伊通满族自治县自然资源局

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

工作方案

为进一步促进严格规范公正文明执法，根据国务院办公厅《关于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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）和省政府办公厅《关于印发吉林省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的通知》（吉政办发〔2019〕39号）及中共四平市委办公室四平市人民政府办公室关于印发《四平市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工作方案的通知》（四办发〔2019〕22号）《伊通满族自治县人民政府办公室关于印发伊通满族自治县全面推进行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政决定法制审核制度实施方案的通知》（伊政办发〔2019〕39号）要求，结合我局实际，现就全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”），制定本工作方案。

　　一、工作目标

到2020年6月底,县自然资源局在行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为中全面推行“三项制度”。行政执法公示制度机制不断健全，做到执法行为过程信息全程记载、执法全过程可回溯管理、重大执法决定法制审核全覆盖，全面实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，行政执法能力和水平整体大幅提升，行政执法行为被纠错率明显下降，行政执法的社会满意度显著提高。

二、工作任务

县自然资源局各相关科室和单位要对照《伊通满族自治县自然资源局全面推行行政执法“三项制度”工作责任分工表》，切实履行职责，逐项抓好落实，积极推进各项工作开展，确保在规定时限内完成工作任务。

三、实施步骤

第一阶段：宣传发动阶段（2019年12月31日前）

制定县自然资源局贯彻落实“三项制度”工作方案及相关配套制度，并于2019年12月31日前报县司法局备案。按照“谁执法谁普法”要求，将“三项制度”的宣传纳入普法宣传内容，对此项工作进行全面宣传、部署、培训。县自然资源局各相关科室和单位要根据本方案及时制定符合各自实际的工作方案及相关配套制度，组织“三项制度”专题学习培训；开展“三项制度”专题宣传活动。

第二阶段：全面实施阶段（2020年1月1日至2020年3月31日）

县自然资源局各相关科室和单位要严格按照“三项制度”责任分工、时间节点，集中力量推动我局行政执法严格规范公正文明开展，确保各项工作任务按时保质完成。

第三阶段：总结提高、持续推进阶段（2020年4月1日至6月30日）

　　县自然资源局各相关科室和单位要对照“三项制度”各项要求进行全面总结，将全面推行“三项制度”贯彻实施情况，报县局执法科，并做好各项迎检工作。要总结、提炼工作中的好经验、好做法，形成长效工作机制，持续推进“三项制度”的贯彻实施。

四、工作要求

（一）加强组织保障。全面推进行政执法“三项制度”落实，成立由局长任组长的工作领导小组，加强对全面推行“三项制度”工作的组织领导和统筹协调。领导小组办公室设在县局执法科，承担领导小组日常工作。

（二）保障经费投入。要建立责任明确、管理规范、投入稳定的执法经费保障机制，保障市自然资源局依法履职所需的执法装备、经费。我局将会同县财政局根据工作实际制定本部门执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划和年度实施计划，报市政府批准后组织实施。

（三）强化督促考核。县自然资源局“三项制度”推进情况将纳入伊通满族自治县法治政府建设（依法行政）考评指标体系，作为我局法治建设督察、年度法治政府建设（依法行政）考评的重点工作内容。县自然资源局各相关科室和单位要建立推进“三项制度”落实台账，强化督导检查。局执法科要加强对我局全面推行“三项制度”工作的指导协调，会同有关科室进行监督检查和跟踪评估，重要情况及时报告县局。

