附件1

湖南省旅游行业依法办事示范窗口单位考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 基本要求 | 分值 | 考核依据 | 得分 |
| 组织领导（10分） | 1 | 领导重视 | 领导高度重视，把旅游依法行政工作纳入重要议事日程和目标管理范围，年初有部署，年中有检查，年末有总结。 | 4分 | 检查有关文件、领导讲话、总结材料及其他工作记录。根据情况酌情扣分。 |  |
| 2 | 组织得力 | 主要领导亲自抓，分管领导具体负责；领导班子每年集体听取旅游执法工作汇报，专题研究旅游依法行政工作。 | 3分 | 检查会议纪要、工作记录等。执行上级指示不坚决或工作作风拖拉，根据情况酌情扣分。 |  |
| 3 | 教育宣传 | 集中宣传：“中国旅游日”、“12·4”法制宣传日和“十一”黄金周等特殊时期进行有关宣传活动；要有旅游法规宣传栏，单位要明确1名专人为执法宣传员。 | 3分 | 检查宣传方案、宣传资料。没有宣传栏扣1分、没有执法宣传员扣1分。 |  |
| 执法体制及制度建设（25分） | 4 | 单位性质 | 旅游执法队伍纳入公务员、参照公务员单位管理 | 10分 | 查看人事部门的批复。 |  |
| 5 | 体制规范 | 有依法行政领导机构和独立的执法队伍 | 5分 | 现场检查、召开座谈会。根据情况酌情扣分。 |  |
| 6 | 制度健全 | 执法责任制、评议考核制为核心的旅游行政监察制度。主要包括执法责任制、评议考核制、执法责任分解制度（岗位责任制）、旅游执法监察巡查制度、执法过错责任追究制度、执法公示制度、执法统计制度、立案审批制度等制度。 | 5分 | 实地查看 少1项制度扣1分。 |  |
| 7 | 政务分开 | 主要旅游执法制度应上墙悬挂，包括执法责任制、评议考核制、岗位责任制、执法过错责任追究制、执法公示制、人员工作守则等。要有公示专栏。 | 5分 | 实地查看 少1项制度扣1分。 |  |
| 执法能力建设（19分） | 8 | 执法人员结构 | 80%以上工作人员具有大专以上学历，年龄结构合理，45岁以下占70%以上 | 5分 | 大专以上学历人数不足80%扣2分， 45岁以下人数不足70%扣1分。 |  |
| 9 | 队伍素质教育 | 旅游行政执法人员必须经过岗前培训并取得行政执法资格，持有行政执法证；建立每周学习日制度；每年至少集中培训执法业务。 | 4分 | 培训制度不落实，未经培训、培训未合格上岗者出现1人扣1分；没有建立学习制度扣2分；无培训记录扣1分。 |  |
| 10 | 执法质量 | 1. 专职执法人员能熟悉和正确运用旅游法规及相关法律、法规；专职执法人员能熟练掌握和运用规范的执法程序、规范正确地填写执法文书。
2. 执法质量高，2013年以来未发生执法违法案件，无具体行政行为被撤销、行政诉讼败诉案件，无在综治和计划生育工作考核中被“黄牌”警告或“一票否决”的情况，无因单位或工作人员执法违法而引发集体越级上访、群体性事件或重大责任事故的情况。
 | 5分 | 1. 调阅执法文书和案卷，执法依据明显错误扣除全部5分，法律文书及案卷制作不规范扣2分，适用法律不当扣3分。
2. 发现一项扣除全部5分。
 |  |
| 11 | 执法装备 | 配备交通、通讯、录音、录像、照相等执法装备，能够满足执法工作需要。执法车辆标识统一规范，管理有序。 | 5分 | 缺1项装备扣1分；执法装备管理混乱或违规使用的扣1分。 |  |
| 执法保障建设（9分） | 12 | 办公场所 | 办公场所整洁、卫生，人均办公面积不少于5平方米；办公桌要摆放岗位名牌；有单独设置的文书档案室、听证室、询问室。 | 4分 | 现场查看，一项不合格扣1分。 |  |
| 13 | 执法经费 | 在本级财政列入了旅游执法经费。 | 5分 | 查看当地财政预算。无正常经费渠道，经费严重不足扣3～5分。 |  |
| 执法业务工作（17分） | 14 | 综合执法 | 针对旅游接待单位开展年度综合执法检查。 | 2分 | 查看检查记录、会议纪要等。 |  |
| 15 | 执法巡查 | 每月对旅游行政执法的重点景区、重点旅游饭店、旅行社等定期开展执法巡查。 | 3分 | 查看巡查记录，巡查不经常扣1分；没有巡查记录扣3分。 |  |
| 16 | 执法统计 | 专人负责建立执法统计台帐，及时、准确、完整地收集和填报统计数据；及时编报年度执法统计报表，并进行定性、定量分析，为执法决策提供依据；每年向上级报送1个典型案例。 | 5分 | 无专人负责的扣1分；统计资料不全的扣1分；统计上报不及时的扣1分。 |  |
| 17 | 执法检查 | 旅游行政监察队伍要定期组织执法检查，及时了解和解决执法工作的困难和问题。加强队伍的层级监督，建立大案要案请示、审查和备案制度，保证执法公正、有效。 | 4分 | 未实行大案要案结果审查、备案制度的扣3分。 |  |
| 18 | 执法监督 | 对违法或不当的行政行为，发现后及时纠正；有执法督察员。应设有法制部门投诉或举报方式。 | 3分 | 召开座谈会，根据情况酌情扣分。  |  |
| 队伍形象建设(20分) | 19 | 文明执法 | 亮证执法；制定和使用规范性的文明用语；无粗暴执法、滥施处罚。 | 5分 | 召开座谈会，执法人员不亮证执法的扣1分；粗暴执法的，发现一例扣1分；无规范文明用语扣1分；滥施处罚的，出现一例扣1分。 |  |
| 20 | 热情服务 | 公示执法权限、执法程序、执法人员；公布“办事指南”；向社会公布案件举报电话。 | 5分 | 一项不合格扣1分。 |  |
| 21 | 队容风纪 | 执法人员衣着严整，行为规范，程序得当。 | 5分 | 现场查看，根据情况酌情扣分。 |  |
| 22 | 廉政建设 | 建立廉洁自律制度，开展廉政教育。设立举报电话、设立举报登记簿 | 5分 | 查看廉政教育记录。执法人员1人出现廉政问题扣1分。未设立举报电话扣2分，未建立举报登记簿的扣2分。主要负责人（局长、主管局长、支队长、大队长）出问题者一票否决。 |  |
| 合计 | 100分 |  |  |