乐东黎族自治县综合行政执法局

责任清单（初稿）

**目 录**

1. **职责登记表**
2. **边界职责登记表(无)**
3. **事中事后监管制度**

（一）对本单位管理的行政执法职权的监督检查

（二）监督检查内容

（三）监督检查方式

（四）监督检查程序

（五）监督检查措施

（六）监督检查处理

**四、公共服务事项**

**一、职责登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职责** | **序号** | **具体工作事项** | **备注** |
| 1 | 贯彻执行党和国家、省关于综合行政执法工作的方针政策、法律法规，落实省委、省政府和县委、县政府的决策部署和海南自由贸易港的措施，研究提出建设海南自由贸易港有关综合行政执法工作方面的意见和建议。组织起草本县实行综合行政执法方面相关的规范性文件，并组织实施。严格按照深化综合行政执法体制改革的要求，全面整合行政处罚权以及与之相关的行政检查等。 | 1 | 贯彻执行党和国家、省关于综合行政执法工作的方针政策、法律法规。 |  |
| 2 | 落实省委、省政府和县委、县政府的决策部署和海南自由贸易港的措施，研究提出建设海南自由贸易港有关综合行政执法工作方面的意见和建议。 |  |
| 3 | 组织起草本县实行综合行政执法方面相关的规范性文件，并组织实施。 |
| 4 | 严格按照深化综合性执法体制改革要求，除涉及国家安全、限制人身自由的行政处罚权以及面向机关事业单位内部的执法职责外，全面整合行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权等执法职责和执法队伍，将县直各部门所有的行政执法事项划由县综合行政执法局承担，实现我县一支执法队伍，依法统一行使执法职责，包括投诉举报的受理和行政处罚案例的立案、调查、处罚、强制等。 |
| 2 | 受理有关违反法律、法规和规章行为的举报与投诉，查处违法案件，承担行政应诉工作 | 5 | 受理综合行政执法方面有关违反法律、法规和规章行为的举报与投诉，查处违法案件，做好案件综合处理。 |  |
| 6 | 承担本部门行政应诉工作。 |  |
| 3 | 统筹协调和监督指导全县综合行政执法工作 | 7 | 组织全县有关综合行政执法的专项整治和重大综合行政执法活动。负责本系统信用体系建设。 |  |
| 4 | 贯彻执行国家有关城市园林绿化、城市市容和环境卫生方面的方针政策和法律法规，负责编制辖区城市管理年度计划，统筹辖区城市管理工作。负责指导、监督全县城市园林绿化、市政市容市貌、城市房屋建筑及市政基础设施、城市经营、环境搞卫生、户外广告设置等城市管理方面的工作。负责对利用、占用城市公共设施与道路以及临时建设的监督管理。 | 8 | 贯彻执行国家有关城市园林绿化、城市市容和环境卫生方面的方针政策和法律法规，负责编制辖区城市管理年度计划，统筹辖区城市管理工作。 |  |
| 9 | 负责指导、监督全县城市园林绿化、市政市容市貌、城市房屋建筑及市政基础设施、城市经营、环境搞卫生、户外广告设置等城市管理方面的工作。负责对利用、占用城市公共设施与道路以及临时建设的监督管理。 |  |
| 5 | 完善综合行政执法部门与业务主管部门执法协作配合机制并监督实施，明确职责权限划分，协调与相关业务主管部门执法配合有关事宜 | 10 | 负责牵头完善综合行政执法部门与相关业务主管部门执法协作配合机制，明确职责权限划分，接受相关业务部门指导和监督。 |  |
| 11 | 协调综合行政执法范围内县级相关业务主管部门执法配合有关事宜。 |  |
| 6 | 负责组织和协调全县城市管理执法工作，指导监督各镇综合行政执法中队工作。 | 12 | 负责组织和协调全县城市管理执法工作，指导监督各镇综合行政执法中队工作。 |  |
| 7 | 执法职责 | 13 | 行使城市管理方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 14 | 行使“多规合一”城乡规划、地理测绘、地质灾害危险区保护管理等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 15 | 行使市场监督管理、物价、知识产权、商务、卫生健康、粮食等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 16 | 行使环境保护和国土、农业、住建、水务、林业、海洋等部门相关污染防治及生态保护等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制。 |  |
| 17 | 行使文化、文物、出版、广播、电视、电影、旅游市场、体育市场、宗教、教育、科技、扫黄打非等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 18 | 行使交通运输系统内公路路政、道路运政、水路运政、航道行政、港口行政、工程质量监督管理等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 19 | 行使农产品质量安全、兽医兽药饲料、动物卫生监督、生猪屠宰、种子、农药、化肥、农机等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |
| 20 | 行使海洋、渔业等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 21 | 行使劳动检查、安全生产、消防、地震等方面法律法规、规章规定的行政处罚权以及与之相关的行政检查、行政强制权。 |  |
| 22 | 行使市容市貌、环境卫生、市政设施、建设工程质量、人民防空、燃气、房屋管理、城市经营、园林绿化、历史文化空间资源等方面法律法规、规章规定的行政处罚权及与之相关行政监督检查、行政强制权。 |  |
| 23 | 行使社区组织、地名区划、勘界、殡葬管理等方面法律、法规、规章规定的行政处罚权及与之相关行政监督检查、行政强制权。 |  |
| 24 | 行使城乡规划建设、自然资源（国土、林业、水务、矿产、农业农村）等方面法律法规、规章规定的行政处罚权及与之相关行政监督检查、行政强制权。 |  |
| 25 | 行使工业企业节能减排管理方面法律法规、规章规定的行政处罚权及与之相关行政监督检查、行政强制权。 |  |
| 26 | 行使侵占和破坏电力设施空间管理方面法律法规、规章规定的行政处罚权及与之相关行政监督检查、行政强制权。 |  |
| 27 | 行使我县辖区范围内国家公园除涉林执法工作以外的相关行政执法职责。 |  |
| 8 | 指导监督“门前三包”责任制执行情况 | 28 | 负责对“门前三包”责任制的监督与协调。 |  |
| 9 | 承办县委、县政府交办的其他工作 | 29 | 完成县委、县政府和上级部门交办的其他工作任务。 |  |

