

最新交警执法案卷自查报告(优秀5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

交警执法案卷自查报告篇一

为认真贯彻落实临商法〔xx〕97号“关于开展商务行政执法案卷评查活动的通知”的文件精神，我局领导高度重视，召开专题会议研究此项工作，成立了工作领导小组严格对xx年8月至xx年8月的行政执法案卷进行了自查，现将自查情况报告如下：

一、行政执法基本情况

xx年8月至xx年8月，我局共受理行政许可和服务项目494件，并在承诺期限内已全部办结。开展酒类、屠宰、成品油、零售促销、再生资源管理等行政执法检查共计3538人次，出动车辆825辆次，下达责令改正832份，下达行政处罚决定书20份，其中行政处罚一般案件19起，听证程序处罚案件1起，收缴罚没款3.1万元，结案19起，剩余1起案件正在强制执行中。没有发生行政复议和行政诉讼案件。

二、领导重视、严格落实

（一）加强领导，明确责任

我局高度重视行政执法工作，局长董林胜多次在局务会和机关工作会议上强调依法行政工作，要求严格落实行政执法责任制。为更好地开展行政执法案卷评查工作，我局积极制定案卷评查工作方案，成立了由局长董林胜任组长，副局长郑

清、局长助理李旻任副组长，相关股室负责人为成员的行政执法案卷评查领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在法规科。

（二）突出重点、全面评查

根据临汾市商务局文件要求，我局明确了行政执法案卷评查的重点：

行政许可案卷主要针对实施主体合法性，许可依据准确性，许可材料真实、合法、齐全性，许可收费合法性，办案期限的合法性和监督性进行评查。经评查，我局行政许可案卷，主体合法，所有涉及行政许可和服务项目全部进入大厅办理，程序合法，依据准确，严格承诺时限办结，办结率100%。

行政处罚案卷主要针对行政处罚的合法性和适当性进行检查，具体包括：行政处罚主体是否合法，行政处罚依据是否确凿、适用法律依据是否准确，违法事实是否清楚，证据是否确凿充分，处罚内容是否适当，告知权利和期限是否准确，是否实行罚缴分离，是否使用法定条款、罚没财物单据是否规范等8大方面。经评查，我局行政处罚案件，案卷处罚主体正确，证据确凿，程序规范，处罚种类和适用法律依据准确，处罚幅度适当，严格按照罚缴分离制度的要求，全部实行了罚缴分离。没有超越职权、滥用职权现象，没有引起相关法律诉讼的情况。

行政执法检查案卷主要针对落实审批情况，主体合法性，台账建立情况，程序合法性，检查出的问题采取措施情况等方面进行评查。经评查，行政执法检查案件，主体合法，程序规范，日常检查台账健全，案卷材料齐全、完备，对检查出的问题有措施、有结果，并能按要求归档，管理标准统一、规范。

总体认为，我局行政许可、行政处罚、行政执法检查案卷主

体合法、事实清楚、证据确凿、依据准确、程序规范、按期结案、资料完整、制作归档及时规范，符合法律法规要求。

三、主要成绩

（一）行政许可方面

xx年12月，我局被市政府列为政府工作部门，行政许可实施主体合法。行政许可方面实施了“一个窗口”受理制度，按照政务大厅的各项规定，所有涉及审批、许可事项都进入了市政府审批大厅，全局的粮食收购许可、酒类批发（初审）等八项行政审批和服务项目都严格按照行政审批流程、承诺期限按时办结，审批项目进厅率和办结率都达到了100%，行政审批窗口还建立了行政审批电子档案和行政审批登记台账。案卷归档及时，装订统一、规范。

（二）行政处罚方面

1、认真履行职责，不超越职责、滥用职权。在酒类监管方面，严格执行了商务部、卫生部、工商总局等七部局《关于贯彻实施食品安全法有关问题的通知》和国家食品安全委员会办公室《关于进一步加强酒类质量安全工作的通知》中“抓好酒类流通管理，继续做好酒类经营者备案登记制度和酒类流通随附单制度等行业管理工作”要求，认真开展行政执法检查。

