

赤峰市应急管理局

赤峰市应急管理局文件

赤应急字〔2020〕25号

关于印发《赤峰市应急管理局行政执法过错责任追究制度》等十一项制度的通知

局机关各科室，所属事业单位：

《赤峰市应急管理局行政执法过错责任追究制度》等十一项制度经局党组会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

- 附件：1、《赤峰市应急管理局行政执法过错责任追究制度》
- 2、《赤峰市应急管理局行政处罚罚缴分离管理制度》
- 3、《赤峰市应急管理局行政执法人员资格管理制度》

- 4、《赤峰市应急管理局行政执法案卷评查制度》
- 5、《赤峰市应急管理局行政复议工作制度》
- 6、《赤峰市应急管理局行政执法听证规则》
- 7、《赤峰市应急管理局主要负责人出庭应诉制度》
- 8、《赤峰市应急管理局行政执法与刑事司法衔接制度》
- 9、《赤峰市应急管理局行政执法工作报告制度》
- 10、《赤峰市应急管理局内部人员干预执法办案记录和责任追究制度》
- 11、《赤峰市应急管理局行政执法公示、全过程记录、法制审核制度》

2020年3月25日

赤峰市应急管理局

行政执法过错责任追究制度

第一条 为保障和监督安全生产行政执法工作有效实施，维护生产经营单位和广大从业人员的合法权益，根据有关法律、法规的规定，对执法人员违法行使职权，造成行政执法过错的实行责任追究制度。

第二条 局党总支、各支部纪检委员配合派驻纪检监察组具体负责对过错责任人的追究工作。

第三条 本制度所称“行政执法过错”是指局机关各科室，所属事业单位的工作人员在行政执法过程中，因故意或过失违反法律、法规或规章造成侵犯生产经营单位和广大从业人员的合法权益的具体行政行为。

第四条 行政执法过错责任追究遵循以事实为根据、处罚与教育相结合的原则，公正稳妥地进行。

第五条 在行政执法过程中发生下列情形之一的，视为行政执法过错：

- 1、主要事实不清，重要证据不足的；
- 2、适用法律、法规、规章明显错误的；
- 3、未按法定程序实施行政处罚，或适用程序明显不当的；
- 4、擅自改变行政处罚种类和幅度的；
- 5、超越审批和处罚权限的；

- 6、严重违反法律程序要求当事人履行义务的；
- 7、行政执法人员提供伪证造成不良影响的；
- 8、处理结果显失公正的；
- 9、行政不作为的；
- 10、玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿索贿等尚不构成犯罪的；
- 11、其他行政执法过错的行为。

第六条 有下列情形之一的，行政执法人员不承担责任：

- 1、因当事人的原因致使行政执法发生过错的；
- 2、行政行为是经过集体讨论、审议、会签同意的；
- 3、因不可抗拒的原因造成执法过错的；
- 4、其他不应追究的情形。

第七条 有下列情形之一的，可以从轻或者免予追究责任：

- 1、主动发现其行政执法过错并及时纠正且未造成严重后果的；
- 2、行政执法过错情节轻微的；
- 3、其他可以从轻或者免予追究的情形。

第八条 有下列情形之一的，应当从重追究责任：

- 1、因玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿（索贿、吃、拿、卡、要）等原因造成行政执法过错的；
- 2、多次发生行政执法过错的；
- 3、其行政执法行为造成严重后果或在社会上造成不良影响的；

4、其他应当从重追究的情形。

第九条 经确认为行政执法过错的有关人员，按下列规定承担行政执法过错责任：

1、承办人员汇报事实有误、隐瞒证据或者提供虚假证据等，致使承办科室或单位负责人或局领导决策失误，造成行政执法过错的，由承办科室或单位负责人承担一定责任，承办人员承担主要责任；

2、应当审批而未经审批直接作出具体行政行为造成行政执法过错的，且未经该科室或单位负责人同意的，由承办人员承担全部责任，经该科室或单位负责人同意的，由该科室或单位负责人承担全部责任。

