

全省国土资源局长
会议发言材料之三

健全机制 规范执法 开创国土资源依法行政新局面(摘要)

东营市国土资源局

(2005 年 1 月 12 日)



1 依法行政统揽工作全局

提高工作人员的法律素质是全面推进依法行政的前提。我们把落实国务院《依法行政实施纲要》作为工作的着力点,采取行之有效的方式,加强学习教育的针对性和实效性,解决“为什么学”、“学什么”、“怎么学”的问题,增强了干部职工依法行政的意识和能力,并把依法行政的理念贯彻到工作的全过程。为切实保证依法行政工作成效,我们聘请常年法律顾问参与局重大行政决策和案件的全程,确保每一执法程序合理合法。如针对执法相对人故意回避或拒收行政决定的问题,采取媒体公告送达或公证人员陪同送达。在国土资源工作日益成为社会关注和矛盾焦点的背景下,我们以依法行政统揽工作全局,信访量多年保持全省最低水平,受到部和省厅的表彰;行政复议和诉讼案件胜诉率达 100%,受到省人事厅和法制办通报表彰,获全省行政复议和应诉工作先进单位称号;窗口办文连续三年实现“零投诉”,获市政府通报表彰;在市人大组织的对全市 9 个执法部门的综合评议中,我局获综评第二名。依法行政工作得到了社会各界的充分肯定。

2 建立完善的执法责任体系

建立完善的执法责任体系,是全面推进依法行政的基础。年初,我们在制定《行政执法责任和评议考核制度》的基础上,签定了科室工作目标责任书,将省厅和市委、市政府部署的重点工作和任务逐一分解细化,落实到具体科室和责任人,强化对“办理、备案、发现、追究”四个环节的督查,并严格过错责任追究,保证了执法责任的全面落实。如在行政审批的初审、复审和会审三个环节,下一环节对上一环

节进行监督,对审

核不细或者误审,导致难以决策甚至决策失误,明确了具体的责任追究办法;审批过程均形成初审意见、复审意见和会审纪要,作为审批依据并备案备查,同时局行政效能办公室定期对执法过程中的时限和效能情况对照标准和规程逐项核查,对不符合规范的责令限期补正。为提高办事效率,在执行一次性告知制的过程中,对告知不明确,给服务相对人造成不便的,由初审人员上门服务并致歉;对社会评议、行风监督员反映、案件审理反馈出的问题,通过调阅历史记录,对当事人按行政责任追究制度处理,有效防止了行政误作为、不作为和乱作为行为的发生,形成了行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制。

3 建立制度,完善规程

规范和完善的制度,是全面推进依法行政的保障。我们突出抓了“三个建设”。一是制度化建设。借鉴 ISO 管理理念,按照“无缝隙”管理的要求,建立健全了 62 项制度和办法,使机关工作的各个方面、各个环节都有法可依、有章可循。二是标准化建设。依据先进的管理水平和目标,对每项工作、每个岗位都建立了一流的工作标准,明确了内容、时限和质量要求,便于操作和考核。三是程序化建设。按照什么事情、什么人办理、什么时间干到什么程度、干好干孬有个什么说法的“四环节工作法”要求,建立科学严谨的工作程序,保证各项工作的规范运转。

(1)健全和落实内部会审制度。依据权力制衡的要求,强化权利的内部制约。对局重大事项,严格按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则讨论和决定;对行政审批事项,严格执行内部会审、集体决策制度,实行“阳光操作”。会审会议由窗

口受理人汇报项目基本情况,业务科室负责人提出办理意见,相关科室负责人对涉及本科室职责范围内的事项提出意见,会议召集人进行综合,形成内部会审意见。对通过“绿色通道”的项目,在会审会议上予以通报、备案。对重大问题或集体会审争议较大的,提交局长办公会议确定,既防止个人说了算,又保证了决策事项的科学化、民主化和规范化。

