宜春市高安生态环境局文件

高环字〔2024〕55号

关于印发《高安市2024年生态环境行政执法案卷质量提升工程实施方案》的通知

各股室、办、站、大队：

为认真贯彻落实《江西省2024年生态环境行政执法案卷质量提升工程实施方案》、《宜春市2024年生态环境行政执法案卷质量提升工程实施方案》的规定，有效提升生态环境行政执法案卷质量，切实推进生态环境行政执法规范化建设。我局制定了《高安市2024年生态环境行政执法案卷质量提升工程的实施方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

一、总体要求

深入学习贯彻习近平生态文明思想，以开展生态环境执法领域作风专项整治为载体，以强化执法案卷评查为抓手，以提高行政执法案件质量为目标，全面实施行政执法案件办理“全

过程”管理，不断提升执法人员办案水平，防范生态环境执法履职和廉政风险，全面提升执法标准化建设水平，提高行政处罚案件质量，树立良好的执法队伍形象。

二、工作任务

（一）完善案件审核体系

1.明确案件自查员。各执法中队要指定1名业务精通、经验丰富、相对固定的人员担任案件自查员，承担各中队案卷自查工作，负责案卷日常自查、工作对接、宣贯培训等工作。

2.构建案卷自查机制。各执法中队要严格落实案卷质量的主体责任，构建实施案卷自查机制。案件调查结束后，执法人员要对案件的执法主体、违法主体、事实认定、法律适用、执法程序和文书使用等进行自查，自查表参考附件1，自查之后每月27日前上报自查情况统计表（附件2）至执法大队；作出处罚决定前，法制审核人员要对陈述申辩、申请听证等程序履行和执法文书规范性进行审查。案件填报全国环境行政处罚案件信息系统和结案归档前案件自查员必须要对案卷进行整体审查，规范填写好附件1，针对合法性和规范性进行逐项审查，确保案卷不存在实体问题和突出的规范性问题，案卷经审查符合结案归档条件后，再经分管执法领导签署意见并经过市级审核通过，方可在全国环境行政处罚案件信息系统进行结案立卷。

（二）开展专项评查

3.开展全面评查。按照省厅、市局要求，我局将每逢单月对各执法中队执法案卷进行全面评查，形成案卷评查通报，提升案卷质量。

（三）组织专项案卷稽查

4.组织重点帮扶。根据各执法中队案卷自查情况，我局将适时抽调专业人员对各执法中队案卷质量提升工作进行专项稽查，形成稽查通报，同时对稽查发现的问题进行回头看，推动案卷稽查工作从立案到归档全过程规范管理。

（四）强化结果运用

5.强化督导考核。我局将定期通报案卷评查结果，下达问题清单，压实各执法中队整改责任。对案卷问题重复出现，整改落实不力的执法中队将采取通报、约谈措施，并纳入年度目标考核。

6.强化整改落实。将案卷问题通报到案件经办人员、案件自查人员、法制审核人员，明确各岗位整改责任，逐项落实整改措施，形成整改全闭环管理，针对日常案卷审查和评查中发现的问题，加强源头管控和源头纠错，严格把好案卷质量关。

三、工作安排

（一）动员部署阶段（2024年5月上旬）。各执法中队要及时报送案件自查人员，5月13日前报至执法大队。

（二）组织实施阶段（2024年5月中下旬-10月）。我局

将积极参与或配合省厅、市局组织开展的业务培训、案卷评查、督导帮扶、案卷稽查等活动，深入开展案卷提升各项工作。

（三）总结提升阶段（2024年11月-12月）。各执法中队要对自查自纠、日常审查、上级稽查发现的问题全面落实整改，对执法案卷规范归档，并认真分析、梳理本中队案卷质量提升工作的成效与不足，形成总结报告，于2024年11月14日前报送至执法大队。

四、有关要求

（一）加强领导，精心组织。要高度重视案卷质量，将案卷质量提升工作作为作风专项整治的重要抓手，强化组织领导，明确工作目标，压实岗位责任，整合优质资源，齐心协力做好行政执法案卷质量提升工作。

（二）严格标准，强化审查。要认真对照上级关于案卷质量评审有关标准，规范执法文书制作，完善案卷证据链条，规范行政处罚流程。要充分发挥案卷审查专家组、案卷审查员和督导帮扶组审查作用，确保案卷规范归档。所有已经结案案卷要做到全审核、全评查、全填报，实现案卷规范化、程序化、信息化。

（三）建立机制、巩固长效。要聚焦案卷质量，坚持问题导向和效果导向，健全审核、评查、督办、整改机制。要建立执法人员案卷质量培训机制，定期开展案卷质量讨论分析，开

展案卷办理讲评，研读执法典型案例，推行说理式执法，不断提升执法人员执法能力水平。

附件：1.案卷自查单

2.案卷自查情况统计表

宜春市高安生态环境局

2024年5月11日

抄送：宜春市生态环境保护综合执法支队

宜春市高安生态环境局办公室　　2024年5月11日印发

附件 1

案卷自查单

<table>
<tr><td>立案号</td><td colspan="2"></td><td>立案时间</td><td></td></tr>
<tr><td>告知书文号</td><td colspan="2"></td><td>下达时间</td><td></td></tr>
<tr><td>决定书文号</td><td colspan="2"></td><td>下达时间</td><td></td></tr>
<tr><td>当事人名称</td><td colspan="2"></td><td>案卷类型</td><td></td></tr>
<tr><td>案由</td><td colspan="2"></td><td>系统填报时间</td><td></td></tr>
<tr><td>承办人员</td><td colspan="2"></td><td>自查人员</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="14">案卷审查</td><td>问题类型</td><td>问题描述</td><td>整改建议</td><td>整改情况</td></tr>
<tr><td>主体资格</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>执法程序</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>事实证据</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>法律使用</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>现场笔录</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>调查报告</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>内部审批表</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>执法文书</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>送达回证</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>相关记录</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>案卷归档</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>是否存在合法性问题</td><td></td><td></td><td>是否完成整改</td><td></td></tr>
</table>

是否存在规范性问题			是否完成整改	
案件自查人员意见	签名：　　年　　月　　日			
备注				

附件 2

各执法中队 _____月案卷自查情况统计表

序号	县市区	决定书文号	当事人名称	案卷类型	案由	自查情况		备注
						是否已自查	是否合格	

备注：1、各执法中队应结合实际情况，填写当月辖区案卷自查情况。如未自查，需备注原因，如未填报、下月自查等。

2、案卷自查情况应和辖区执法案件数情况相一致，逐一逐项填写；

3、各执法中队每月 27 号前将本月辖区案卷自查情况进行统计，报送执法大队。