

# 中阳县应急管理局文件

中应急发〔2025〕33号

## 中阳县应急管理局 关于印发《应急管理综合行政执法法治审核制度》等5项制度的通知

各乡镇安监站、各股室：

为进一步规范涉企安全生产执法检查行为，提高执法效能，优化营商环境，保障企业合法权益，依据《中华人民共和国安全生产法》《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》《应急管理综合行政执法人员依法履职管理规定》以及《山西省优化营商环境条例》等法律法规和文件精神，结合我县实际，我局制定了《应急管理综合行政执法法治审核制度》、《应急管理综合行政执法案卷归档制度》、《应急管理综合行政执法案卷评查制度》、

《安全生产年度监督检查计划制度》、《应急管理行政执法人员依法履职管理制度》等制度，现印发给你们，请认真遵照执行。



---

抄送：县政府办公室

---

中阳县应急管理局

---

2025年11月20日印发

# 中阳县应急管理局

## 应急管理综合行政执法法制审核制度

**第一条** 为保护行政管理相对人的合法权益，促进行政执法工作程序化、规范化，根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》和《中阳县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》规定，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用县应急管理局（以下简称局）及县应急管理综合行政执法队（以下简称队）行政执法人员的应急管理综合行政执法活动。

**第三条** 本制度所称应急管理综合行政执法，包括行政许可、行政处罚决定和行政强制决定。

**第四条** 应急管理综合行政执法法制审核制度是对局（队）实施的应急管理综合行政执法决定（以下简称执法决定）进行事前内部层级执法审核的措施。负责法制审核股室及法制审核专职人员负责法制审核的具体工作，履行对应急管理综合行政执法决定监督检查的职责。

**第五条** 本制度规定的行政许可是指：

- （一）法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的；
- （二）直接涉及申请人和他人之间重大利益关系的；

(三) 撤销行政许可及与其他行政许可可能产生争议的;

(四) 法律、法规和规章规定的其他重大行政许可事项。

**第六条** 本制度规定的行政处罚是指:

(一) 撤销有关资格、岗位证书或者吊销有关许可证的行政处罚;

(二) 限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业的行政处罚;

(三) 对法人、自然人或者其他组织在经营性活动中的违法行为作出罚款或没收违法所得的行政处罚;

(四) 法律、法规和规章规定的其他重大行政处罚事项。

**第七条** 本制度规定的行政强制是指:

(一) 查封场所、设施或者财物,使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施;

(二) 扣押证照或财物使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施;

(三) 停止供电、停止供应民用爆炸物品使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施;

(四) 法律、法规和规章规定的其他的重大行政强制事项。

**第八条** 局(队)拟实施的执法决定,承办股室应在执法决定签发前送负责法制审核的领导小组进行法制审核。行政相对人

申请听证的，由负责法制审核的领导小组组织听证，并进行法制审核后，按程序作出行政决定。

负责法制审核的领导小组认为案情疑难复杂的，涉及多个法律关系的，容易引起行政争议的重大行政执法决定，可向上级机关法制部门请示。

**第九条** 执法决定报送应急管理综合行政执法法制审核时应提交的材料包括：

（一）拟作出的执法决定情况说明。应当包括执法决定基本事实，调查取证情况，适用法律、法规、规章情况，自由裁量权运用和其他需要说明的情况；

（二）拟作出执法决定建议；

（三）相关证据材料，主要包括但不限于当事人申请材料、现场检查（勘验）笔录、调查询问笔录、当事人陈述（申辩）材料、事先告知书、证人证言、鉴定材料、以及进行审核时需要的其他材料等；