(2) 严格落实窗口办公制度。为更好地履行职责,提高效能,我们在依据《行政许可法》进一步精简审批事项的基础上,按照“一门受理、联合审批、限时办结”的原则,把各科室内业审批全部转入大厅,变串联式审批为并联式审批。一是初审,首问责任人填写“行政审批联系单”,责任人与服务相对人各持一份。对符合规定,资料齐全的,在规定的时限内办结;对符合规定但资料不全的,一次性告知必须补齐的资料,以及所办事项的办理程序和注意事项;对不符合规定,无法办理的,告知其原因及依据,既节约了服务相对人的时间,又有效保护了责任人自己。二是承办,大厅受理人员交叉复核资料。三是联审,由大厅负责人召集,相关窗口业务人员参与。四是审核,业务科室负责人审核把关后,提交局集体会审会议。通过窗口办公,来文一个窗口进,一个窗口出,相关领导和科室分工负责,流水作业,环环相扣,真正做到了“审批件不出大厅,报件人不进科室”,保证了审批的公正性、规范性和合法性。

4 公开政务实施有效监督

公开政务,是全面推进依法行政的重要手段。根据国土资源工作性质和特点,我们对局承担的社会服务职能及其办理事项,做到应公开和宜公开的全部公开,保证了社会监督和专门监督的实现。对用地审批,土地、采矿登记发证等行政审批事项,公开办事依据、办理程序、办理时限、办理结果及监督投诉渠道;对国土资源行政执法事项的法定依据、种类、标准等全面公开;对涉及的收费,公开收费项目、收费标准和缴费对象,邀请银行进驻局审批大厅,设立专门收费窗口,实行“阳光收费”,强化了社会监督。严格执行政府集中支付制度,实行财务“收支两条线”管理,即单位收入全额上缴财政专户,支出由财政部门根据需要统筹安排,实现了财政、审计和监察部门的专门监督。同时,积极推行国土资源听证制度。按照《国土资源听证规定》的要求,对社会涉

及面广、与群众密切相关的事项的决策,举行座谈会或听证会,广泛征求意见,增强了决策的合理性和合法性。对征用农民集体土地,实行征地价格听证制度,增加征地审批前协商环节,得到了被征地群众的支持。2004年9月,我局对工程建设涉及征地的村发出《听证告知书》,邀请镇、街道干部及村民代表20多人参加了听证。村民代表分别就征地补偿、失地农民保障、房屋拆迁安置补偿等问题陈述了意见,我局对各当事人提出的意见和建议作了通盘考虑,对补偿安置方案进行了调整,有效保障了农民利益。

5 加强电子政务建设,提高行政效能

(1) 加强局域网和广域网建设。1999年我局投资100多万元,实现了人手一台微机,并在市直部门率先建立了局域网。2003年,在建立县级国土资源局局域网的基础上,通过联网,全市国土资源广域办公网络基本建成。同时,陆续开发了公文流转、网上督办、信息发布、行政管理等子系统,并在县以上国土部门得到充分应用。网上公文流转,基本实现了公文处理的无纸化办公;网上督办,即将所有需要督办的事项,在局域网设立专门“弹出式窗口”挂牌督办,明确责任人和完成时限,实现了随时提醒和全员监督功能;通过“东营市国土资源信息网”,及时发布各类国土信息和公开政务,为用户下载各类业务表单及实施社会监督提供了方便。

(2) 实现了土地登记的办公自动化。2003年,我们投资200多万元,完成了196平方千米中心城区范围内建成区的基础测绘任务,建成中心城区城乡一体化地籍信息系统和土地登记公开查询系统,形成了完整的基础图形数据库。同时,基于该系统GIS图形数据库的土地登记办公自动化系统投入使用,实现了土地登记办公自动化、地籍图件管理规范、地籍资料查询的公开化。此工作得到了国土资源部地籍司和省人大视察组的高度评价。

(3) 大力推进电子政务建设。全国国土资源电子政务工作会议召开以来,我局结合已建成的农村和城镇地籍基础图形数据库系统,大力开发建设基于GIS、集成地政、矿政、测绘和机关综合政务管理系统为主体框架的电子政务系统。目前正积极开展电子政务平台与地籍信息系统的整合挂接,今年上半年将全面完成并投入运行,实现真正意义上的网上办公,进一步提升我局依法行政工作水平。