|  |
| --- |
| 附件2： |
| 2018年度市直有关部门法治政府建设日常统计表报送内容 |
| **序号** | **日常考核内容** | **标准和要求** | **联系电话** | **备注** |
| 1 | 管理执法人员情况。 | 10月底前报送市直各部门行政执法人员相关数据统计表（数据填报见表1-2），未按时上报扣0.5分。 | 法制办：2120955 | 相关佐证材料装到法治政府建设考核档案中。 |
| 2 | 管理执法辅助人员情况。 | 10月底前报送市直部门辅助执法人员相关数据统计表（数据填报见表2-2），未按时上报0.5分。 |
| 3 | 双随机一公开工作情况。 | 分别于10月底、12月底前报送市直行政执法单位推行“双随机一公开”工作情况统计表（数据填报见表3-2），未按时上报一次扣0.5分。 |
| 4 | 事中事后监管工作情况。 | 分别于10月底、12月底前报送市直部门民生重点领域事中事后监管工作情况统计表（数据填报见表4-2），未按时上报一次扣0.5分。 |
| 5 | 按规定报备规范性文件。 | 严格按照《黑龙江省规范性文件管理办法》履行报备工作（备案审查机关通过查看规范性文件备案审查系统，调取本部门规范性文件备案情况、一并审查规范性文件制发程序、文件内容等情况），不符合相关要求的，每件扣0.2分，扣分不超过3分。 |
| 6 | 重大决策合法性审查情况。 | 按季度上报重大执法或其他重大决策件数、提出的合法性审查意见条数、审查意见被采纳条数，未按时上报一次扣0.5分。 | 法制办：2120955 | 相关佐证材料装到法治政府建设考核档案中。 |
| 7 | 认真执行行政机关负责人应诉制度，具体行政行为经司法机关审查符合规定并认真执行法院生效判决。 | 按月报送《各级政府及市政府直属单位负责人出庭应诉情况表》（数据填报见表5），未按时上报一次扣0.5分，扣分不超过5分。 |
| 8 | 积极配合市政府规范性文件工作 | 未按要求准时参加规范性文件调研会的，扣1分；未按要求参加规范性文件调研会，扣0.5分；未按要求回复规范性征求意见和建议，扣0.5分。 |
| 9 | 落实局长（主任）办公会议会前学法情况。 | 按佳政办函﹝2018﹞10号文件要求上报局长（主任）办公会议会前学法方案计划，未按时上报的扣1分。 |
| 10 | 政府各部门落实政府常务会议会前讲法课题情况。 | 按佳政办函﹝2018﹞10号文件要求上报本部门在政府常务会议会前讲法课题，未按时上报的扣1分。 |
| 11 | 承担政府常委会议会前讲法的部门任务完成情况。 | 按佳政办函﹝2018﹞10号文件要求，各相关部门做好讲课课件，未按法制办通知要求准时参加政府常务会议会前讲法活动的，扣1分。 |
| 12 | 法治政府建设信息报送情况。 | 每年向市政府法制办报送的信息不少于5条，每少一条扣0.2分。 |
| 13 | 积极申报法治政府建设示范项目。 | 按照《关于印发建设法治政府示范创建工作方案的通知》（佳政法联发〔2017〕1号）要求，申报法治政府建设示范项目，未申报的扣1分。 |

表1-1

市政府直属各部门行政执法人员相关数据统计表

 填表单位名称：（盖章） 填表时间：2018年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称项目种类 | 行政执法人员数量情况 | 行政执法人员培训情况 | 办理执法证件数量情况 | 对行政执法人员的处理情况 |
| 截至去年底数量 | 变化数量 | 截至去年底对已经取得执法资格人员的培训 数量 | 对新进执法队伍人员培训及取得资格数量 | 截至去年底数量 | 办理证件 数量 | 批评教育人员数量 | 离岗培训人员数量 | 取消当年评优评先资格数量 | 暂扣行政执法证件人员数量 | 调离执法岗位人员数量 | 法律、法规和[规章](http://www.so.com/s?q=%E8%A7%84%E7%AB%A0&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)规定的其他方式处理的人员数量 |
| 增加数量 | 减少数量 |
| 培训数量 | 取得资格数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计总数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 联系电话：