附件：1.伊通满族自治县自然资源局全面推行行政执法“三项制度”工作领导小组名单

2.伊通满族自治县自然资源局全面推行行政执法“三项制度”工作责任分工表

3.伊通满族自治县自然资源局行政执法公示制度

4.伊通满族自治县自然资源局行政执法全过程记

录制度

5. 伊通满族自治县**自然资源局重大行政执法决定法制审核制度**

2019年12月26日

伊自然资发〔2020〕5号

**关于印发《行政执法公示制度执法  
全过程记录制度重大行政决定法制审核**

**制度等三项制度》的通知**

局内各科室、县直各站所队、不动产登记局（中心），各自然资源所：

为进一步促进严格规范公正文明执法，依据《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《吉林省政府办公厅关于印发吉林省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政决定法制审核制度实施方案的通知》（吉政办发〔2019〕39号）、《中共四平市委办公室四平市人民政府办公室关于印发四平市全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政决定法制审核制度实施方案的通知》（四办发〔2019〕22号）、《伊通满族自治县人民政府办公室关于印发伊通满族自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政决定法制审核制度实施方案的通知》（伊政办发〔2019〕39号）等文件精神，我局依法制定《伊通满族自治县自然资源局行政执法公示制度执法全过程记录制度重大行政决定法制审核制度等三项制度》，已经局长办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

伊通满族自治县自然资源局

2020年2月25日

**一、行政执法公示制度**

(一)伊通满族自治县自然资源行政执法公示制度

第一条 为进一步规范自然资源行政执法工作,提高自然资源行政执法工作透明度,保障和监督行政执法机关依法行政,切实保护公民、法人和其他组织的合法权益,结合我局实际,制定本制度。

第二条 各科(室、所、队、中心、不动产登记局)应当按照本制度规定做好行政执法公示工作。

第三条 本制度所称自然资源行政执法公示是指自然资源行政执法机关采取一定方式,依法将本单位的行政执法职责、依据、范围、权限、程序、结果等行政执法内容向行政执法相对人和社会公众公开,接受社会监督的制度。

第四条 自然资源行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、全面、便民的原则。

第五条自然资源行政执法公示除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息不予公开外,应当公示以下内容：

1.行政执法主体、实施主体；

2.行政执法机关的主要职责；

3.行政处罚的依据、种类、程序、结果；

4.行政执法工作流程图；

5.行政执法相对人的救济途径、方式和期限等；

6.投诉举报的方式和途径；

7.行政执法机关的办公电话、通信地址、电子邮箱、网址等；

8.其他应当公示的内容。

行政执法公示内容属于权力清单范畴的，按权力清单要求进行公示。

第六条 自然资源行政执法公示通过政府网站或局网站公布。

第七条 新颁布或修改、废止法律、法规、规章和规范性文件引起行政执法公示内容发生变化的，行政执法机关应当在有关法律法规、规章和规范性文件生效或废止后及时更新相关公示内容。

第八条 行政执法机关执法职能调整引起行政执法公示内容发生变化的，行政执法机关应当及时作出调整。

第九条 行政执法相对人对公示内容要求说明、解释的，行政执法机关应当指定人员做好解释和解答工作。

第十条 行政执法公示内容应当经行政执法机关主要负责人审定后公示。

第十一条 本制度实施中具体问题由伊通满族自治县自然资源局负责解释。

第十二条 本制度自发布之日起施行。

附件：1、自然资源局职责清单

2、自然资源局内设机构及职责清单

3、自然资源局行政许可、行政裁决、行政处罚、行政收费以行政审批服务窗口公示为准。

**附件1、自然资源局职责清单:**

(一)依据《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国矿产资源法》、《中华人民共和国城乡规划法》、《中华人民共和国森林法》《中华人民共和国草原法》、《中华人民共和国水法》、《不动产登记暂行条例》，履行全民所有土地、矿产、森林、草原、湿地、水等自然资源资产所有者职责和所有国土空间用途管制职责。落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府关于自然资源和国土空间规划的重大方针政策、决策部署及法律法规执行和宣传。研订相关地方性法规规章草案，制定相关政策。

(二)负责并指导全县自然资源调查监测评价。贯彻执行国家、省、市自然资源调查监测评价的指标体系和统计标准，建立统一规范的自然资源调查监测评价制度。实施自然资源基础调查、专项调查和监测。负责自然资源调查监测评价成果的监督管理和信息发布。

(三)负责并指导管理全县自然资源和不动产统一确权登记工作。贯彻执行国家和省、市各类自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范。建立健全全县自然资源和不动产登记信息管理基础平台。负责全县自然资源和不动产登记资料收集、整理、共享、汇交管理等。