二、职责边界表（无）

三、事中事后监管制度

**（一）对本单位管理的行政执法职权的监督检查**

监督检查对象：依法从事综合行政执法活动的部门和工作人员；综合行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政确认、行政征收以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

**（二）监督检查内容**

对城镇建设规划管理事项职权即综合行政执法的监督检查内容主要包括：

1、行政执法主体的合法性；

2、具体行政行为的合法性和合理性；

3、规范性文件的合法性；

4、行政执法监督制度的建立、健全和执法情况；

5、法律、法规和规章的实施情况；

6、涉及行政复议、行政诉讼、向司法机关移送案件等有关情况；

7、其他需要监督检查的事项。

**（三）监督检查方式**

行政执法监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

**（四）监督检查程序**

1.县综合行政执法局根据需要组织开展执法监督检查工作或者专项监督检查工作。根据上级部门部署或者实际需要，组织开展所管辖区内的执法监督检查工作。

2.县综合行政执法局有权调阅有关行政执法案卷和文书材料、实施现场检查。受查部门及有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关材料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

3.监督检查工作结束后，应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查部门或工作人员检查改正。受查部门或工作人员应当在规定时限内进行整改并书面汇报整改情况。

**（五）监督检查措施**

综合行政执法部门和工作人员在执行综合行政执法过程中有下列情形之一的，上级部门可以责令改正或者撤销：

1.综合行政执法主体不合法的；

2.综合行政执法程序违法或者不当的；

3.具体综合行政行为违法或者不当的；

4.规范性文件不合法的；

5.工作人员不履行法定职责或者不正确履行法定职责的；

6.其他应当改正的违法违规行为。

责令改正或者撤销前款所列情形的，应当制作执法监督书面文件，文书中应当载明以下内容：

1.被检查的行政执法单位名称或工作人员姓名；

2.认定的事实和理由；

3.处理的决定和依据；

4.执行处理决定的方式和期限；

5.执法检查的机构名称和作出文件的日期，并加盖印章。

接到执法监督书面文书的单位和个人，应在限定期限内按要求进行改正，并书面报告执行结果。被检查的单位和个人对书面文件决定不服的，可以自收到书面文件之日起5个工作日内向制作该文书的单位申请复查，并应写明复查理由。被申请单位应当在接到复查申请之日起3个工作日内作出是否复查的决定，决定复查的，应在决定作出之日起15日内完成复查。对复查后做出的决定，申请单位和个人应当予以执行。