注：1.截至去年底数量（人员）：是指2017年年底上报的行政执法人员数量;2.变化的数量（人员）：是指2018年1月-10月底期间的数量；3.对已经取得行政执法资格人员培训数量：是指2018年10月31日前对已取得行政执法资格的人员进行再次培训的人员数量；4.对新进执法队伍人员培训及取得资格数量：是指对2018年1月-10月底新进的行政执法人员培训的数量及取得资格的数量；5.截至去年底数量（证件）：是指2017年年底办理的执法证件数量;5 办理证件数量：是指2018年1月1日-10月底期间办理行政执法证件的数量。

 报送到市政府法制办 地址：市政府511室 联系人：白亚辉 咨询电话：2120955

表1-2

市政府直属部门执法辅助人员相关数据统计表

 填表单位名称：（盖章） 填表时间：2018年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称项目种类 | 执法辅助人员数量情况 | 执法辅助人员培训情况 | 对执法辅助人员的处理情况 |
| 截至去年底数量 | 人员数量变化情况 | 截至去年底培训人员数量 | 2018年人员培训数量 | 批评教育人员数量 | 离岗培训人员数量 | 解聘人员数量 | 法律、法规和[规章](http://www.so.com/s?q=%E8%A7%84%E7%AB%A0&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)规定的其他方式处理的人员数量 |
| 增加数量 | 减少数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计总数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 联系电话：

注：1.截至去年底数量：是指2017年年底上报的执法辅助人员数量;2.执法辅助人员数量变化情况：是指2018年1月1日-10月底期间执法辅助人员变化的数量；3.截至去年底培训人员数量：是指2017年12月底前对执法辅助人员培训的数量；4.人员培训数量：是2018年1月1日-10月底期间对执法辅助人员培训的数量。

 报送到市政府法制办 地址：市政府511室 联系人：白亚辉 咨询电话：2120955

表2-1

|  |
| --- |
| 市政府直属行政执法单位推行“双随机一公开”工作情况统计表 |
|  填表单位名称：（盖章） 填表时间：2018年 月 日 |
| 单位名称 | 开展“双随机一公开”情况 | 联合执法抽查情况 | 备注 |
| 单位总数 | 应当开展“双随机一公开”单位数 | 实际开展“双随机一公开”单位数 | 一单两库一细则修改完善情况 | 随机抽查和公开情况 | 联合执法检查次数及家数 | 联合执法检查公开次数及家数 |
| 截至去年底开展单位数 | 开展单位数 | 截至去年底开展单位数 | 开展单位数 | 修改完善单位数 | 修改完善情况 | 应当开展随机抽查事项数 | 实际开展随机抽查事项数 | 抽查情况 | 公开情况 |
| 开展执法检查次数及家数 | 通过“双随机”方式开展检查次数及家数 | 抽查结果公开次数及家数 |
| 增加数量 | 减少数量 | 增加数量 | 减少数量 | 随机抽查事项清单 | 执法检查人员名录库 | 被检执法对象名录库 | 随机抽查细则 | 次数 | 家数 | 次数 | 家数 | 次数 | 家数 | 次数 | 家数 | 次数 | 家数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表人： 联系电话： |  |  |
| 填表说明： 1.市政府直属各单位只填写市本级有关情况。 2.“单位总数”是指本部门所辖在内的行政机关、法律法规授权执法单位和派出执法机构的总数。 3.“截至去年底开展单位数”是指截止2017年12月底前，开展“双随机一公开”的执法单位数量。 4.“开展单位数”是指在2018年10月底和12月底期间，因机构变更或未开展“双随机一公开”单位通过进一步梳理，实际开展情况的单位增加或减少的，需把变化单位名称和数量在相应格内进行填报。  5.“修改完善单位数”是指所有执法单位完善“一单两库一细则”的数量，例如某单位对两库进行了完善、某单位对一细则进行了完善，那么“修改完善单位数”为2.并标明各修改单位名称和数量。 6.“修改完善情况”是指所有执法单位具体完善“一单两库一细则”的情况，例如某单位对两库进行了完善、某单位对一细则和执法检查人员名录库进行了完善，那么在2018年10月底和12月底期间修改完善情况”相应的表格内填报为执法检查人员名录库2、被检执法对象名录库1、随机抽查细则1。 7.“应当开展随机抽查事项数”是指法律、法规、规章赋予本部门行使行政监督检查权的有关事项总数，按要求相关权力事项应全部在权力清单范围内可查。 8.“实际开展随机抽查事项数”是指在应当开展随机抽查事项基础上，根据实际工作情况可以开展或已开展“双随机”检查的事项数，如全面落实“双随机”制度，“应当开展随机抽查事项数”和“实际开展随机抽查事项数”应相同。 9.“开展执法检查次数及家数”是指本部门在2018年10月底和12月底期间开展的所有行政监督检查次数和检查被检主体的家数，包含投诉举报、专项检查和上级交办的检查等。如开展1次执法检查，检查了10家被检企业，则开展执法检查次数及家数应为1次10家。 10.“通过‘双随机’方式开展检查次数及家数”是指本部门在开展的所有行政监督检查中，采取“双随机”方式开展的执法检查次数和检查被检主体的家数，如全面落实“双随机”制度，“开展执法检查次数及家数”应当与“通过‘双随机’方式开展检查次数及家数”数量相同，对于投诉举报被检对象固定的，也要采取将行政执法人员随机的方式开展有关检查。如利用“双随机”方式开展1次执法检查，检查了10家被检企业，则开展随机抽查次数及家数应为1次10家。 11.“抽查结果公开次数及家数”是指对若干个被检对象检查后公开的被检对象次数及家数，例如检查1次涉及10家被检对象，应公开1次及10家被检情况，统计抽查结果公开被检对象次数及家数应为1次10家。如全面落实“双随机”制度，应与“通过‘双随机’方式开 展检查次数及家数”相同。 12.各部门应大力推进联合检查机制，对涉及跨部门联合执法的应由牵头部门报送有关工作情况。如全面落实“双随机”制度，“联合执法检查次数及家数”应与“联合执法检查公开次数及家数”相同。  报送到市政府法制办 地址：市政府511室 联系人：白亚辉 咨询电话：2120955  |

