上，推荐1家工业经济总量较大、法制机制比较健全、行政执法任务较重、通过一年努力能够达到示范单位考评要求的单位，参加2017年全省经信系统“规范行政执法示范单位”创建活动。推荐的创建单位要写出正式申请报告，并制订创建工作方案，经市州经信委审查并签署推荐意见后于3月31日前报省经信委法规处。联系人：陈志刚，电话（兼传真）：0731-88955453，电子邮箱：hnsjxwfgc@163.com。

四、各级经信部门要加强组织领导，高度重视开展规范行政执法示范单位创建工作，将其作为本部门全面推进法治政府建设、切实做好依法行政工作的重要抓手和载体。委机关有关处室、委属有关单位要加强行政执法业务指导，促进法律法规统一有效

实施。各级经信部门法制机构要加强对本辖区内行政执法工作的监督，抓好创建工作组织协调，通过典型示范带动作用，不断提升本系统各项工作法治化水平。

附件：2017 年度湖南省经信系统规范行政执法示范单位创建工作和示范单位复查考核评议细则



湖南省经济和信息化委员会办公室 2017年3月10日印发

附件

2017 年度湖南省经信系统规范行政执法示范单位创建工作和示范单位复查考核评议细则

考核项目	考核标准和计分方法
一、行政执法组织领导（8 分）	1、制定创建（含复查，下同）工作年度计划（2 分）。未制定的，扣 2 分。 2、明确工作机构、主管领导和直接责任人（1 分）。其中，未明确工作机构的，扣 0.5 分；未明确主管领导和直接责任人的，扣 0.5 分。 3、召开行政执法专题会议（1 分）。未召开的，扣 1 分。 4、制定落实执法队伍管理制度（4 分）。其中，未制定执法队伍管理制度的，扣 2 分；未落实执法队伍管理制度的，扣 2 分。
二、法制宣传教育（8 分）	1、制定 2017 年度法治宣传教育实施计划（2 分）。未制定实施计划的，扣 2 分。其中，年度普法任务未落实的，扣 1 分。 2、组织开展 1 次以上法制宣传教育活动并开展相应宣传（通过墙报等形式宣传的，应提供图片记录；通过网站宣传的，应提供网页记录）（2 分）。未组织开展活动的，扣 2 分。其中，未开展宣传的，扣 1 分。 3、落实“谁执法谁普法”责任制（2 分）。未制定责任制实施方案的，扣 2 分。其中，未落实方案的，扣 1 分。 4、全年通过传真或邮件向省经信委上报法制工作信息不少于 2 篇（2 分）。每少 1 篇，扣 1 分，最多扣 2 分。

考核项目	考核标准和计分方法
三、行政执法主体（8分）	行政执法主体依法设立，行政执法人员在编在岗，经培训合格，取得行政执法证件并严格按规定管理（8分）。 1、存在非行政执法人员执法现象的，扣3分。 2、行政执法人员未经培训或培训不合格，没有取得行政执法证件的，扣1分。 3、未建立持证执法人员台账并向社会公布的，扣1分。 4、不依法申领、换发和收回执法证件的，扣1分。 5、全年组织行政执法人员进行行政执法业务集中学习培训不少于2次，每少1次扣1分，最多扣2分。
四、行政执法制度建设（8分）	行政执法制度健全（8分）。 1、未制定行政执法权力实施程序和运行流程的，扣2分。 2、未制定执法过程全过程记录制度的，扣1分。 3、未制定行政执法监督制度的，扣1分。 4、未向社会公开本单位行政执法投诉举报电话和电子邮箱的，扣1分。 5、未建立行政执法投诉处理制度及台账的，扣1分。 6、未制定行政执法岗位责任制的，扣1分。 7、未制定行政执法责任追究制度的，扣1分。
五、行政执法内容（16分）	1、报送的本年度行政执法案卷中，法律、法规、规章适用正确（3分）。适用条款不正确的，扣3分。其中，行政执法文书中引用的法律、法规、规章名称不规范的，扣1分；未注明引用具体条、款、项、目的，扣1分；适用依据不符合法律适用原则的，扣1分。 2、行政执法案件裁量权运用适当（3分）。行政执法案件中未按裁量权基准作出决定的，扣3分。其中，行政执法文书中未注明裁量权基准的，扣2分。 3、诚信执法，不随意改变生效的行政执法决定（2分）。随意改变生效的行政执法决定的，扣2分。 4、行政执法案件中违法事实清楚，证据、材料的收集和采用合法、规范（4分）。未依法取得证据的，扣4分。其中，询问或检查笔录不完整的，扣1分；当事人陈述、申辩未在案卷中载明的，扣1分；证据采用不规范的，扣1分；对违法行为所涉及的数量、金额或违法所得计算不正确的，扣1分。 5、行政执法案件中违法行为定性准确（2分）。定性不准确的，扣2分。 6、重点领域有案必查（2分）。有案不查的，扣2分。其中，缓查的，酌情扣1—2分。