3、经审批、审核作出的具体行政行为造成行政执法过错的，由审批人、审核科室或单位负责人承担主要责任。

4、承办科室或单位提出的处理意见被上级领导改变后造成行政执法过错的，由上级领导对改变后的行政行为负责。

第十条 对被确认为行政执法过错的责任人，根据过错行为的性质、情节、后果等情况，作出相应处理。

第十一条 对行政执法过错责任人作出的处理决定，应当在 10 日内将处理决定书面通知本人。

第十二条 被追究行政执法过错责任的科室、单位或个人对认定的过错责任及处理决定有异议的，可在接到决定通知之日起 30 日内提出复核申请；对处理决定不服的个人也可以向有关部

门提出申诉。

第十三条 根据责任人的错误性质需要给予党纪政纪处分的，按有关干部管理权限的规定办理。

第十四条 本制度自印发之日起实行。

赤峰市应急管理局内部人员 干预执法办案记录和责任追究制度

第一条 为防止内部人员干预、插手案件办理，确保严格、公正、规范执法，根据法律、法规和上级有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部人员干预执法办案，是指市应急管理局领导干部、行政执法人员违反法律、法规和政策规定，利用职权或职务上的影响，以口头、电话、书面等方式向办案科室或办案人员施加影响或压力，干扰正常执法办案的行为。

第三条 领导干部、行政执法人员应当严格遵守工作纪律，不得违反规定对正在办理的案件为当事人说情打招呼，不得利用自己的职权和地位对正在办理的案件施加影响，不得违反规定为案件当事人转递涉案材料或者打探案情。

第四条 办案人员应当恪守法律，公正执法，不徇私情。对于内部人员干预、说情或者打探案情的行为，应当予以拒绝；对于不依正当程序转递涉案材料或者提出其他要求的，应当告知其依照程序办理。

第五条 对内部人员干预执法办案的情况，办案人员应填写《内部人员过问案件办理行为登记表》，直接呈报给主要领导批示。

办案人员应当全面、如实记录内部人员过问案件办理行为，有据可查。记录的内容包括内部人员的姓名、职务以及干预办案的时间、地点、内容等情况，并根据内部人员过问案件的方式留存相关材料。通过口头、电话过问的，应如实记录文字材料，有条件录音的，应当电话录音；通过电子信息过问的，应当提供电子信息；通过纸质文字过问的，应当提供纸质材料。

第六条 办案人员如实记录内部人员干预执法办案的情况，受法律和组织保护。

领导干部和其他人员不得对办案人员打击报复。办案人员非因法定事由，非经法定程序，不得被免职、调离、辞退或者给予降级、撤职、开除等处分。

第七条 内部人员有下列行为之一的，属于违反规定干预执法办案：

（一）超越职权下达不符合法律规定的立案、撤销案件、终止调查、变更强制措施、降格或者升格处理案件等指示；

（二）超越职权私自向办案单位或者办案人员提出案件定性处理意见；

（三）要求办案单位或者办案人员违法登记保存证据或者违法处置涉案财物；

（四）超越职权批转涉案材料；

（五）向办案单位负责人或者办案人员提出私下会见案件当事人、当事人近亲属、代理人以及其他与案件有利害关系人员；

(六)本人或者授意身边工作人员、近亲属等关系人为案件当事人请托、说情；

(七)本人或者授意身边工作人员、近亲属等关系人违反规定打探案情、通风报信；

(八)其他干预、插手案件办理的情形。

第八条 对案件办理具有指导管理监督职能的部门，依法依规履行指导、检查、督办等职责，提出指导性或者纠正性意见的，应当以书面形式进行。

因履行职责需要，向办案单位或者办案人员口头了解正在办理案件的有关情况的，应当按照正常工作程序进行，办案单位或者办案人员应当做好工作记录。

第九条 内部人员干预执法办案造成后果或者恶劣影响的，依照《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》等规定给予纪律处分；造成冤假错案或者其他严重后果，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十条 办案人员不记录或者不如实记录内部人员干预执法办案情况的，予以通报批评；两次以上不记录或者不如实记录的，依照《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》等规定给予纪律处分。主管领导授意不记录或者不如实记录的，依法依纪从重追究主管领导责任。

第十一条 内部人员干预执法办案的情况和办案人员记录内部人员干预执法办案的情况，纳入个人廉政档案和执法档案。

第十二条 本制度自印发之日起施行。