2、依法落实行政处罚决定，对拒不履行行政处罚决定的单位和个人，依法申请人民法院强制执行。

3、依法采取行政强制措施，按照《国务院关于加强食品等产品质量监督管理的特别规定》实施查封（扣押）行为，解决了办案过程中证据保全期限短的问题。

4、行政收费方面，严格执行《山西省行政性事业性收费管理

条例》，商务部规章规定了按成本收取工本费，但在省财政厅、省物价部门审批前，我局一律不予收费，更不存在无《收费许可证》收费和不开具财政收费收据收费的违法行为。

（三）行政执法检查方面

按照侯马市《关于进一步加大纠风治乱工作力度，优化经济发展环境的通知精神》的要求，我局所有执法检查都要经过市纠风办审查并经分管优化环境的副市长签字，并采取日常检查、举报投诉检查和节假日专项检查相结合方式进行。我局执法检查采取教育为主，惩罚为辅的原则，针对第一次发现的问题，下达责令改正，教育为主，对屡教不改者严厉惩处。

四、存在问题

- 1、商务部部分规章内容，如：“有法律、法规规定的，从其规定”，其职责不清，给基层执法带来较大难度。
- 2、在酒类执法过程中，对不配合检查的商户，缺少“限期提供”的执法文书，给检查处罚带来不便。
- 3、商务部门对酒类监管职责非常明确“抓好酒类流通管理，继续做好酒类经营者备案登记制度和酒类流通随附单制度等行业管理工作”，但上级文件总是把“酒类打假”作为执法的主要工作，造成基层无法依法行政。
- 4、因《山西省酒类管理条例》和商务部《酒类流通管理办法》规定酒类范围不一致，针对料酒，在执法过程中很难界定是否属执法范围，给执法检查带来不便。
- 5、个别行政处罚案卷当事人基本情况填写不完整；文字书写达不到整齐美观。

6、案件归档后，卷内有当事人提供证据材料使用纸张大小规格不统一的现象，当事人提供的材料较多时不能做到逐页签名。

五、整改措施

1、继续加强法制教育和业务培训，不断提高执法人员整体素质，严格程序，规范执法。

2、加强案卷的及时归档，并严格做到案卷询问细致，现场检查填写内容齐全，文字书写美观。

3、案卷装订做到美观大方，资料完备，提供证据材料逐页签名、文书规格统一。

下一步，我局将继续组织全体执法人员认真学习《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政许可法》等相关法律法规，并以此次评查为契机，认真查找自身存在的问题，提高我局案件查办和案卷制作质量。同时，在今后的执法过程中，将进一步加强监督管理，不断提高综合行政执法水平。

XX年X月X日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

交警执法案卷自查报告篇二

根据市城管执法局《关于印发黄山市城管执法系统案卷评查工作实施方案的通知》文件要求，为进一步强化执法监督，规范行政执法行为，提高办案质量，提升城管部门依法行政能力和水平，着力推进城管执法体制改革，我局对20xx年7月1日至2016年6月30日期间按照一般程序办结的行政处罚、行政许可和行政强制案卷进行了全面自查。现报告如下：

一、案件基本情况

20xx年7月1日至2016年6月30日，我局共办理一般行政处罚案卷6起，其中，随意倾倒建筑垃圾类1起，乱张贴悬挂宣传品类1起，运输散装货物未覆盖造成泄漏类1起，在城市公共场地摆摊设点类3起。警告并处罚6人次，责令整改违法行为6起，处罚金额总计人民币1600元。

20xx年7月1日至2017年6月30日，我局共办理一般行政许可案卷4起，其中变更门招广告许可类4起。即办件733起，其中促销471起，门招242起；大型广告牌更换画面20起。

20xx年7月1日至2017年6月30日，我局办理行政强制案件0起。

二、案卷自查情况

我局严格按照区政府批复的32项“权力清单”执法，严格对照“责任清单”追责，严格按照“流程图”程序办理，严格执行按清单办事，清单外无权力，有权必有责。做到了服务便民利民，执法严格公正。所有案卷均做到主体合法、事实清楚、证据确凿、程序合法、定性准确、处罚适当、手续完备。无陈述、无申辩，无行政复议被驳回、无行政诉讼败诉案。

（一）行政处罚

总体认为，我局查办的行政处罚案件，案卷处罚主体正确，行政处罚依据正确，程序规范，处罚种类和适用法律依据准确，处罚幅度适当，案卷制作归档比较规范。行政处罚的数额与实际上缴财政数额一致，没有出现截留、私分或变相私分罚没款的现象。所有办案的执法人员均做到持证上岗，亮证执法。