（四）经听证的，应当提交听证笔录；

（五）经评估的，应当提交评估报告。

**第十条** 应急管理综合行政执法法制审核应当包含以下内容：

（一）行政执法主体是否合法，行政执法是否超越本机关法定权限，承办人员是否具备行政执法资格；

(二) 行政执法程序是否合法；

(三) 违法事实是否清楚，证据是否合法充分，材料是否齐全；

(四) 适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

(五) 行政执法文书是否齐备，制作是否规范；

(六) 违法行为是否涉嫌犯罪，是否需要移送司法机关等；

(七) 其他依法应当审核的事项。

**第十一条** 按本制度向负责法制审核股室提交材料齐备之日为受理日，负责法制审核股室自受理之日起5个工作日内完成法制审核工作。

法制审核以书面审核为主，必要时负责法制审核的领导小组可调阅被审核执法决定的相关材料，也可向当事人进行调查询问，相关股室执法人员应当予以配合。因特殊情况需要延长的，经局（队）分管负责人审核、主要负责人审批，法制审核工作时间可适当延长。

**第十二条** 负责法制审核的领导小组对拟作出的执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应书面意见或建议：

(一) 对主要事实清楚、证据确凿充分、定性准确、适用依据正确、裁量适当、程序合法的，提出同意意见；

（二）对定性不准确、适用法规不当、裁量处罚不当的，提出变更或修正意见；

（三）对事实不清、证据不足、材料不齐的，提出退回、补充调查或不予作出决定意见；

（四）对程序违法、执法文书不规范的，提出纠正意见；

（五）对超越本机关管辖范围或构成犯罪的，提出移送意见。

**第十三条** 执法决定承办股室应对法制审核意见及建议认真分析研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

执法决定承办股室或承办人与负责法制审核领导小组对审核意见不一致，可以向上级机关法制部门请示，或组织专家、法律顾问或委托第三方专业机构论证，由局（队）主要负责人组织集体讨论决定。

**第十四条** 违反本制度规定，行政执法人员、法制审核人员有下列情形之一的，导致执法决定错误，应依法依规追究责任。

（一）不按规定进行执法决定法制审核的；

（二）有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊行为的。

**第十五条** 局（队）其他行政执法事项如需法制审核，可参照本制度执行。

**第十五条** 本制度自印发之日起施行。

# 中阳县应急管理局

## 应急管理综合行政执法案卷归档制度

**第一条** 为加强我局行政执法建设力度，提高行政执法效能，规范行政执法案卷档案管理，根据《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》等国家、省市县有关规定，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 县应急管理局（以下简称局）及县应急管理综合行政执法队（以下简称队）下属各执法股室应对本部门做出的行政处罚、行政强制等行政执法活动建立案卷，按照相关法律法规规定，进一步完善本单位各类执法文书标准及装卷归档标准工作。

**第三条** 从立案之日起，案件承办股室或承办人必须开始系统收集有关文书、资料，做好立卷的前期准备。案件办理结束后，案件或许可承办人应于 20 个工作日内整理案卷的全部材料，进行立卷归档。

**第四条** 行政执法案卷整理归档应按照《山西省安全生产行政许可行政处罚和事故调查案卷制作办法》规定执行。

**第五条** 行政执法案卷归档要求。

（一）为统一规范案卷，保证案卷质量，案卷归档工作由相关股室指定专人负责。案卷资料应齐全，书写材料必须用黑色钢笔或中性笔，字迹工整，书写规范；

（二）卷内材料用纸应采取国家标准 A4 幅面，大于 A4 标准的纸张应折叠或裁剪为 A4 标准，小于 A4 型标准的纸张或轻薄的材料应加贴 A4 标准幅面纸张衬裱，破损材料应进行修复，原件模糊、褪色或者不符合要求的文字材料应予复制，复制件与原件应一并归档；

（三）案卷封面须简明确切反映卷内文书、材料内容，按照有关规定要求填写卷内目录，依次编写页码。装订的案卷应统一在有文字的每页材料正面的右上角和背面的左上角列印页码。

