《明山区住房和城乡建设局行政执法责任制及相关配套制度》

**一、基本概况：**本溪市明山区住房和城乡建设局是区政府工作部门，为正科级，加挂本溪市明山区交通运输局、本溪市明山区人民防空办公室牌子。上级业务对口部门为本溪市住房和城乡建设局，对下指导本溪市明山区城乡建设综合服务中心（本溪市明山区住宅与物业服务中心）相关工作，在城区4个街道办事处（明山、北地、高峪、新明）分别设置城管所和物业管理所，指导、配合各街道办事处相关工作。

**二、执法依据：**

1.法律：《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国人民防空法》

2.行政法规：《城镇排水与污水处理条例》、《建设工程质量管理条例》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《安全生产许可证条例》、《物业管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《城市市容和环境卫生管理条例》

3.地方性法规：《辽宁省建设工程质量条例》、《辽宁省物业管理条例》、《辽宁省建筑市场管理条例》、《辽宁省建设工程质量管理条例》、《辽宁省安全生产条例》、《辽宁省城镇绿化条例 》、《辽宁省实施<中华人民共和国人民防空法>办法》、

4.部委规章：《城市生活垃圾管理办法》、《城市建筑垃圾管理规定》、《房屋建筑和市政工程基础设施工程竣工验收备案管理办法》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、《建设工程质量检测管理办法》、《建筑起重机械安全监督管理规定》、《建筑工程设计招标投标管理办法》、《工程建设项目货物招标投标办法》、《工程建设项目施工招标投标办法》、《工程建设项目勘察设计招标投标办法》、《房屋建筑和市政基础设施工程质量监督管理规定》、《建筑施工企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员安全生产管理规定》、《建筑工程施工许可管理办法》、《建筑业企业资质管理规定》、《房屋建筑工程质量保修办法》、《工程监理企业资质管理规定》

5.省政府规章：《辽宁省城市污水处理费征收使用管理办法》、《辽宁省建设工程安全生产管理规定》、《辽宁省污水处理厂运行监督管理规定》、《辽宁省城市市容和环境卫生管理规定》

**三、主要职责：**

（一）贯彻执行全区城镇低收入家庭住房保障相关政策，指导实施住房保障相关政策，参与保障性住房资金安排有关工作，编制住房保障发展规划和年度计划并监督实施。

（二）贯彻执行住房制度改革及住房政策，指导全区住房建设和住房制度改革，指导实施全区住房建设工作，并研究提出住房和城乡建设重大问题的政策建议。

（三）负责组织城区危房普查，指导和监督危险房屋日常监控、排险加固和修缮治理，提出撤离避险和征收改造建议。

（四）承担建筑工程质量安全监管的责任，负责辖区内建设项目质量备案、安全备案、竣工验收备案；负责建筑工程施工合同和监理合同备案管理；负责辖区内建筑业企业资质（三级）初审；负责辖区内建筑施工企业安全生产许可证延期审核上报；负责核发辖区内建设项目建筑工程施工许可证；负责对违反招投标法律法规行为进行行政处罚，对招投标活动过程中的投诉进行调查处理。

（五）负责宣传贯彻国家、省、市有关物业管理的法律法规和规章制度；负责本辖区内物业管理活动的指导、监督、管理工作。

（六）指导实施城市建设相关政策，会同文物主管部门负责历史文化名城（镇、村）的保护和监督管理工作。

（七）拟订小城镇和村庄规划建设政策并指导实施，组织村庄规划编制、农村住房建设和安全及危房改造；指导农村人居环境整治工作；指导村镇规划监督检查及省、市、区示范村建设工作；配合有关部门推进特色小镇和小城镇建设工作。

（八）贯彻执行国家、省市有关交通运输行业的发展战略、方针、政策和法律法规。负责农村公路基础设施建设项目的管理工作；负责农村公路路政有关工作的协调；负责“四好农村路”工作；负责乡村级公路路树更新砍伐许可；负责乡村级公路建设项目施工许可。

（九）负责渔业船舶及船用产品检验、检验费的征收和监督管理工作。

（十）贯彻执行国家、省、市关于人民防空工作的方针、政策和法律、法规，负责制定并组织实施本行政区域内人民防空建设规划、计划；负责组织开展人民防空潜力调查，编制战时人民防空和重要目标防护方案，负责组织战时人民防空工作；负责组织开展人民防空和民事防护宣传、训练和演习工作；负责组织人民防空设施的建设、管理、开发利用，贯彻落实城市建设相关的人民防空要求。