（二）行政许可

从案卷自查情况看，严格按照受理、告知、调查、决定和送达等法定程序办理。我局执法人员的服务意识和一次性告知程序明显增强，依法许可的工作水平也有了较大的提高，行政许可的主体合法，适用法律法规依据准确，程序正当，行政服务高效、及时、周到，做到全方位服务。

三、主要做法

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。

四、存在问题

（一）行政处罚案卷

部分案卷的现场勘验笔录、询问笔录，当事人签字时未署名日期，降低了证据的有效性。

（二）行政许可案卷

执法人员在调查取证时，要求当事人提供的复印件，未盖章或签字确认，降低了证据证明能力。

（三）行政执法人员整体水平不高，法律知识学习和业务能力有待加强

在编在岗执法人员严重不足，目前临时工人数是在编人员数的2倍。同时招到的人员普遍学历不高，对城管工作往往一知半解，法律专业人才匮乏。虽然局里对加强队员的素质教育和政策学习十分重视，但很多队员都认为自己在“打工”，对城管工作没有认同感，对单位没有归属感。

五、改进措施

针对我局自查发现的不足之处，将从以下几个方面进行着力整改。

（一）加强培训，提高执法人员办案能力

加大对行政执法人员的业务培训力度，提高执法人员对法律、法规和规章条文的理解和运用能力、对行政违法行为的调查取证和分析判断能力、对行政执法文书的制作运用能力等技能。

（二）开展“以案释法”，加强示范指导

对执法实践中疑难问题和重大复杂案件以及已办结的案件编制成典型案例，在执法培训中进行宣传引导，特别是对执法人员易忽略的事项，要经常提示，经常提醒执法人员要注重

把握细节，规范执法。

六、城管执法体制改革后执法办案工作的打算

近日，我区《关于深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作的实施方案》已出台，区住建、规划、房管、环保、公安、水利六部门共91项（含子项）行政权力事项将移交我局。

一是推行权责清单。及时对权力清单和责任清单进行动态调整并对外公布。二是规范执法行为。完善执法程序，规范执法流程，健全行政处罚适用规则和裁量基准制度、执法全过程记录制度，实行执法办案评议考核制度和执法公示制度，严格执行重大执法决定法制审核制度，形成完备的执法标准体系。三是加大执法监督。建立健全明确清晰的监管责任体系，全面落实行政执法责任制，主动接受法律监督、行政监督、社会监督。加强城市管理执法舆情监测、研判、预警和应急处置，提高舆情应对能力。

我局将以此次评查为契机，认真总结评查工作经验，将行政执法案卷评查工作制度化、常态化，强化对行政执法案卷的管理和监督，努力提高行政执法工作人员执法能力，促进我局依法行政水平再上新台阶。

交警执法案卷自查报告篇三

县法制办：

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〔 〕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：

一、基本情况

20xx年6月至205月期间，我局无行政许可案卷，行政处罚案卷22宗，其中：土地类案卷15宗，矿产类案卷7宗。土地类案卷分别为：

- 1、景泰县锐锋工贸有限责任公司非法占地案；
- 2、古浪县宏余商砼有限公司非法占地案；
- 3、孙玉非法占地案；
- 4、景泰县康顺养殖专业合作社超占土地案；
- 5、景泰县诺克保温建材有限公司非法占地案；
- 6、周邦武非法占地案；
- 9、甘肃路桥公路投资有限公司非法占地案；
- 10、甘肃银泰公路工程建设管理有限公司非法占地案；
- 11、甘肃长瑞文冠果产业发展有限公司非法占地案；
- 12、甘肃禾丰源种业有限责任公司非法占地案；
- 13、景泰县华峰石膏有限公司超占土地案；
- 14、景泰县恒丰房地产开发有限责任公司非法占地案；
- 15、景泰钰源砂石料有限公司非法占地案。

矿产类案卷分别为：

- 1、景泰县正路顺祥石料场越界开采案；
- 2、周福友无证开采案；

- 3、田富无证开采案；
- 4、许国和无证开采案；
- 5、朱生波无证开采案；
- 6、汪得宏无证开采案；
- 7、武成安无证开采案。

以上案卷当事人均没有提出听证、行政复议和行政诉讼。依照《国土资源违法行为查处工作规程》和《甘肃省国土资源厅关于执行行政处罚自由裁量权实施标准的通知》（甘国土资发〔2012〕274号）的规定，我们做到了事实清楚、证据确凿、定性准确、依据正确、程序合法、处罚适当。