(四)负责全县自然资源资产有偿使用工作。贯彻执行国家和省、市全民所有自然资源资产统计制度，负责全民所有自然资源资产核算。编制全民所有自然资源资产负债表，落实考核标准。贯彻执行全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策，合理配置全民所有自然资源资产。负责自然资源资产价值评估管理，依法收缴相关资产收益。

(五)负责全县自然资源的合理开发利用。组织拟订全县自然资源发展规划和战略，指导落实自然资源开发利用标准并组织实施，建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估，开展自然资源利用评价考核，促进节约集约利用。负责自然资源市场监管。组织研究自然资源管理涉及宏观调控、区域协调和城乡统筹的政策措施。

(六)负责建立全县空间规划体系并监督实施。推进落实主体功能区战略和制度，组织编制并监督实施全县国土空间规划和相关专项规划。开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系。组织划定生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等控制线，构建节约资源和保护环境的生产、生活、生态空间布局。建立健全国土空间用途管制制度，研究拟订城乡规划政策并监督实施。组织拟订并实施土地等自然资源年度利用计划。负责土地等国土空间用途转用工作，负责土地征收征用管理。

(七)负责统筹全县国土空间生态修复。组织实施国土空间生态修复规划及有关生态修复重大工程。负责国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。牵头建立和实施生态保护补偿制度，制定合理利用社会资金进行生态修复的政策措施，组织指导实施重大项目。

(八)负责组织实施最严格的耕地保护制度。贯彻执行耕地保护政策，负责耕地数量、质量、生态保护。组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护。落实耕地占补平衡制度，监督占用耕地补偿制度执行情况。经县委、县政府授权对乡（镇）、街道履行耕地保护职责不利情况进行约谈。

(九)负责管理全县地质勘查行业和全县地质工作。管理县级地质勘查项目。负责地质灾害预防和治理。配合实施国家、省重大地质勘查专项。监督管理地下水开采及引发的地面沉降等地质问题。负责古生物化石的监督管理。

负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制地质灾害防治规划并指导实施。组织指导协调和监督地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查。指导开展群测群防、专业监测和预报预警等工作，指导开展地质灾害工程治理工作。

(十)负责全县矿产资源管理工作。负责矿产资源储量管理及压覆矿产资源管理。负责矿业权管理。会同有关部门落实保护性开采的特定矿种、优势矿产的调控及相关管理工作。监督指导矿产资源合理利用和保护。

(十一)负责测绘地理信息管理工作。负责基础测绘和测绘行业管理。负责测绘资质资格与信用管理，监督管理全县地理信息安全和市场秩序。负责地理信息公共服务管理，负责测量标志保护。

(十二)推动自然资源领域科技发展。制定并实施全县自然资源领域科技创新发展和人才培养规划和计划。负责管理自然资源标准化工作并监督实施。组织实施重大科技工程及创新能力建设，推进自然资源信息化和信息资料的公共服务。

(十三)承担县规划委员会办公室的日常工作。负责全县城乡规划区范围内的各项建设工程的规划审批、管理和监察工作。

(十四)负责查处全县自然资源开发利用和国土空间规划及测绘违法违规案件和对重大案件的移交。对重大案件举报人员实行奖励机制。指导乡（镇）、街道有关行政执法工作。

(十五)统一领导和管理县林业局。

(十六)承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全生产管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

(十七）完成县委、县政府交办的其他任务。

(十八)职能转变。县自然资源局要落实中央和省委、市委、县委关于统一行使全民所有自然资源资产所有者职责，统一行使所有国土空间用途管制和生态保护修复职责的要求，发挥国土空间规划的管控作用，为保护和合理开发利用自然资源提供科学指引。进一步加强自然资源的保护和合理开发利用，建立健全源头保护和全过程修复治理相结合的工作机制，实现整体保护、系统修复、综合治理。创新激励约束并举的制度措施，推进自然资源节约集约利用。进一步精简下放有关行政审批事项、强化监管力度，充分发挥市场对资源配置的决定性作用，更好发挥政府作用，强化自然资源管理规则、标准、制度的约束性作用，推进自然资源确权登记和评估的便民高效。

