**梁山县应急管理局行政执法人员管理制度**

第一章总则

第一条为了加强全县应急管理行政执法人员管理，提高行政执法水平，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《行政处罚法》、《山东省规范行政执法条例》等法律、法规、规章的规定，结合全县应急管理工作实际，制定本制度。

第二条全县应急管理行政执法人员的资格审核和管理，适用本制度，法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

本制度所称行政执法人员，是指县应急管理局及局委托执法单位中，从事行政审批、行政处罚、行政确认、行政检查、行政强制等实际履行应急管理行政执法职责的工作人员。

第三条行政执法人员应当接受应急管理部门、政府法制部门及有关部门的各种测试、考核、检查，不得以任何借口拒绝接受监督管理。

第四条行政执法人员的管理坚持统一领导与分级负责、资格准入与日常培训、监督约束与考核奖励相结合的原则。

第五条县应急管理局负责全县应急管理行政执法人员的管理工作。

委托执法单位负责本单位的行政执法人员管理工作。

行政执法人员管理的具体工作由法制机构或法制工作人员负责实施。

第六条应急管理部门应当建立行政执法人员信息管理系统，建立行政执法人员管理档案，并在门户网站等公示行政执法人员有关信息，主动接受社会监督。

第二章资格考核与证件申领

第七条应急管理行政执法人员应当具备下列条件：

（一）从事应急管理行政执法工作的公务员、依据国家法律法规授权或者受行政机关委托从事应急管理监督行政执法工作的事业单位在编在职的工作人员；

（二）参加有关部门组织的法律知识培训并考核合格；

（三）具备大专以上文化程度，或者从事应急管理监督工作3年以上；

（四）近两年年度工作考核获得称职以上评定；

（五）近两年无违法违纪行为记录；

（六）具有良好的政治、业务素质和道德品行。

第八条行政执法人员申领行政执法证件，应当由本人填写《行政执法证申请表》，经所在单位或部门初审，报市局核准后按程序向发证部门申请。

第九条下列人员不得申领行政执法证件：

（一）不直接从事行政执法工作的；

（二）受记过以上处分未解除的；

（三）合同工、临时工以及借用人员；

（四）年度考核不称职的；

（五）因违法或者违纪行为正在接受审查的

第三章行政执法培训

第十条行政执法人员应当按要求参加行政执法培训。

行政执法培训包括新上岗人员法律法规知识培训、年度法律知识培训、离岗培训。

第十一条行政执法人员每年应当至少参加一次法律知识更新培训。

第十二条行政执法人员被暂扣执法证的，应当参加离岗培训。

第十三条行政执法培训由市局统一组织，县局和委托执法单位负责本单位行政执法人员离岗培训、年度法律知识培训的具体实施。

第十四条行政执法人员培训情况应当记入行政执法人员考核档案，作为年度考核的依据。

第四章证件使用

第十五条行政执法证件是行政执法人员取得行政执法资格的合法凭证，是从事行政执法工作的身份证明。

行政执法证件包括省政府颁发的行政执法证和省应急管理局颁发的执法证。

第十六条行政执法人员在执行公务时，必须出示行政执法证件。行政执法人员应当在规定的职责权限和范围内行使行政执法权。

第十七条执法种类变化的行政执法人员必须经培训、考核合格后，申请变更行政执法证件，在行政执法证件变更前不得擅自从事其他种类的行政执法。

第十八条行政执法证件不得转让、涂改。

第十九条《行政执法证》遗失或者损毁后，持证人应当及时报告其所在单位。查证属实的，在当地媒体进行公告遗失后，由县局逐级上报予以补办。

第二十条凡是经县政府法制部门申办的《行政执法证》必须报市局备案。

第五章监督管理

第二十一条《行政执法证》实行年度审核制度。

县应急管理局每年对持证人的行政执法情况进行审核。

第二十二条县应急管理局根据年度审核的情况分别做出以下处理：

（一）经审核合格的，同意持证人继续使用《行政执法证》；

（二）无正当理由不参加《行政执法证》年度审核的或者审核不合格的，取消原持证人的行政执法资格，并收回《行政执法证》。

第二十三条持证人因调动、辞退、辞职或者退休等原因不再从事行政执法工作的，应当由其所在单位收回其《行政执法证》，并逐级报请予以注销。

第二十四条持证人有下列情形之一的，由县局暂扣其《行政执法证》：

（一）超越法定权限或者违反执法程序，尚未造成不良后果的；

（二）实施调查、检查或者行政处罚时，不主动出示《行政执法证》表明身份的；

（三）故意损毁、涂改《行政执法证》或者将其转借他人使用，尚未造成不良后果的；

（四）参加行政执法培训考核不合格的；

（五）年度考核等次为不称职的；

（六）无故不参加执法培训或者培训不合格的；

（七）转借、出租或者买卖制式服装，非行政执法活动时着制式服装出入娱乐场所的；

（八）行政执法人员在行政执法中，使用粗俗、歧视、侮辱以及威胁性语言的。

第二十五条暂扣《行政执法证》期限为15日以上6个月以内。被暂扣《行政执法证》的行政执法人员必须向所在单位做出书面检查，扣证期间不得从事行政执法工作。暂扣《行政执法证》的期满后，由其所在单位视本人检查纠正情形报请县应急管理局决定是否发还《行政执法证》。

