

## 第五部分：行政执法行为的考核与监督

### 一、对行政执法行为实行内部评议考核

#### （一）评议考核的要求

执法评议考核应当遵循公平、公正、公开的原则。在评议考核中，公正对待、客观评价局机关执法科室的执法行为。评议考核的标准、过程和结果通过局政务公开栏等方式予以公开；不断增强评议考核的透明度。

#### （二）评议考核的程序

1、自查自评：局机关各执法科室结合检查年度重点工作目标落实情况，对照评议考核的内容、标准和本机构的执法职权，在认真总结年度实施依法行政工作情况的基础上，于每年11月底前将本机构实施依法行政工作自查自评材料和自评得分结果报局依法行政工作领导小组办公室。

2、互评：局依法行政工作领导小组办公室组织局机关各执法科室，开展行政执法工作情况互评。

3、审查和提出考核档次：局依法行政工作领导小组办公室会同局各科室、区派驻纪检组组成考核小组，对局机关执法科室报送的自查自评材料进行审查，结合互评情况，按优秀、合格和不合格3个档次，提出局机关执法科室的考核档次建议。

4、局长办公会议确定考核结果：根据局依法行政工作领导小组办公室提出的考核档次建议，结合局目标责任考核等情况，确定年度考核结果。

#### （三）评议考核结果的应用

考核结果作为局机关执法科室年终评先受奖依据，考核结果不合格的局机关执法科室及主要负责人取消当年评先受奖资格。凡年度考核优秀的科室，将予以表彰。

## 二、对行政执法行为实行内部责任追究

### （一）责任追究的内容

1、按本执法手册确定的执法责任追究。

2、办公室、法制宣传科、律师公证管理科、基层工作管理科、法律援助中心及执法人员行使职权时，违反法定程序和超越或滥用职权，经复议机关复议后被撤销、变更或者责令重新作出行政行为；违反法定程序和超越或滥用职权，经人民法院生效的判决撤销或者部分撤销，判决重新作出行政行为；有其他行政执法过错行为的，应当追究过错责任。

### （二）内部责任追究的方式

1、对于律师公证管理科、基层工作管理科、法制宣传科、法律援助中心及执法人员的过错责任，分别适用或合并适用下列形式追究：

（1）批评教育；

（2）责令检讨改正；

（3）暂扣行政执法证件；

（4）调离原行政执法岗位，并缴销行政执法证件；

（5）责成承担部分或全部赔偿费用；

（6）给予行政处分。应当给予党纪处分的，移交纪检部门处理；构成犯罪的，移送司法机关处理。

### （三）内部责任追究的程序

1、过错责任的确认。局机关执法科室发现的过错行为，应向局依法行政领导小组办公室提供有关材料、证据，由局依法行政工作领导小组办公室审核，提出确认意见，报局依法行政工作领导小组予以确认；局依法行政工作领导小组办公室发现的过错行为，可以移送相关执法机构调查核实，也可以自行调查核实，提出确认意见，报局依法行政工作领导小组予以确认。人民法院已生效的判决书、裁定书、行政机关已生效的复议决定书，报局依法行政工作领导小组，直接作为过错责任的确认依据。

2、过错责任的追究。已确认的过错责任，由局依法行政工作领导小组办公室会同区派驻纪检组，依照有关法律、法规、规章和规范性文件作出处理决定。处理决定应当送达责任机构和责任人。

3、责任追究的实施。决定追究过错责任人的责任后，属进行批评教育、责令检讨改正的，由其所在局机关执法科室负责实施；暂扣或缴销行政执法证件的，由局办公室依法办理；涉及调离岗位及人事任免的，由局办公室依照有关程序规定办理；涉及党政纪处分的，由局办公室协助区派驻纪检组办理；涉及经济赔偿方面的，由局办公室办理。

4、异议的处理。对追究过错责任的处理有异议的，可以在接到处理决定之日起30日内依法向局长或局领导小组申请复核，局长应在20日内答复申请人。对复核决定仍不服的，可以依法向区人事主管机关申诉。

### 三、对行政执法行为实行行政处罚

根据举报、投诉或检查情况提出立案申请→局办公室审核同意→分管局长审批→立案调查→形成处罚意见。

处罚意见经局办公室审核同意→分管局长审核→局长办公会议研究决定→制发行政处罚决定书→通知、送达当事人。

监督联系方式：

局办公室：	联系人：	郭远斌	电话：	34684078
公证律师管理科：	联系人：	邓耀华	电话：	39910508
社区矫正科：	联系人：	涂运波	电话：	39910505
法制宣传科：	联系人：	陈佳欣	电话：	84985300
区法律援助处：	联系人：	王晓璐	电话：	39910148