**附件2、县自然资源局内设机构及职责清单：**

**(一)国土空间规划科。**贯彻落实国土空间规划相关政策，承担建立全县空间规划体系工作并监督实施。组织编制全县国土空间规划和相关专项规划并监督实施。承担报国家和省审批的地方国土空间规划的呈报工作，指导和审核涉及国土空间开发利用的县专项规划。负责统筹重要控制线的划定工作并监督实施。开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系。

负责土地、矿产和规划等自然资源管理方面有关行政审批事项的受理和审批工作。负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核、上报等相关工作。负责有关行政许可证、批复等审批结果的发放工作。负责行政审批专用章的使用管理。负责法律、法规、规章规定应由自然资源管理部门承担的其他行政审批事项。

负责自然资源行政审批服务大厅的日常管理和工作运行。组织开展全县自然资源管理形势分析，承担综合统计和系统内专业统计归口管理。承担信息化管理工作，推进自然资源信息化和信息资料的公共服务。

落实地理信息安全保密政策并监督实施。负责地理信息成果管理和测量标志保护，审核全县重要地理信息数据。负责地图管理，审查向社会公开的地图，监督互联网地图服务，开展国家版图意识宣传教育，协同拟订界线标准样图。提供地理信息应急保障，指导监督地理信息公共服务。

建立和管理全县测绘基准、测绘系统。监督管理全县测绘航空摄影与卫星遥感。监督管理测绘活动和测绘产品质量，管理测绘资质资格。

**（二）国土空间用途管制科。**拟订和落实国土空间用途管制制度规范和技术标准。提出土地年度利用计划并组织实施。组织拟订并落实耕地、林地、草地、湿地等国土空间用途转用政策,承担建设项目用地预审工作,审核和指导城乡建设用地增减挂钩工作。承担报国务院或省政府审批的各类土地用途转用的审核、报批工作。拟订和落实城乡规划管理等用途管制政策并监督实施。

拟订并实施耕地保护政策，组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护。负责永久基本农田划定、占用和补划的监督管理。承担耕地占补平衡管理工作。承担土地征收征用管理工作。负责耕地保护政策与林地、草地、湿地等土地资源保护政策的衔接。

**（三）国土空间生态修复科。**承担国土空间生态修复政策研究工作,拟订国土空间生态修复规划。承担国土空间综合整治、土地整理开发复垦、矿山地质环境恢复治理。承担生态保护补偿相关工作。指导乡镇、街道国土空间生态修复工作。管理地质勘查行业和全县地质工作, 编制地质勘查规划并监督检查执行情况。

管理县级地质勘查项目, 配合实施国家、省、市重大地质矿产勘查专项。承担地质灾害的预防和治理工作,监督管理地下水开采及引发的地面沉降等地质问题。

落实矿业权管理政策并组织实施。负责法律法规规定的和省授权的县级矿产资源管理权限内的矿业权出让及登记管理。统计分析并指导全县探矿权、采矿权登记管理,调处矿业权权属纠纷。落实保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作。

落实矿产资源战略、政策和规划并组织实施,监督指导矿产资源合理利用和保护。承担矿产资源储量评审、备案、登记、统计和信息发布及压覆矿产资源管理、矿产战略储备工作。实施矿山储量动态管理,建立矿产资源安全监测预警体系。监督地质资料汇交、保管和利用,监督管理古生物化石。

负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制地质灾害防治规划并指导实施。组织指导协调和监督地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查。指导开展群测群防、专业监测和预报预警等工作，指导开展地质灾害工程治理工作。

**（四）自然资源利用科。**拟订并落实全民所有自然资源资产管理政策,落实全民所有自然资源资产统计制度,承担自然资源资产价值评估和资产核算工作。编制全民所有自然资源资产负债表,拟订并落实相关考核标准。拟订落实并指导全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策。承担报县政府审批的改制企业的国有土地资产处置。