第二十六条持证人有下列情形之一的，由县应急管理局取消其行政执法资格，并逐级报请吊销其《行政执法证》：

（一）《行政执法证》被暂扣累计2次或者连续2年度考核等次为不称职的；

（二）超越法定权限或者违反执法程序，造成不良后果的；

（三）将《行政执法证》转借他人进行违法违纪活动的；

（四）从事行政执法工作时不作为或者乱作为，造成严重后果的；

（五）在行政执法过程中粗暴执法，辱骂殴打行政管理相对人，造成不良影响的；

（六）利用职务之便以权谋私、徇私枉法，影响恶劣的；

（七）以欺诈、贿赂等不正当手段取得执法证的；

（八）有徇私舞弊、玩忽职守等渎职行为的；

（九）因违反法律法规规定被问责的；

（十）受到辞退或者开除公职行政处分的；

（十一）受到治安拘留处罚、劳动教养或者刑事处罚的；

（十二）法律、法规、规章规定的其他违法违纪行为。

第二十七条《行政执法证》被吊销后2年之内不得重新申领。

第二十八条行政执法人员对暂扣《行政执法证》决定不服的，可以自收到《暂扣行政执法证决定书》之日起10个工作日内向县应急管理局提出申诉；县应急管理局应自接到申诉之日起10个工作日内做出答复。

第二十九条县应急管理局法制机构应当依照本制度的规定履行职责。对违反本规定造成行政执法证件管理混乱或者贻误工作的，由县应急管理局追究直接责任人和主要负责人的行政责任。

第三十条县应急管理局法制机构应当对本部门的行政执法人员登记造册，并对《行政执法证》的使用、暂扣、吊销以及持证人奖惩等情况登记备案。

第三十一条行政执法人员在办理行政案件过程中，由于主观故意或过失使自身行为违反了法律、法规和规章的规定，导致行政处罚错误或显失公平，并造成严重后果，按《梁山县应急管理行政执法过错责任追究制度》及有关规定处理。

第三十二条行政执法人员应当自觉接受监察机关、政府法制机构或者上级局依法实施的监督，以及公民、法人或者其他组织的监督。

应急管理部门应当设立监督电话，并向社会公布，接受公民、法人或者其他组织对行政执法人员的监督。

第六章附则

第三十三条　本制度自公布日施行。

第三十四条　本制度由县应急管理局负责解释。

**梁山县应急管理局行政执法投诉举报受理制度**

第一条投诉举报受理部门、电话。办公室负责投诉举报，投诉举报电话：7321839

第二条投诉举报范围。应急管理行政执法人员具有下列行为之一的：

（1）违反应急管理行政执法程序；

（2）超出执法范围，执法内容；

（3）执法服务质量不高、态度不好；

（4）有吃、拿、卡、要和其它不廉洁行为；

（5）执法人员有违法违纪行为的；

第三条投诉举报形式。投诉举报可采用口头、书面、电话、网上信箱投诉等形式。涉及重大事项的投诉举报，一般应采用书面形式。

第四条投诉举报受理。受理部门接待投诉者要礼貌、热情、诚恳，认真做好登记，区别不同情况认真进行处理。

第五条投诉举报受理时限。办公室所受理的口头投诉举报，应马上进行调查，尽可能当场做出答复；一般书面投诉举报在2个工作日内作出答复；对较为复杂或涉及两个以上部门的投诉举报，应在5个工作日内作出答复。

第六条答复反馈。投诉举报处理完毕后应及时将处理意见反馈给投诉举报人。书面投诉举报必须书面答复，其它投诉举报以口头答复为主。

第七条投诉举报人对处理意见不服的，受理部门要重新进行核实，并提出进一步处理意见。

第八条投诉举报受理部门应当定期或不定期地通过多种形式对投诉举报人进行回访，了解有关情况，征询其对应急管理执法工作的意见。

第九条被投诉举报的执法人员，一经核查属实，将按照执法责任责任考核制度进行处理；违法违纪的移交司法机关处理。

第十条投诉举报资料由办公室备案。

**梁山县应急管理局行政执法人员考核奖惩制度**

第一条为加强应急管理行政队伍建设，提高行政执法人员素质和执法水平，促进执法人员公平、公正、合法、合理的行使职权，特制定本制度。

第二条执法人员应模范地履行各项工作职责，秉公执法，努力做好行政执法和领导交办的各项工作任务。

第三条行政执法人员的考核应坚持客观、公正的原则，做到领导与群众相结合，平时与定期相结合，注重工作实绩，考核结果作为奖惩的主要依据。

第四条行政执法人员的考核内容分为德、能、勤、绩四个方面：

德：是指整治素质、思想修养、职业道德、社会公德等。能：是指行政执法水平、业务技术水平及组织管理才能。勤：是指工作态度、出勤情况等。绩：是指执法工作的数量、质量和效果。

第五条行政执法人员的考核结果分为优秀、称职和不称职三个档次。

第六条对具备下列条件之一的行政执法人员应给予表彰和奖励：

（一）在年终考核或单项评比中被评为优秀的；

（二）在宣传贯彻法律、法规工作中表现突出的；

（三）在查处违法案件、维护法律服务市场秩序中表现突出的；

（四）按其他规定应当给予表彰的。

第七条凡有下列行为之一的，按照有关规定，给予相应的行政处分：

（一）不依法履行职责，玩忽职守，给本单位造成损失或不良影响的；

（二）滥用职权，执法不严，徇私舞弊或越权办案，提出批评不改或造成严重后果的；

（三）违反法定程序，给当事人造成较大损失的；

（四）工作散漫，仪表不整，酒后执法，造成不良影响的；

（五）将行政执法证件交给他人使用的；

（六）对检举控告人员或行政执法监督人员进行打击报复的；

（七）其他应当给予行政处分的。

第八条单位年终考核不称职的和不适合继续从事行政执法工作的，应及时收回行政执法证件，取消其行政执法资格。