二、主要做法

为了提升国土部门依法行政的水平 and 能力，我局以这次评查为契机，不走过场，不搞形式，主要做了一下几项工作：

（一）加强领导，严密组织。为了将行政执法案卷自查自评活动扎实有效地开展并形成长效机制，我局成立了行政处罚案卷自查自评工作领导小组。各业务股室为行政处罚案卷自查自评工作组，认真组织开展案卷评查工作。

（二）措施得力，狠抓落实。一是组织学习行政处罚案卷评查工作标准，理解并掌握评查工作的目的与意义、基本原则、范围和内容、评查办法等方面的要求；二是对照标准，认真翻阅行政处罚卷宗资料，一件不漏，逐一进行评审，查找问题。

（三）总结提高，推广经验。在这次行政处罚案卷评查中，我们严格按照《国土资源违法行为查处工作规程》，查找出

了在行政处罚中存在的一些不足，同时，也发现一些行政处罚案卷管理中做得好的经验。我们将存在的问题和总结的经验在各股室之间进行交流学习，要求他们迅速对照问题抓整改，对照经验抓质量。

三、存在的不足

虽然我们在行政处罚案卷管理上做了一些工作，取得了一定的效果，但也存在一些不足，例如办案人员新旧交替，案件查处过程复杂，个别办案人员经验不足等。针对存在的问题，我们将进一步完善学习制度，加强对执法监察工作人员的业务培训力度。要采取以案说法、模拟办案等生动有效的方式，将学习法律法规知识与提高办案水平紧密结合起来，切实提高行政执法工作水平和行政处罚案卷质量。

交警执法案卷自查报告篇四

[20xx]*号)文件后，我县高度重视，根据县主要领导安排，按照文件要求，县法制办、县监察局、县档案局联合成立了行政执法档案自查领导小组，并制发了《关于对行政执法档案管理情况进行专项检查的通知》(*府法发[20xx]1号)文件，对专项检查进行了专门的部署和安排，经过单位自查、抽查检查、专项汇报等几个阶段，圆满完成了专项检查工作，现将情况汇报如下：

一、行政档案管理检查工作基本情况

行政档案管理评查工作，从3月份开始，至5月初结束。评查范围是37个行政执法部门形成的重点行政许可、行政处罚案卷整理归档工作。整个评查工作分为安排部署、案卷自评、总结抽查3个阶段。在案卷自评阶段，全县相关行政执法部门认真开展自查自纠，历时近一个月，共提交自查报告近40份，整改发现问题150余条。4月15日-5月3日，县法制办、县监察局、县档案局组成3个联合调查组，开展行政执法档案抽查检

查，共抽查县交通运输局、县计生局、县公安局、县工商局、县质监局、县药监局、县物价局等十余个行政执法单位。共抽查行政执法档案300余份，对行政执法档案管理整改情况进行了摸底整改。

二、行政执法档案管理主要做法

为加强行政执法档案管理，使行政执法档案工作制度化、规范化，根据省市相关文件精神，我县制定了相关工作制度，要求全县各行政执法单位建立健全行政执法档案的收集、整理、立卷、归档制度，并将行政执法档案管理工作纳入行政执法评议考核体系，使行政执法档案管理工作步入制度化、规范化轨道。按照市《**市行政执法档案管理办法》要求，统一制作规范，一是行政执法档案装订成卷。要求各行政执法单位做到一案一卷，统一编号；二是严格执行行政执法档案的卷内材料顺序排列，采用阿拉伯数字依次编写页码或件号；三是规范行政执法档案的卷内材料制作目录，目录按规定的格式逐件填写，不得更改和简化；四是行政执法档案的封皮，逐项按规定填写清楚，案卷题名简明，确切地反映卷内文件材料内容；五是对行政执法档案卷内破损的材料应按裱糊技术要求托裱；六是行政执法档案按照案卷的排列顺序编制卷号，在一册案卷目录内不出现重复的案卷号。

三、存在问题

通过此次行政执法档案管理检查，反映出行政执法单位行政执法档案管理工作存在以下问题

（一）行政处罚证据种类相对单一。偏重采用询问笔录作为定案的主要证据，其他证据种类较少，个别案卷不能准确地反映违法行为的性质、情节、危害程度和后果。

（二）执法水平和办案质量有待提高。行政处罚的调查取证环节仍比较薄弱，重处罚、轻取证的意识还比较严重。部分

行政许可未按照承诺时限办结，出现超限作出，个别案卷还存在重要的行政执法文书没有依法及时送达。

（三）文书制作和档案整理不规范。询问笔录中，执法人员提问针对性不强，内容过于简单；部分现场记录不完整、不具体，缺少当事人基本情况记载。部分案卷归档装订未按照档案管理要求标准操作，封皮制作、目录填写、文书排列、页码编写、纸张规格不规范等等。圆珠笔填写执法文书、金属物钉卷归档等现象也有发现。