指导并落实自然资源资产有偿使用制度,建立自然资源市场交易规则和交易平台,组织开展自然资源市场调控。负责自然资源市场监督管理和动态监测,建立自然资源市场信用体系。建立政府公示自然资源价格体系,组织开展自然资源分等定级价格评估。指导落实自然资源开发利用标准, 开展评价考核,促进节约集约利用。

**(五)法规科（信访科）。**承担有关地方性法规和规章草案起草工作。承担有关规范性文件合法性审查和清理工作。组织开展法治宣传教育。承担行政复议、行政应诉有关工作。负责受理群众来信,接待群众来访,交办、转送信访人提出的信访事项,办理上级部门及领导交办的信访事项并督促检查办理情况。对信访信息进行汇总分析, 提出工作建议。

承担对自然资源、测绘和国土空间规划等法律法规执行情况的监督检查工作。汇总分析全县自然资源督察工作重要信息和违法违规问题，并提出处理意见和建议。负责协调全县重大自然资源督察工作。

拟定涉及全县自然资源、测绘地理违法案件查处的地方性法规、规章草案和规范性文件并指导实施。指导自然资源违法线索处理工作。组织查处重大国土空间规划和自然资源、测绘地理违法案件，指导协调全县违法案件调查处理工作，协调解决跨县（市、区）违法案件的查处。指导自然资源执法机构和队伍建设，组织自然资源执法系统人员的业务培训。

按照自然资源调查监测评价的指标体系和统计标准，开展自然资源定期调查监测评价工作。定期组织实施全县自然资源基础调查、变更调查、动态监测和统计分析评价。开展水、森林、草原、湿地资源和地理国情等专项调查监测评价工作。组织建设自然资源调查监测评价数据库和信息管理平台。承担自然资源调查监测评价成果的汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。

贯彻执行各类自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范。指导监督全县自然资源和不动产确权登记工作。建立健全全县自然资源和不动产登记信息管理基础平台，管理登记资料及档案管理。

**（六）综合办公室。**负责机关日常运转工作。承担文电收发及文件档案管理工作。承担局重要活动的组织协调工作。承担政务督查和政务信息工作。承担安全保密和密码管理工作。协调自然资源领域综合改革有关工作。承担局机关的资产管理、后勤保障、食堂管理、四防安全管理。

承担自然资源专项收入征管和专项资金、基金的管理工作。拟订有关账务、资产管理的规章制度。承担局机关财务收支核算。负责局机关和所属单位财务及国有资产监管。负责部门预决算、政府采购、国库集中支付工作。管理局机关基本建设、重大专项投资、重大装备。参与提出自然资源管理领域重大备选项目。拟订有关审计方面的规章制度。负责内部审计工作,包括内部专项审计、局所属单位财务收支审计工作。

负责机关和直属单位的党群和人事工作。承担政务公开、新闻宣传、电子政务和信息化建设工作。承担机关和所属事业单位的人事管理、机构编制、劳动工资和教育培训工作，指导全县自然资源人才队伍建设等工作。负责起草局重要文件文稿。拟订和落实自然资源领域科技发展规划和计划。组织实施有关技术标准、规程规范,组织实施科技工程、项目及创新能力建设。承担科技成果管理工作。

**附件3、自然资源局行政许可、行政裁决、行政处罚、行政收费以行政审批服务窗口公示为准。**

**二、执法全过程记录制度**

(二)伊通满族自治县自然资源局执法全过程记录制度

1. 为深入推进伊通自然资源法治建设，进一步规范行政执法活动，加强对行政权力的制约和监督，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国土地管理法》、《城乡规划法》等法律法规规定，结合实际，制定本制度。
2. 第二条 本制度所称的行政执法全过程记录，是指行政执法人员在自然资源行政执法过程中，通过完成执法案卷制作，充分利用执法记录仪等方式。对发现、制止、立案、调查取证、审理、处理决定、执行、结案等行政执法活动全过程进行记录。

