

土地执法情况报告 行政执法案卷评查自查报告(模板5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

土地执法情况报告篇一

根据白银市人民政府法制办公室《关于开展行政执法案卷评查工作的通知》（市政法发〔20xx〕32号）要求，我局迅速组织人员，严格对照《甘肃省行政机关行政处罚案卷评查内容和标准》，对20xx年6月至20xx年5月期间已办理完成的行政处罚案卷进行全面自查，现将我局自查情况报告如下：

土地执法情况报告篇二

按照x依法行政办发〔20××〕4号《20××年xx区行政执法案卷评查工作方案》的通知要求，为进一步完善行政执法监督制度，规范行政执法行为，推进依法行政，我局对行政执法案卷评查工作高度重视，统一部署和要求，认真开展行政执法案卷评查工作，并取得了一定的成效。主要表现在：一是领导高度重视，成立一个依法行政的案卷评查工作领导小组，由分管的局领导担任组长。开展粮食行政执法案卷评查是推进本部门依法行政工作的重要措施，能够提高行政机关依法行政能力和行政执法水平。对评查的组织形式、重点内容等事项作了统一规定。现自查情况报告如下：

土地执法情况报告篇三

按照省政府法制办《关于组织开展城市管理行政处罚案卷评

查活动的通知》（皖府法〔×〕23号）的要求，我局制定了自查工作方案，严格对照《安徽省行政处罚案卷评查标准（试行）》，对1月1日至6月30日期间，按照一般程序实施行政处罚并已办结的案卷逐卷逐项地进行了自查。现将自查情况汇报如下：

1月至6月，我局已办结的行政执法案件共xx2件（未含拆除违法建设案件），其中拆除违法建设案件40件，一般程序行政处罚案件9件，简易程序行政处罚案件122件。按照皖府法〔×〕23号文件要求，我局专门组织人员对所有执法案卷进行了自查自评，行政执法案卷工作有较大提高。

（一）职责明确、主体合法。严格按照《关于设立六安市城市管理行政执法局的批复》（皖编办〔×〕51号）文件精神 and 《六安市城市管理相对集中行政处罚权实施办法》规定的职权进行管理和执法，所办理的案件均属城市管理行政执法的职权范围，无越权管理、越权处罚、滥用职权的行为；所有办案执法人员均取得行政执法资格，都做到持证上岗。

（二）程序到位、手续完备。执法办案均严格按照立案、调查取证、事先告知、审查决定、送达和执行等法定程序依次进行，依法告知当事人的陈述、申辩和听证的权利，充分保障当事人的合法权益；执法办案的每个步骤都严谨规范，每个环节、每道手续都有相应责任人员签字认可，每个案件都由机关负责人签批。

（三）事实清楚、证据确凿。行政处罚案件所认定的违法事实既有合法有效的当事人询问笔录、书证材料、视听资料，还有相关职能部门的协查报告，较多种类证据的关联性、证明力较强，对当事人违法事实认定比较清楚。

（四）裁量合理、处罚适当。按照法定程序，充分听取当事人的陈述和申辩，客观分析当事人违法行为的具体情节、性质、主客观原因、社会危害程度等，重大案件集体讨论决定，

适用法律依据正确，适用法律条款准确，作出的处罚决定合法合理。

（五）制作规范、归档及时。按照《六安市行政处罚案卷评查标准》的要求，行政处罚案卷文书制作比较规范，案件卷宗整理做到一案一卷，且格式统一、目录清晰、排序一致、材料齐全、装订整齐，案卷比较整洁，并及时进行归档保存。

（六）办案严谨、责任明确。制订了《行政执法过错责任追究规定》、《行政执法人员及工作人员纪律处分规定》等规定，严格执行执法责任制，按照“谁主管、谁负责”的原则，将工作职责明确到岗、落实到人。截止目前，还未出现因执法过错而被提起行政诉讼的情况。

1、调查取证方面。调查取证能力需进一步加强，行政处罚所收集的证据材料基本是证明违法行为发生的证据，对反映当事人违法行为的具体情节、主客观原因、社会危害程度等证据材料收集较少。