表3-1

|  |
| --- |
| 市直部门民生重点领域事中事后监管工作情况统计表 |
|  填表单位名称：（盖章） 填表时间：2018年 月 日 |
| 填报单位 | 开展领域名称 | 安全领域 | 环境保护领域 | 旅游市场领域 | 其他领域 |
| 食品药品领域 | 道路交通 | 煤炭 | 建筑 | 消防 | 化工 | 人员密集场所 | 其他 |
| 重点领域执法检查情况 | 执法检查涉及的具体领域类型 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 被检对象数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 检查次数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 检查中发现的违法情况数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 责令改正情况数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 行政处罚、强制类别及数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 被检执法主体列入经营异常名录数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 被检执法主体列入黑名单数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表人： 联系电话： |  |
| 填表说明： 1.该表所涉及的重点领域统计情况，市级由市食药监局、商务经合局、工信委、安监局、环境保护局、旅游委、物价监管局等按所涉及监管领域进行填报，如涉及本领域外其他执法部门的数据，由上述有关市政府直属部门进行统计，汇总后径送市政府法制办。 2.“开展部门数量”是指有关重点领域所涉及的部门。 3.“执法检查涉及的具体领域类型”是指在有关重点领域中涉及的具体执法检查类别，例如食品药品领域，所涉及的类别可为医疗器械、药品、食品等。 4.“被检对象数量”是指有关重点领域所涉及的被检执法主体数量，如涉及多个部门重复的被检执法主体，应由数据汇总牵头部门核对进行合并。 5.“检查次数”是指在2018年10月底和12月底期间对重点领域的实际检查次数，如未开展可报“0”。 6.“责令改正情况数”是指发现的违法行为，由行政执法部门以书面形式责令予以改正的次数。 7.“行政处罚、强制类别及数量”是指发现的违法行为，经责令改正仍不达标，由有关部门对其进行行政处罚（处罚、停产停业等）或行政强制等行政行为对其改正的数量。 报送到市政府法制办 地址：市政府511室 联系人：白亚辉 咨询电话：2120955  |  |
|  |
|  |

表4：

乡（镇）政府及市政府直属单位负责人出庭应诉情况表（月报表）

单位名称（盖章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 开庭日期 | 案 由 | 应诉机关 | 审理法院 | 单位负责人是否出庭 | 出庭的负责人姓名及职务 | 审理结果 | 未出庭理由 | 备注 |
| 1 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 2 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 3 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 4 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 5 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |  |  |  |

填表人： 联系电话：

注：1. 本表格填报范围为每月已开庭审理的案件中，行政机关负责人应当出庭应诉的案件，本表为每月报送一次，报送到市政府法制办（法律顾问室） 地址：市政府511室 联系人：邹治吉 联系电话：2120955

2. 将本级机关负责人出庭情况、代市政府应诉的出庭情况按表格要求进行填写，“单位负责人是否出庭”填写“是”或“否”。

3. 如出现漏报、不报现象的，后果严重的市政府将通报批评，在日常、年度考核中进行扣分。