

附件

信阳市林业和茶产业局创建全国法治政府建设示范市 责任清单分解表

说明：

1. 申报材料的时间以指标要求为准。要求“2021 年以来”的，截止时间为 2023 年 6 月底；
2. 填报材料的情况说明是指开展该指标的主要工作情况介绍，需简明扼要、清晰具体，一般不超过 500 字，最多不超过 1000 字；
3. 测评方法包括网络检索、材料查证、实地核查、案卷评查、随机抽考、座谈访谈、随机街访等；
4. 涉密的材料不在示范创建系统上提供，确需提供的可以提供纸质材料；
5. 指标体系有调整变动的，由工作专班领导小组及时进行分工调整，责任科室务必及时认领任务。

一级指标	二级指标	三级指标		测评方法	上报材料	责任科室
一、政府 职能依法 全面履行	1.加大简 政放权力 度	1	全面清理行政审批中介服务，无法确定依据的行政审批中介服务项目以及收费一律取消。对保留的行政审批中介服务事项实行清单管理，明确办理时限、工作流程、申报条件、收费标准并向社会公开。行政审批中介服务机构的人、财、物与政府脱钩。	网络检索 (信息公开)	公开本部门行政审批中介服务事项清单，明确办理时限、工作流程、申报条件、收费标准。	森林森林资源 管理科
	2.全面落 实权责清 单、负面 清单制度	2	编制并对外公布全部政府工作部门的权责清单，逐一明确事项名称、法律依据、实施主体、责任方式等相关事项，实现同一事项的规范统一，并根据法律法规的变化实现动态调整。	网络检索 (信息公开)	公开本部门权责清单,清单内容需涵盖法律依据、实施主体、责任方式；2021年以来按年度动态更新。	人事科
	3.加强事 中事后监 管	3	全面推行“双随机、一公开”监管，大力推进跨部门联合监管，探索推进“互联网+监管”，逐步实现职能部门综合监管、“智慧监管”。	网络检索 材料查证 实地核查	公开 2021 年以来本部门“双随机、一公开”抽查工作方案或计划，随机抽查事项清单、部门联合抽查计划等相关文件或动态。（网络检索） 请提供 2021 年以来本级政府及有关部门全面推行“双随机、一公开”监管，推进跨部门联合监管、“互联网+监管”工作的情况说明；（材料查证） 请提供 2021 年以来本级政府及有关部门涉及该项指标工作的案例。（不超过 3 件）（材料查证） 2021 年以来“双随机、一公开”抽查工作方案或计划，随机抽查事项清单、部门联	政策法规科牵 头，林站、森 防站、资源科、 野保科

					合抽查计划等相关文件、工作台账；探索推进“互联网+监管”，逐步实现职能部门综合监管、“智慧监管”的方案、成果性总结或宣传材料。（实地核查）	
四、行政执法严格规范公正文明	2. 全面推行行政执法公示制度	4	行政执法主体、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等信息全面准确及时主动公开；公开信息简明扼要、通俗易懂，并进行动态调整。全面落实行政裁量权基准制度，对外公布本地区各行政执法行为的裁量范围、种类、幅度等基准并切实遵循。	网络检索 （信息公开）	集中统一公开本部门行政执法主体、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单、行政裁量基准。	政策法规科
		5	行政执法机关在执法决定作出之日起20个工作日内向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督，行政许可、行政处罚的执法决定信息在执法决定作出之日起7个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。	网络检索 （信息公开） 实地核查	公开本部门执法决定信息，保证执法决定在作出之日起20个工作日内向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，其中行政许可、行政处罚的执法决定信息在执法决定作出之日起7个工作日内公开。（信息公开） 查阅行政执法卷宗，重点检查卷宗信息是否规范（立案、结案是否有2人及以上执法人员签字，执法人员有无主动出示或者佩戴执法证件，公示执法身份，是否告知行政复议权利，是否有以案释法相关内容）。（实地核查） 查阅行政执法文书发文登记簿，根据发文登记时间对照网上公开时间，核查在执法决定作出之日起20个工作日内是否向社	森林森林资源管理科、政策法规科

					会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，行政许可、行政处罚执法决定书是否在 7 个工作日之内公开。 (实地核查)	
3. 全面推 行执法全 过程记录 制度	6	行政执法机关通过文字、音像等记录形式，对行政执法启动、调查取证、审核决定、送达执行等实现全过程记录，并实现全面系统归档保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。	实地核查	①核查行政执法启动、调查取证、审核决定、送达执行等是否实现全过程记录，并实现全面系统归档保存,做到执法全过程留痕和可回溯管理。 ②核查行政执法活动文字记录是否合法规范、客观全面、及时准确，执法案卷和执法文书要素齐备、填写规范、归档完整。 ③核查是否配备执法记录仪等音像设备，是否建立执法音像记录管理制度。 ④是否实行全过程记录资料归档保存;对同一执法对象的文字、音像记录是否进行集中储存，推行“一户式”集中储存，是否建立数字化归档管理制度。	政策法规科	
	7	根据行政执法文书格式文本，结合本地实际完善有关文书格式，做到行政执法活动文字记录合法规范、客观全面、及时准确，执法案卷和执法文书要素齐备、填写规范、归档完整。	实地核查			
	8	对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，实行全程音像记录。执法音像记录管理制度已经建立并严格执行。	实地核查			
	9	对于执法全过程记录资料严格依法依规归档保存，对同一执法对象的文字、音像记录进行集中储存，推行“一户式”集中储存；行政执法全过程数据化记录工作机制和数字化归	实地核查			

			档管理制度已经建立并完善。			
	4.全面推行重大执法决定法制审核制度	10	行政执法机关作出重大执法决定前均严格进行法制审核，重大执法决定法制审核制度执行率达 100%。	实地核查	核查该机关作出重大执法决定前是否严格进行法制审核，重大执法决定法制审核制度执行比率是否达 100%。	
九、法治政府建设组织领导落实到位	1.加强党对法治政府建设的领导	11	每年 3 月 1 日前，市县政府向同级党委、人大常委会和上一级政府报告上一年度法治政府建设情况，市县政府部门向本级党委和政府、上一级政府有关部门报告上一年度法治政府建设情况，并在 4 月 1 日前通过报刊、政府门户网站等向社会公开。	网络检索（信息公开）	每年 4 月 1 日前公开本部门的法治政府建设年报，年报内容需涵盖上一年度推进法治政府建设的主要举措和成效、上一年度推进法治政府建设存在的不足和原因、上一年度党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责情况、下一年度推进法治政府建设的主要安排。	政策法规科