（四）案卷归档实行一案一卷，一卷一号。装订应符合国家标准，卷底订书钉或者三眼线上应贴上封纸，盖住订书钉或者线绳，在封纸与案卷骑缝处，应加盖单位公章或骑缝章。

（五）作为证据的照片（底片）应装入相册，照片应注明证明事项、拍摄人、拍照时间及地点。

（六）录音、录像等电子文件存储载体、介质内应标明证明事项、录制人、录音或录像时间及地点。

（七）案卷归档材料应以原件归档，如无法使用原件归档，需用复印件的，应注明“经核对此件与原件一致，原件存于……”并加盖出具单位公章后方可归档。

**第六条** 行政执法档案应当由档案管理部门集中统一管理，任何股室、下属单位和个人不得据为己有。

执法股室应于每年3月底前将上一年度已办结的案件移交执法队集中统一保管。移交前档案管理人员对案卷和附件应当场清点接收，编制移交清册。不符合规定要求的，退回承办股室重新整理后归档。

因工作需要，确需推迟移交的，可由承办部门暂时保管，推迟移交期限不得超过3年。

**第七条** 已归档案卷，任何单位和个人不得擅自增加、抽取、涂改和销毁案卷材料。确需在原档案中增加归档材料的，应在卷内备考表中补充注明材料增加情况，由承办人员与档案管理人员共同签字确认。

**第八条** 局（队）行政执法案卷属永久性档案，须永久保存。

**第九条** 无正当理由，任何单位和个人不准借阅、摘录或复制有关案卷归档材料。确因需要的，应当书面提出有关借阅、摘录或复制的理由，经分管负责人审批同意，填写档案借阅登记表后，方可查阅、摘录；如需复制，需经局分管、主要负责人审批

同意。借阅的有关材料应当在规定时间内归还，复制的文件资料档案管理人员应当在复印件上签注有关用途和日期。

**第十条** 本制度自印发之日起执行。

# 中阳县应急管理局

## 应急管理综合行政执法案卷评查制度

**第一条** 为进一步强化应急管理行政执法监督工作，提高应急管理行政执法案件办理质量和水平，确保严格规范公正文明执法，促进依法行政，按照国家、省、市有关要求，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国行政处罚法》及《山西省应急管理部门行政执法案卷评查制度》，制定本制度。

**第二条** 本制度适用县应急管理局（以下简称局）及县应急管理综合行政执法队（以下简称队）行政执法人员在实施监督检查、行政处罚、行政强制等具体行政行为过程中形成并已经办结的应急管理行政执法案卷。

**第三条** 案卷评查是指局（队）对行政执法股室和下级应急管理部門的应急管理行政执法案卷，进行评查并实施监督的活动。

**第四条** 局（队）于每年6月底前组织评查组对行政执法股室、下级局（队）对上年度行政执法案卷进行评查工作。

**第五条** 行政执法案卷评查具体工作由局（队）具有行政执法监督职能和法制审核职能的内设机构承担，必要时可邀请局法律顾问或有关专家参与评查。

案卷评查采取随机抽取或自行选送的方式。

**第六条** 案卷评查程序、标准按照《山西省应急管理部门行政执法案卷评查制度》《山西省安全生产执法手册》《山西省行政处罚案卷评查标准》《山西省行政许可案卷评查标准》相关规定执行。

**第七条** 案卷评查工作完成后应对评查情况进行梳理、分析、汇总，形成评查报告并予以通报。

**第八条** 本制度自印发之日起执行。

# 中阳县应急管理局

## 安全生产年度监督检查计划制度

**第一条** 为规范安全生产年度监督检查计划的编制工作，全面依法履行安全生产监督管理职责，根据《中华人民共和国安全生产法》《安全生产年度监督检查计划编制办法》等规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称安全生产监督检查（以下简称监督检查），是指县应急管理局（以下简称局）及县应急管理综合行政执法队（以下简称队）对有关生产经营单位遵守安全生产法律、法规、规章，以及国家标准、行业标准的情况进行监督检查，依法采取现场处理、行政处罚、行政强制措施等的行政执法行为。