2、笔录制作方面。部分案卷的询问笔录中，执法人员的询问不够全面、具体，内容表述不够规范、准确，逻辑关系不强。

3、案卷整理方面。行政执法案卷制作、归档需进一步规范，部分案卷存在材料大小不一、新旧文书混用等问题。

针对存在的问题和不足，下一步我们将采取得力措施，集中精力抓好落实，进一步规范执法案卷工作。一是开展专题培训活动。组织各执法大队的办案业务骨干进行专题培训，重点培训行政处罚、拆除违法建设案件的调查取证、法律文书制作等技能，进一步提高执法人员的调查取证能力。二是开展执法案卷规范月活动。按照拟定的计划，准备于九月份开展行政执法案卷规范月活动，组织各执法大队办案业务骨干，选择部分已办结的代表性案件，对案件认定的违法事实、调查的证据、适用的依据、办案的程序、作出的决定、执行的

结果、卷宗的整理等，进行评议分析，摆出问题、指出不足、找出差距，明确完善的目标，不断改进行政执法工作，共同提高执法案卷的整体质量。三是进一步规范处罚自由裁量。按照市政府统一部署，九月份完成《六安市城市管理行政处罚自由裁量权参照执行标准（实行）》起草工作，使行政处罚自由裁量有具体的执行标准。

土地执法情况报告篇四

xx县质量技术监督局：

行政执法案卷档案管理自查情况报告为加强行政执法案卷管理，提高执法案卷档案管理工作水平，按照《关于开展行政执法案卷档案管理执法检查的通知》文件要求，我局对20xx年1月1日至20xx年12月31日期间实施并已办结的行政执法案卷进行了自查，现将自查情况报告如下：

根据上级的要求，我单位明确了此次案卷自查的重点，主要针对行政执法案卷的合法性、审批工作的规范性以及立卷归档的标准性进行自查，认真组织实施，严格按照相关文件的要求，对以往的行政执法案卷逐项检查，逐一对照，修改完善。

通过自查，行政执法案卷档案管理制度建设方面，我局制定了□xx县质量技术监督局行政执案件档案管理办法□□20xx年1月1日至20xx年12月31日共实施并已办结行政执法案卷xx件，均符合主体合法、适用法律依据合法、程序合法、审批工作规范，在案卷制作过程中，基本上符合文书规范标准和立卷归档标准，均已纳入本单位档案收集范围，并按国家档案法律法规的要求和标准归档。行政执法案卷材料均按照行政执法活动的法定程序、环节进行收集，无违法收集材料的情况；行政执法案卷齐全完整、签署完备、归档及时、整理规范；不存在拒不移交行政执法案卷等违法违纪行为；不存

在损毁、丢失、涂改、伪造和擅自出售、转让档案及复制件以及利用档案泄密的情况。

从案卷自查情况上看，我局行政执法工作人员的法治意

识明显增强，依法行政的工作水平也有了较大提高，适用法律依据准确，程序合法。但同时也存在一些不足：主要是行政执法案件审批后案卷归档工作有待进一步加强，部分行政执法案件材料顺序排列、目录填写以及页码编写不规范。

针对存在问题，我们将采取以下措施切实加以整改。一是加强培训，提高能力。加强对执法人员的业务培训力度，着力提高执法人员对法律、法规和规章条文的学习理解能力，对行政执法文书的制作运用能力，把好每一道行政执法程序关，进一步严格依法行政，把行政执法工作推向新的高度。

二是提高档案管理人员素质。我局将通过档案管理人员进行档案学科理论培训，提高档案管理人员专业技能和素质，使其熟悉档案工作的各个环节和基本要求，掌握科学管理的原则和方法，提高档案管理质量。

三是落实案卷归档专人负责制。加强档案工作队伍建设，选择作风正派、责任心强、有专业技能的干部从事档案管理工作，加速档案管理科技进步。

规范行政执法案卷质量是一项长期工作，对规范行政执法行为、促进依法行政将起到重要的作用。针对这次案卷自查中发现的问题，我局将认真分析研究，不断完善内部运行机制，规范工作流程，认真做好行政许可案卷的立卷和归档工作，满足案卷合法、规范性标准，切实提高行政审批工作水平和案卷质量。

土地执法情况报告篇五

今年以来，我局以“创城”和“全域环境整治”为契机，充分利用“721”工作法，持续开展专项整治行动，每周二全局干部上阵，以上级部门督查反馈问题为基础，以立行立改为抓手，整改督办单问题500余个，日常整改问题8000余处，举一反三，攻坚克难。