四、下一步要求

（一）加强领导，提高认识。要求各行政执法单位提高对行政执法档案管理工作，主要领导要亲自安排，分管领导要具体抓，要充分认识到行政执法档案管理是推进依法行政重要环节。

位执行的法律法规要通读、吃透，切实提高行政执法案卷收集、整理、立卷、归档工作质量，各行政执法单位要加强组织开展行政执法档案管理工作学习教育，推行、建立相关配套制度，将行政执法档案工作纳入依法行政绩效考评内容。

（三）查找原因，及时整改。要求各行政执法单位要以这次行政执法档案管理检查活动为契机，针对检查组对本单位本部门评查发现的问题，要认真梳理分析，主动查找原因，采取切实有效措施加强整改，真正使行政执法档案管理检查活动达到查找问题、纠正问题和促进工作的目的。县法制办、县监察局、县档案局将跟踪检查，对于不予整改或整改不到位的，将启动行政执法过错责任追究程序，追究相应责任人的责任，并把检查情况列入年终依法行政考评分数。

（四）健全制度，追究责任。要求各行政执法单位不断完善行政执法档案管理内部管理机制，严格依法加强行政执法档案管理工作，切实提高行政执法办案质量。

交警执法案卷自查报告篇五

严格按照确定的执法检查指导思想、范围重点、方法步骤和具体要求，对自查工作的每一步骤都作了精心安排、落实、督促和检查。

二、抓住重点，严格自查

为确保环保行政执法文书的严格规范，我局就环保行政执法文书评查工作专题进行了安排部署，于20xx年7月10日至15日，在环境大队组织开展了为期五天的环保行政执法文书自评自查活动，要求大队对6月至20xx年6月期间行政执法过程中产生的行政处罚、行政许可等行政执法案卷逐一进行认真自查。在此基础上，对所有执法文书从实体、程序、文书、案卷装订等诸多方面进行了严格的检查。经自查，我局行政执法案卷严格规范，格式文本完备，卷内目录和材料齐全，排列有序，装订整齐。事实认定基本清楚、证据合法有效，行政处罚和许可程序合法规范。

全部案卷显示，我局所处理的行政执法案件中，未出现一件行政错案，也未出现一起行政复议案件。具体表现在：执法主体合法；无超越法定权限案件；适用法律依据正确；执法程序合法；认定事实清楚；裁量适当；能充分保障相对人的参与权、陈述权、申辩权和救济权，特别是作出的具体行政行为相对人的权利、义务可能产生不利影响的，能正确告知其申请行政复议的权利、行政复议机关和申请期限；无超过法定期限案件；行政执法案卷制作规范。

三、规范案卷管理，促进依法行政

一直以来，我局按照一案一卷要求，对所有行政处罚案卷进行了整理完善，特别是行政征收排污费、行政许可、进入到行政强制执行、行政复议等案卷，我局高度关注，明确专人，按照行政处罚、征收的相关法定程序，确保所有案卷档案规

范归档，也为下一年度严格执法提供了有力依据。

四、存在的问题及整改措施

虽然我局在上一年度的行政处罚案卷工作中取得了明显成效，但与上级要求和兄弟先进单位相比，仍存在许多不足和问题。比如：个别执法人员办案时记录潦草，用语不规范；只重视办案实务轻视理论学习和经验总结，以致于案子办得出，经验拿不出；有极个别案卷整理不够到位。针对这些不足和问题，我局将在下半年重点从以下方面予以解决。

一是加大业务培训力度，重点对制作文书进行培训，提高执法人员制作法律文书、调查取证的能力和水平，增强执法人员的行政执法水平和能力，提高行政执法办案效率，确保行政执法行为的合法性和规范化。

二是定期和不定期举行经验总结交流会，让全体干职工结合自己的办案过程，总结各自的经验做法，做到取长补短。

三是进一步提高案卷管理水平，严格案卷归档制度，案卷装订符合标准，统一规范。

四是加大行政执法监督力度，落实行政执法过错责任追究制度，使行政执法依法、公平、公正和透明。