**第三条** 综合执法队负责全局年度监督检查计划的编制工作，局（队）各执法股室负责各自业务范围内的月度、专项监督检查计划的编制工作。

**第四条** 监督检查计划应当按照规定进行编制。各级各类监督检查计划应相互衔接，避免在监督检查对象、内容和时间上出现重复或者缺失。

局（队）各执法科室应当测算本部门年度监督检查工作日、其他执法工作日及非执法工作日，并及时报送队综合监督科。

**第五条** 局（队）各执法科室应当按照经过批准的年度监督检查计划开展安全生产监督检查工作。

**第六条** 年度监督检查计划包括重点检查、一般检查两个部分的安排，应以重点检查为主。重点检查的比例不得低于年度监督检查的 60%。

**第七条** 年度监督检查计划中的重点检查安排，应当明确重点检查单位所属行业领域、名称数量及计划检查的频次。

**第八条** 年度监督检查计划中的一般检查安排，应当明确一般检查单位的范围、数量及其所属行业领域。

**第九条** 局（队）各执法科室应当采用“双随机”抽查方式（随机选取被检查单位、随机确定监督检查人员），实施本制度规定的一般检查，因监督检查人员数量、专业等限制难以实施“双随机”抽查的，应当随机选取被检查单位。

**第十条** 综合执法队编制年度监督检查计划时，应当充分征求各执法股室的意见。初步拟订年度监督检查计划后，应上报市应急局征求意见。

**第十一条** 年度监督检查计划，经局（队）集体讨论通过后，报本级人民政府批准。年度监督检查计划经批准后，应当于每年 3 月底前报市应急局备案，同时报送上一个年度监督检查计划的执行情况及相关数据。

**第十二条** 对年度监督检查计划作出重大调整，有下列情形之一的，应当在 30 日内按本制度重新履行报批和备案手续：

（一）重点检查单位的数量减少幅度超过计划 10%，或者重点检查单位的范围作出变更的；

（二）监督检查单位的数量减少幅度超过计划 20%的；

（三）其他需要报批的情形。

年度监督检查计划作出重大调整的，应当同时核定相应的工作量。

**第十三条** 年度监督检查计划进行部分调整或者变更的，应当及时制作相关文件，以存档备查。

**第十四条** 局（队）各执法股室应于每月 3 日前，报送上月安全生产监督检查计划完成情况至队综合监督科汇总。

综合执法队应对监督检查数据及时汇总分析，编写安全生产执法统计全年报告。

**第十五条** 本制度自印发之日起执行。

# 中阳县应急管理局

## 应急管理行政执法人员依法履职管理制度

**第一条** 为促进我局行政执法人员依法履行职责，根据《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国安全生产法》《应急管理行政执法人员依法履职管理规定》《山西省应急管理部门安全生产监管执法人员依法履行法定职责制度》等规定，结合应急管理工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于县应急管理局（以下简称局）及县应急管理综合行政执法队（以下简称队）履行行政检查、行政强制、行政处罚、行政许可等行政职责的人员。

法律、行政法规、规章或者国家、省、市对行政执法人员依法履职管理另有规定的，从其规定。

**第三条** 局（队）行政执法人员应当坚持中国共产党的领导，遵循职权法定、权责一致、过罚相当、约束与激励并重、惩戒与教育相结合的原则，做到尽职尽责、失职问责。

局（队）行政执法人员根据本部门的安排或者当事人的申请，在法定权限范围内依照法定程序履行行政检查、行政强制、行政处罚、行政许可等行政执法职责，做到严格规范公正文明执法，不得玩忽职守、超越职权、滥用职权、徇私舞弊。