（十一）承担对全区市容和环境综合整治工作进行指导和监督的责任；负责指导实施住宅区管理工作，指导城区环卫、市容环境整治等工作，指导城市规划区的绿化管理工作，协调城市规划区的市政设施管理工作；负责城区户外广告、牌匾设置、夜景亮化审批；负责对城区“门前三包”工作进行协调、指导、监督、检查工作；负责城市冬季除运雪工作的综合协调、监督、检查；协调市政基础设施的挖掘、占用和管理；指导城建110管理平台相关工作；负责环保督查涉及住房、城乡建设、交通运输及人防方面问题的协调工作。

（十二）负责本系统及本行业安全生产监督管理工作。

（十三）完成区委、区政府交办的其他任务。

（十四）职能转变。加强对全区城市管理工作、产镇融合的特色小镇建设的业务指导、组织协调、监督检查和考核评价。进一步强化保障性住房建设、住房制度改革和促进建筑业发展相关职责，推进建筑产业现代化工作。

（十五）有关职责分工。

关于污水处理方面的职责分工。区住房和城乡建设局承担市住房和城乡建设局关于指导污水处理配套管网建设、组织指导城镇污水处理配套管网建设，组织指导城镇污水处理设施的规划、建设、运营监管等方面工作任务。生态环境局明山分局负责组织指导农村污水处理设施的规划、建设、运营监管工作。

**四、领导岗位职责：**

主要领导岗位职责：主持召开局党组会议、机关党委会议、局长办公会和局务会，研究、讨论、解决重大问题，制定年度工作计划和长远规划；主持起草和签发全局性的工作计划、总结、报告和重要文件等；组织全局工作人员切实履行各项职责，完成各项工作任务；负责执行民主生活会制度，组织召开班子成员民主生活会；努力完成年度各项目标任务； 深入调查研究，经常了解部门内的各项工作开展情况，总结经验，推动全面工作；负责认真落实党风廉政建设岗位责任制，严格执行班子成员述廉制度；按时完成市住建局和区委、区政府交办的其它工作。

**五、行政执法机构职责及岗位职责：**

建筑工程科：负责区域内建筑工程质量安全监管、建筑企业业资质管理、招投标活动监管、建设工程消防设计审核、消防验收、备案和抽查。

科长：王庸周（安全站站长负责全科工作）

科员：刘胜坚质量监督、备案；孙浩林工程验收、确权；于晨曦明山区招投标；孙晓乐办理施工许可证、行政服务大厅；孟庆旭安全生产监督、备案、建筑企业资质审核、起重机备案告知；孙宪文消防备案。

**六、配套制度：**

（一）行政执法公示制度。

 1. 完善行政执法信息公示运行机制。根据《辽宁省行政执法公示办法》等要求，结合本部门实际，制定行政执法信息公示具体实施细则，明确行政执法信息公示的范围、内容、载体、程序、时限要求、审查机制、监督方式和保障措施等，构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法信息公示运行机制。

 2.编制行政执法事项清单。结合行政权力清单和部门责任清单，编制《行政执法事项清单》，将行政执法类别、事项名称、执法依据、裁量基准、承办机构和办理时限等，在市政府门户网站进行公示，接受社会监督。建立动态管理和长效管理机制，及时更新维护行政执法事项清单。

3.完善随机抽查事项清单。结合“双随机、一公开”监管工作的要求，编制修订本部门《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等，向社会公布，并根据法律法规规章的修订和机构改革职能调整情况进行动态调整。

 4.完善行政执法主体资格清单。结合政府信息公开和“三定规定”，编制《行政执法主体资格清单》，将执法主体机构名称、机构性质、经费来源、队伍编制状况、主体类别、执法职责和权限、法定代表人、单位地址、投诉举报电话等，经区司法局审核后，在区政府门户网站进行公示。

 5.编制行政执法人员资格清单。编制《行政执法人员资格清单》，将持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等，在区政府门户网站上公开，接受网上查询和投诉，并结合行政执法证件年度审验工作，对《行政执法人员资格清单》实施动态管理。