考核项目	考核标准和计分方法
六、行政执法程序（18分）	报送的本年度行政执法案卷中，未发现违反行政执法程序情形（18分）。 1、没有执行立案、受理程序的，扣3分。 2、未在行政执法文书中载明表明执法身份、出示行政执法证件过程的，扣1分。 3、未在行政执法文书中载明告知当事人权利内容的，扣2分。 4、依法应当举行听证没有举行的，扣2分。 5、行政执法人员与当事人有利害关系应回避没有回避的，扣2分。 6、未对重大行政执法决定进行法制审核和集体讨论的，扣2分。 7、未在法定时限内办结的，扣2分。 8、未依法送达相关文书的，扣1分。 9、未向社会公开行政处罚和行政许可决定的，扣2分。 10、未遵守其它法定程序规定的，酌情扣1-2分。
七、行政执法文书（10分）	1、报送的本年度行政执法案卷中，行政执法文书完整、规范（4分）。其中，行政执法文书不完整的，扣2分；不规范的，扣2分。 2、行政执法案卷齐全、整洁、一案一卷，一卷一号（6分）。其中，不及时整理行政执法案卷的，扣2分；行政执法案卷不齐全的，扣2分；行政执法案卷不整洁的，扣2分。
八、行政执法责任落实（12分）	1、根据权力清单分解行政执法职权至具体部门和岗位并形成正式文件（2分）。未分解的，扣2分。其中，未形成正式文件的，扣1分。 2、根据责任清单确定行政执法责任至行政执法各个环节和岗位并形成正式文件（2分）。未确定的，扣2分。其中，未形成正式文件的，扣1分。 3、实行行政执法评议考核，制定相关制度并组织考核评议（4分）。未实行行政执法评议考核的，扣4分。其中，未制定相关制度的，扣2分；无考核评议书面材料的，扣2分。 4、落实行政执法责任，严格责任追究（4分）。每出现1次行政执法违法行为未追究的，扣2分，最多扣4分。

考核项目	考核标准和计分方法
九、行政复议和行政诉讼（4分）	1、严格履行行政复议决定（2分）。未严格履行的，扣2分。 2、依法积极应诉人民法院受理的行政诉讼案件（1分）。未依法积极应诉的，扣1分。 3、依法承担行政复议被申请人或第三人义务（1分）。未承担的，扣1分。
十、规范性文件管理（8分）	1、规范性文件制定合法（1分）。超越法定权限制定规范性文件的，扣1分。 2、落实规范性文件审查制度（1分）。单位法制机构未对规范性文件进行合法性审查的，扣1分。 3、落实规范性文件登记制度（2分）。每出现1次应登未登情况的，扣0.5分，最多扣2分。 4、规范性文件向社会公布（2分）。未向社会公布的，扣2分。 5、落实规范性文件有效期制度（2分）。每出现1次将过期失效的规范性文件作为行政管理依据的，扣0.5分，最多扣2分。
十一、特别加分和特别扣分	1、被评为市州政府、省政府依法行政工作先进单位的，酌情加4—8分。 2、行政执法案卷被市州政府、省政府法制机构评为行政执法优秀案卷的，酌情加2—4分。 3、未按要求报送行政执法案卷和行政执法指导案例的，不得评定为“规范行政执法示范单位”，或取消“规范行政执法示范单位”称号。 4、凡出现行政执法主体违法授权或委托情形、发生行政执法错案和行政执法人员在行政执法中违法违纪案件之一的，实行“一票否决”。 5、复查考评分数在90分以下的，取消“规范行政执法示范单位”称号。