（六）监督检查处理

综合行政执法部门及其工作人员在综合行政执法活动中，有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成危害后果或者不良影响的，应当追究行政执法过错责任：

1.违反法律、法规、规章规定实施行政检查的；

2.无权限或者超权限实施行政行为的；

3.违反规定跨辖区实施行政执法行为的；

4.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受理或者给办案造成困难的；

5.无法定依据、违反法定程序或者超过法定种类、幅度实施行政处罚的；

6.拒绝或者拖延履行法定职责，无故刁难行政相对人的；

7.未按罚缴分离的原则或者行政处罚决定规定的数额收缴罚款的，违反国家有关规定征收财物、收取费用的；

8.以其他方式代替行政处罚的；

9.依法应当移送司法机关追究刑事责任，不予移交或者以行政处罚代替的；

10.泄露行政相对人的商业秘密给行政相对人造成损失的；

11.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼及其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的；

12.因办案人员的主观过错导致案件主要违法事实认定错误，导致不利行政复议或者行政诉讼后果的；

13.无正当理由拒不执行或者错误执行发生法律效力的行政判决、裁定、复议决定和其他纠正违法行为的决定、命令的；

14.滥用职责，阻扰、干扰行政执法活动或者包庇、放纵违法行为，造成严重后果的；

15.按照规定需要上报或者通报的事项，没有及时上报或者通报；

16.按照法律、法规和规章规定应承担行政执法过错责任的其他行为。

综合行政执法机关及其工作人员有下列情形之一的，不视为行政执法过错：

1.国家的法律、法规、规章修改或者废止，或者客观情况发生重大变化，导致原行政执法行为改变的；

2.不可抗力或者因紧急危险等其他特殊情况，造成行政执法过错的；

3.行政管理相对人的违法过错造成的行政执行过错；

4.法律、法规、规章规定其他不予追究行政执行过错责任的情形。

追究行政执法过错责任，主要采取以下方式可视情节单独或合并使用：

1.诫勉谈话；

2.通报批评；

3.责令作出书面检查；

4.责令改正或者限期改正；

5.暂扣行政执法证件，离岗培训；

6.吊销行政执法证件；

7.调离行政执法岗位；

8.警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分；

9.因故意或者重大过失的行政执法过错引起的行政赔偿的，承担全部或者部分赔偿责任；

10.涉嫌犯罪的，移送司法机关处理；

11.法律、法规和规章规定的其他行政处理形式。

四、公共服务事项

（一）城镇园林绿化服务

1.贯彻执行国家和省有关园林绿化工作的方针、政策和法律、法规、规章。

2.协建设部门编制城镇绿地系统规划和绿化控制规划，并组织实施。

3.主管城镇绿化管理，城镇树木（含古树名木）及绿地保护工作，负责砍伐、修剪或移植城镇规划范围内的树木。

4.负责九所新区的园林绿化建设管理和养护工作。

5.负责县城范围内的文化广场、公园、公共绿化、大道、街道绿化、小绿地、苗圃场的建设管理和养护工作。

6.负责园林绿化行业有关的普查、资源调查、评估、统计申报工作；负责城镇园林病虫害的监测与防治工作。

7.负责组织、协调重大活动的绿化美化及环境布置活动，组织协调社会各部门做好城镇绿化工作。

8.承办上级主管部门交办的其他工作。

（二）城市管理服务

1.负责县城建成区的街道、广场、公园的生活垃圾清扫保洁、收集、运输和处理工作。

2.负责全县生活垃圾填埋场、生活垃圾转运站的运营管理工作。

3.负责县城区域内市政设施、公共照明设施的养护管理工作。

4.负责县城区域内公共厕所管理及维修工作。

5.负责县城区域内公园水体飘浮物、污染物的清理工作。

6.负责县城区域内市政道路地下排水设施的维护及日常管理工作。

7.协助村镇做好环境卫生方面的技术服务工作，改善城

乡环境卫生，提高城乡环境卫生管理水平。

8.完成县委、县政府和主管部门交办的其他工作。