第三条 本制度的执法主体为自然资源局，实施主体为自然资源局委托或授权的监察大队、法规科、各自然资源所。

第四条 自然资源局应当加强行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查，严格文书、影像资料、记录仪管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第五条 行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式，以文字记录为主。

第六条 文字记录即通过书面材料、电子数据等进行的记录。

第七条 音像记录即通过照相、录音、录像、视频监控等进行的记录。

第八条 自然资源局监察大队、法规科、各自然资源所要定期做好执法记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。  
 第九条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时在条件允许的情况下，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观真实地记录执法工作情况及相关证据;受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机摄像机等记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第十条 自然资源局监察大队负责本单位执法记录的影像资料和行政执法案卷日常存储、保管。

第十一条 日常执法的影像资料保存期限不少于一年，行政处罚案件中作为证据使用的影像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十二条有下列情形,应当采取刻录光盘等方式长期

保存记录的影像资料:

(一)当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者

投诉、上访的;

(二)当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公

务,或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的;

(三)行政执法人员参与处置突发事件、群体性事件的;

（四）其他需要长期保存的情况。

第十三条 自然资源局党组办公室、法规科组成检查组定期对行政执法人员落实本制度情况进行监督检查,对发现的问题及时指出并责令改正。

第十四条 行政执法人员在进行执法记录时,严禁下列行为：

(一)在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过

程记录;

(二)删减、修改执法记录设备记录的原始影像资料;

(三)私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的影像资

料和案卷资料；

(四)利用执法记录设备记录与执法无关的活动;

(五)故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者

影像资料存储设备;

(六)其他违反执法记录管理规定的行为

第十五条 对违反本制度第十四条规定,情节轻微的,予以批评教育;情节严重造成不良后果的、依法依规追究相关人员责任。

第十六条本制度自颁布之日起实施。

**三、重大行政决定合法性审核制度**

（三）伊通满族自治县自然资源重大行政决定法制审核制度

一、局重大行政决定的合法性审查适用本制度

二、局重大行政决定应坚持以下原则

1.依法决策原则。按法定权限和程序进行，正确履行法定职责。

2.科学决策原则，尊重自然资源工作规律，运用科学的方式，做到现实性和前瞻性相结合，使决策符合自然资源事业的长久发展;

3.民主决策原则。做到公众参与、专家论证和行政決定相结合，维护好人民群众的根本利益。

4.实事求是原则。在决策中要做到各项决策切合实际，具有可行性和可操作性。

三、重大行政决定事项

(一)自然资源规范性文件的制定;(二)编制或修改土地利用总体规划、城乡规划、矿产资源总体规划、地质灾害防治规划、基础测绘规划、地热规划以及其他规划；(三)自然资源重大投资项目方面的重大事项；(四)自然资源改革和发展的重大事项;(五)重大、复杂、疑难的行政案件的处理；(六)确定及调整基准地价、标定地价、区片地价；(七)重大探矿权及采矿权的设立；(八)其他需要决策的重大事项。

四、重大行政决定的合法性审查由涉及的业务科室具体承办，提出决策备选方案合法或违法的意见。由法规科负责指导、协调报政府法制机构审查。

五、重大行政决定合法性审查的主要内容：

1.决定内容是否合法；

2.决定程序是否合法；

3.存在问题的解决建议或意见。

六 、重大行政决定合法性审查可以根据实际需要采取下列方式：

1.书面审查;

2.实地调研;

3.通过召开座谈会、论证会、听证会、书面征求意见以及在局网站公开征求意见等形式广泛听取社会各方面的意见;

4.组织律师及有关专家进行法律咨询、论证;

七、决定承办科室报送重大行政决定备选方案时，应当同时提供合法性审查的书面意见。审查意见应当明确提出合法或违法部分合法或违法的意见、理由及依据，以及处理意见和建议。