 6.再造行政执法程序流程图。根据法律法规规章的规定，结合执法工作实际，进一步完善行政执法程序，编制本部门《行政执法程序流程图》，明确各类行政执法活动的步骤和环节，优化办事流程，提高办事效能。

 7.加强行政执法证件管理。根据《辽宁省行政执法人员资格认证和行政执法证件管理办法》的规定，严格实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度。行政执法人员开展检查、调查等执法活动必须主动亮明身份，按规定规范着装和佩戴统一执法标识，并主动出示有效的行政执法证件。

 8.完善行政执法结果公示。依据《政府信息公开条例》要求，健全完善行政执法案件信息查询和行政执法结果公示渠道，及时向社会公布“双随机”抽查情况、查处结果和各类行政执法决定及行政执法决定的履行情况。

 （二）推行执法全过程记录制度。

1.建立完善执法全过程记录的工作机制。根据《本溪市行政执法全过程记录实施办法》（本政办发〔2019〕33号）等要求，结合行政执法工作实际，制定本部门执法全过程记录具体办法，明确各个执法环节记录的内容、方式、载体等要求与标准，对执法记录的管理、使用等事项作出具体规定。

2.完善文字记录。文字记录作为执法全过程记录的主要方式，要做到合法规范、客观公正、及时准确。要根据上级主管部门制定的行政执法格式文本和执法文书制作指引，结合实际，完善有关文书格式报区司法局备案。

3.规范音像记录。音像记录作为文字记录的补充，要与文字记录有效衔接，对证据先行保存、强制拆除、停产停业等直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要做到全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

4.严格记录归档。应当建立健全行政执法全过程记录档案管理有关制度，各相关科室所要明确专人负责对文字记录、音像记录档案的管理。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的记录资料，归档时要严格执行国家有关规定。建立健全基于互联网电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制。

5.发挥记录实效。要充分发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的积极作用，通过统计分析记录资料信息，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

 （三）推行重大执法决定法制审核制度。

1.制定重大执法决定法制审核办法。依据《本溪市重大行政执法决定法制审核办法》（本政办发〔2019〕34号）等要求，进一步细化本部门重大执法决定法制审核工作流程，明确法制审核主体、范围、内容和程序等。

2.明确审核机构。综合办公室负责我局重大执法决定法制审核。工作中要探索建立健全本单位法律顾问统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享，确保法制审核工作有序开展。

3.明确审核范围。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都要进行法制审核。要结合本单位行政执法类别、执法层级、所属领城、涉案金额等因素编制重大执法决定法制审核目录清单。

4.明确审核内容。重大执法决定法治审核要着重审核以下内容：行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，栽量基准运用是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。

5.明确审核责任。要完善法制审核流程，明确送审材料报送要求和审核的方式、时限、责任，建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制。行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；综合办公室对重大执法决定的法制审核意见负责，局长对本机关作出的行政执法决定负责。

(四)法制审核人员配备制度

为做好安全生产重大执法决定法制审核工作，切实落实法制审核职能，明确审核标准，规范审核程序，强化审核责任，督促支持局法制机构和局法制审核人员依法审核，并尊重法制机构的审核意见，依法作出决定。切实增强“四个意识”，认真履行审核职责，严格依法提出审核意见，确保行政执法机关作出的每一项重大执法决定都合法适当，提高行政执法的公正性和权威性。

　　1、成立局独立的法制机构配备专门的法制审核人员。

2、局法制审核人员按照不少于2人的比例进行配备。如果切实需要可另行增加。

3、本局具有相关法律知识或持有相关法制专业证的工作人员，可优先录入选配局法制机构。

4、聘用具备法制专业知识的人员，协助做好法制审核工作。

(五)法制审核人员培训制度

为了不断充实局法制审核人员法律知识，提高重大行政执法决定中依法审核的水平，切实做到有法必依，执法必严，违法必究，特制定本制度。

一、本制度所指培训人员为我局机关从事法制审核的人员。

二、培训学习的基本要求：

1、认真学习法律法规知识，增强法律意识，带头做到知法守法，依法行使法制审核权利，履行法制审核义务；

2、采取个人自学与集中辅导和培训相结合，“走出去与请进来”相结合的方式。

三、法制审核人员学习培训应与安全生产日常监管、行政执法等工作相结合，通过以法制审核实践促进学习培训效果的提高；勤于学习，勤于思考，勤于收集整理，不断提高依法办事的能力。