**第四条** 局（队）行政执法人员依法履行法定职责受法律保护，依法履行行政执法职责时，有权拒绝任何单位和个人违反法定职责、法定程序或者有碍执法公正的要求。

**第五条** 局（队）综合行政执法人员因故意或者重大过失，不履行或者违法履行行政执法职责，造成危害后果或者不良影响的，应当依法承担行政执法责任。法律、法规、规章和规范性文件另有规定的，依照其规定。

**第六条** 有下列情形之一的，造成危害后果或者不良影响的，应当追究局（队）行政执法人员的行政责任：

（一）执法人员未取得《中华人民共和国行政执法证》实施行政执法的；

（二）对符合行政处罚立案标准的案件不立案或者不及时立案的；

（三）对符合法定条件的行政许可申请不予受理的，或者未依照法定条件作出准予或者不予行政许可决定的；

（四）对监督检查中已经发现的违法行为和事故隐患，未依法予以处罚或者未依法采取处理措施的；

（五）涂改、隐匿、伪造、偷换、故意损毁有关记录或者证据，妨碍作证，或者指使、支持、授意他人做伪证，或者以欺骗、利诱等方式调取证据的；

（六）违法扩大查封、扣押范围，在查封、扣押法定期间不作出处理决定或者未依法及时解除查封、扣押，对查封、扣押场所、设施或者财物未尽到妥善保管义务，或者违法使用、损毁查封、扣押场所、设施或者财物的；

（七）违法实行检查措施或者强制措施，给公民人身或者财产造成损害、给法人或者其他组织造成损失的；

（八）选择性执法或者滥用自由裁量权，行政执法行为明显不当或者行政执法结果明显不公正的；

（九）擅自改变行政处罚种类、幅度，或者擅自改变行政强制对象、条件、方式的；

（十）行政执法过程中违反行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度的；

（十一）违法增设行政相对人义务，或者粗暴、野蛮执法或者故意刁难行政相对人的；

（十二）截留、私分、变相私分罚款、没收的违法所得或者财物、查封或者扣押的财物以及拍卖和依法处理所得款项的；

（十三）对应当依法移送司法机关追究刑事责任的案件不移送，以行政处罚代替刑事处罚的；

（十四）无正当理由超期作出行政执法决定，不履行或者无正当理由拖延履行行政复议决定、人民法院生效裁判的；

（十五）接到事故报告信息不及时处置，或者弄虚作假、隐瞒真相、通风报信，干扰、阻碍事故调查处理的；

（十六）对属于本部门职权范围的投诉举报不依法处理的；

（十七）无法定依据、超越法定职权、违反法定程序行使行政执法职权的；

（十八）泄露国家秘密、工作秘密，或者泄露因履行职责掌握的商业秘密、个人隐私的；

（十九）法律、法规、规章规定的其他应当追究行政执法责任的情形。

**第七条** 有下列情形之一的，应当从重追究局（队）有关行政执法人员的行政执法责任：

（一）干扰、妨碍、抗拒对其行政责任追究的；

（二）打击报复申诉人、控告人、检举人或者行政责任追究承办人员的；

（三）一年内出现2次以上应当追究行政责任情形的；

（四）违法或者不当执法行为造成重大经济损失或者严重社会影响的；

（五）法律、法规、规章和规范性文件规定的其他应当从重追究行政责任的情形。

**第八条** 局（队）行政执法人员在履行执法职责过程中，虽然存在行政执法过错行为，但有下列情形之一的，可以从轻、减轻追究其行政执法责任：

（一）能够主动、及时报告过错行为并采取补救措施，有效避免损失、阻止危害后果发生或者挽回、消除不良影响的；

（二）在调查核实过程中，能够配合调查核实工作，如实说明本人行政执法过错情况的；

（三）检举同案人或者其他人员应当追究行政执法过错责任的问题，或者有其他立功表现，经查证属实的；

（四）主动上交或者退赔违法所得的；

（五）法律、法规、规章规定的其他可以从轻、减轻追究行政执法责任的情形。

**第九条** 具有下列情形之一的，不予追究有关局（队）行政执法人员行政责任：

（一）因行政执法依据不明确或者对有关事实和依据的理解认识不一致，致使行政执法行为出现偏差的，但故意违法的除外；

（二）因行政相对人隐瞒有关情况或者提供虚假材料导致作出错误行政执法决定，且已按照规定认真履行审查职责的；

（三）依据检验、检测、鉴定、评价报告或者专家评审意见等作出行政执法决定，且已按照规定认真履行审查职责的；

（四）行政相对人未依法申请行政许可或者登记备案，在其违法行为造成不良影响前，应急管理部门未接到投诉举报或者由于客观原因未能发现的，但未按照规定履行监督检查职责的除外；