八、决定备选方案在提交局务会审议前，应当将决策备选方案和相关资料转法规科审查。

九、法规科应当自受理之日起15个工作日内完成对重大行政决定备选方案的审查，情况复杂的，可延长10个工作日;有特殊要求的，应当按要求的时限完成。

十、法规科认为决定备选方案仍需补充材料或需要修改完善的，可以要求决定科室限期办理，决策承办科室应当在指定的期限内完成补充材料和修改完善的期间不计算在合法性审查期限内。

十ー、合法性审查意见是局决策的重要依据。重大行政决定未经法规科合法性审查或者未通过合法性审查的，原则上不得提交局务会审议，本局对该重大行政决定不予作出决定。

十二、对于涉密的重大行政决定，参与合法性审查的有关工作人员，必须严格遵守保密纪律，不得泄露合法性审查事项的内容。

十三、重大行政决定主体

1.局长代表本局对重大行政事项行使决定权，并对局重大行政决定事项负责；

2.副局长协助局长行使决定权;

3.法规科负责对重大决定事项进行合法性审查，并协同法律顾问提供法律咨询;

4.局各科室、站、所、队、中心、不动产登记局依照有关规定参与重大行政决定。

十四、重大行政决定事项决策程序

1.局重大事项的决定机构为局务会和局长办公会。办公室负责征集局务会和局长办公会议定事项；

2.重大事项实行分管领导负责制，由分管局领导将分管范围内的重大事项提交局务会或局长办公会审定:

3.为保证集体决定的科学性，分管局领导要加强调查研究，对所议事宜作到心中有数，并提出切实可行的准确意见和决策依据；

4.为保证决定的严肃性，对局务会或局长办公会所议重大事项，由办公室负责形成会议纪要，经局领导审定后印发。

十五、重大行政决定的执行与监督

1.本局做作出重大行政决策决定后，应当及时对局重大决策进行工作任务和责任分解，明确工作要求;

2.分管局领导、各科室、队、中心、不动产登记局收到本局交办的重大决定决定后，应立即制定决定执行方案，明确具体负责人，全面、及时、正确地贯彻执行，确保决定执行的质量和进度，不得拒绝、变相推诿与拖延执行。

3.分管局领导应当经常了解决定执行部门落实本局重大行政决定的有关情况，及时协调解决执行过程中出现的问题;涉及本局多个分管局领导且问题复杂的，可以提请局长召开专题会议，研究解决存在的问题，完善落实决定措施;

4.决定执行责任主体科室发现局重大行政决定所依赖的客观条件发生变化，或者因不可抗力导致决定目标部分或者全部不能实现的，应当及时向重大行政决定工作涉及的各分管领导和局长报告;分管局领导、各科室、所、队、中心、不动产登记局或干部职工认为局重大行政决定有不适当的，可以向分管局领导和局长提出。局务会将认真研究，并根据实际情況做出继续执行、停止执行、暂缓执行或者修改决策的决定。局党组办公室加强议定事项的督办;

5.局党组办公室应加强决定职责履行和行政效能的监督，对决策事项执行不力，偏离决定目标和内容等行为，依法追究有关人员的行政责任。

十六、本审查制度自发布之日起施行。

十七、本制度有效期为5年。

附件：1、重大行政执法决定法制审核意见表

伊自然法审( )号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 执法项目 |  | | | | |
| 承办单位 |  | | | | |
| 承办人员 |  | | | | |
| 承办单位拟处理意见 |  | | | | |
| 审核意见 | 是否属于重大行政执法决定 | 是 |  | 否 |  |
| 行政执法机关主体是否合法 | 是 |  | 否 |  |
| 行政执法人员是否具备执法资格 | 是 |  | 否 |  |
| 适用法律、法规、规章是否准确 | 是 |  | 否 |  |
| 执行裁量基准是否适当 | 是 |  | 否 |  |
| 程序是否合法 | 是 |  | 否 |  |
| 是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形 | 是 |  | 否 |  |
| 行政执法文书是否规范、备齐 | 是 |  | 否 |  |
|  | 违法行为是否涉及犯罪需要移送司法机关 | 是 |  | 否 |  |