(一)加强宣传，畅通群众参与机制

高度重视意识形态的引导和培养，多形式、宽角度宣传各类法律、法规、条例，努力提升全体市民参与城市管理意识。共印制发放《致市民朋友的一封信》、《关于规范店面门前非机动车有序停放的倡议书》3000余份，出动宣传车50余次，张贴《非机动车温馨提示单》400余份，制作公益广告500余平方米，有效提高了市民支持参与城市管理的自觉意识。

(二)完善措施，不断提升市容环境质量

针对当前城市管理工作中的薄弱环节，制定《徽州区市容环境整治四个专项行动工作方案》，大力开展以店外经营和流动摊点整治专项行动、非机动车规范停放整治专项行动、车辆运输过程中抛洒、滴漏、车轮带土整治专项行动和建筑垃圾规范处置整治四个专项行动内容的专项整治行动，促进中心城区市容环境大提升。

1、店外经营和流动摊点整治专项整治。按照主干道严禁、次干道严控、背街小巷严管的要求，着力规范户外经营行为。今年以来，针对黄山路、永佳大道、迎宾大道等12条主次干道，我局相继开展了30余次专项整治行动，出动执法人员600余人次，查处、劝导占道经营、流动摊点20xx余起，市容市貌等到了较大的改观。在加大整治的同时，我局还本着疏堵并举、标本兼治的原则，在城区适当区域划定3个临时瓜果销售点，以缓解季节性水果流动销售给我区带来的各种市容管

理问题。

2、非机动车规范停放整治。为打造整洁、有序、便民的市容交通环境，及时宣传引导，向广大市民共《关于规范店面门前非机动车有序停放的倡议书》3000余份，新划和出新人行道非机动车停车线40余处，引导市民非机动车在线内有序停放，有效的规范了城区的非机动车辆停放秩序，进一步提升了广大市民规范停车的意识。

3、车辆运输过程中抛洒、滴漏、车轮带土整治专项行动。一是严把审批关。把工地是否落实出入口硬化规定，是否设有专门保洁人员，是否设置工地围挡，是否配备降尘、车辆清洗设备，作为核发许可证件的必备条件；二是加强巡查。把工地车辆不带泥出入，运输车辆覆盖装运，不撒落、不乱倒作为硬件要求，如有违反一经发现，立即现场查处，并上报；三是重点查处。重点查处渣土公司“未经审批擅自设置、运输渣土，未净车出场，不按时间和线路运输”等违规行为。同时会同区交通局、区交警大队等有关职能部门采取定期或者不定期集中整治的方式，重点打击超高超载抛洒泄漏等行为，全面提升工作效率。截止目前，共查处违规车辆8辆。

4、建筑垃圾规范处置。一是通过微信、微博等多媒体方式进行宣传；二是积极动员相关部门及属地乡镇及时摸排，对存量建筑垃圾进行清理；三是开展夜间执法巡查活动，对电瓶三轮车乱倒建筑垃圾、装潢垃圾等不规范等问题加强教育纠正，查处违规行为10余起；四是设立举报电话和警示牌，接受监督和举报，杜绝建筑垃圾乱倒乱堆乱放现象。

(三)强化“门前三包”工作，助力城市管理水平提升

今年以来，我局共签订《门前三包责任书》1700余份。根据店铺经营的实际情况，不断完善《门前三包责任制单位基础台账》，每月由专人负责进行核对、检查和动态调整并及时进行评比。对达到优秀分值以上的，按分数排名，从高分到

低分，按店铺总数的10%进行通报表扬，并授予“门前三包月优秀单位”流动红旗，并奖励人民币50元。截止目前，共发放奖励人民币21350元。对有违法违规行为的店铺，第一次予以告诫约谈，第二次发放限期改正通知书，第三次依法予以处罚。

(四) “数字城管信息系统” 成绩显著

今年4月，我区数字城管指挥中心作为二级指挥单位纳入“黄山市数字城管信息系统”。自试运行至8月底，已经接收各类市容市貌、环境卫生问题1678件。其中城管部门解决了1425件，占85%，其它部门问题198件，占15%。全面提升我区城市管理的科技化和智能化水平，实现监督有力、指挥顺畅、管理到位、执行快捷的目标。