（五）按照批准、备案的安全生产年度监督检查计划以及有关专项执法工作方案等检查计划已经认真履行监督检查职责，或者虽尚未进行监督检查，但未超过法定或者规定时限，行政相对人违法的；

（六）因出现新的证据致使原认定事实、案件性质发生变化，或者因标准缺失、科学技术、监管手段等客观条件的限制未能发现问题、无法定性的，但行政执法人员故意隐瞒或者因重大过失遗漏证据的除外；

（七）对发现的违法行为或者事故隐患已经依法立案查处、责令改正、采取行政强制措施等必要的处置措施，或者已依法作出行政处罚决定，行政相对人拒不改正、违法启用查封扣押的设备设施或者仍违法生产经营的；

（八）依据检验、检测、鉴定报告或者专家评审意见等作出错误行政执法决定，且已按规定履行审查职责的；

（九）因行政相对人或者第三人的原因使得执法人员无法掌握有关证据材料，进而无法对涉嫌违法的相关场所、设施、财物等采取行政强制措施，涉案物品灭失、损毁或流入市场的；

（十）对发现的非法、违法行为已经依法查处，依法公示行政执法相关信息，积极应对舆情，仍出现负面舆情等不良后果的；

（十一）对违法或者不当的行政处罚或行政强制决定，在局（队）集体讨论时明确提出了反对意见，或者出具了书面反对意见的；

（十二）因上级应急管理部门的决定、命令或者文件有错误，已向上级应急管理部门提出改正或者撤销的建议意见，上级应急管理部门不予改变或者要求继续执行的，但执行明显违法的决定或者命令的除外；

（十三）对拒不执行行政处罚决定的行政相对人，已经依法申请人民法院强制执行的；

（十四）因不可抗力或者其他难以克服的因素，导致未能依法履行职责的；

（十五）不当执法行为情节显著轻微并及时纠正，未造成危害后果或者不良影响的；

（十六）在应急管理综合行政执法改革创新等过程中，主动担责，积极作为，因缺乏经验，先行先试出现失误或无意过失，但能够积极主动及时采取避免、减轻危害后果和影响措施的；

（十七）法律、法规、规章规定的其他不予追究行政执法责任的情形。

**第十条** 发现局（队）行政执法人员有行政执法过错行为的，局（队）应当依照《行政机关公务员处分条例》等规定的程序予以调查和处理。

局（队）行政执法人员涉嫌违反党纪或者涉嫌职务违法犯罪的，应当依照有关规定及时移送纪检监察机关处理。

纪检监察等有权机关介入调查的，局（队）可以按照要求对有关行政执法人员是否依法履职、是否存在行政执法过错行为等问题，组织相关人员进行论证并出具书面论证意见，作为有权机关、单位认定责任的参考。

对同一行政执法过错行为，纪检监察机关已经给予党纪、政务处分的，应急管理部门不再重复处理。

**第十一条** 追究行政执法责任，应当充分听取当事行政执法人员的意见，全面收集相关证据材料，以法律、法规、规章等规定为依据，综合考虑行政执法过错行为的性质、情节、危害程度以及行政执法人员的主观过错等因素，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

**第十二条** 局（队）行政执法人员因依法履行法定职责，本人或者其近亲属遭受恐吓威胁、滋事骚扰、攻击辱骂或者人身、财产受到侵害的，局（队）应当及时告知当地公安机关并协助依法处置。

**第十三条** 局（队）行政执法人员因依法履职遭受不实投诉、诬告以及诽谤、侮辱，或者经有权机关认定不予追究行政执法责任的，局（队）应当以适当形式及时澄清事实，消除不良影响，维护其合法权益。

**第十四条** 本制度自印发之日起执行。

