

西藏自治区林业和草原局

བོད་རང་སྐྱོང་ལྗོངས་ཀྱི་ལོ་རྒྱུས་ལྷན་ཁག་གི་ལས་དོན་ལྷན་ཁག་གི་འཕྲུལ་འཕྲོད་ལྷན་ཁག་

关于印发《西藏自治区林业和草原局行政执法统计年报制度》和《西藏自治区林业和草原局实施<西藏自治区行政规范性文件制定和备案监督管理办法>细则》的通知

局机关各处（室）、局属各单位：

为完善我局行政执法统计年报制度和行政规范性文件合法性审核及备案机制，我办起草了《西藏自治区林业和草原局行政执法统计年报制度》和《西藏自治区林业和草原局实施<西藏自治区行政规范性文件制定和备案监督管理办法>细则》，现印发给你们，请你们按照规定，严格落实执行。

- 附件：1. 《西藏自治区林业和草原局行政执法统计年报制度》
2. 《西藏自治区林业和草原局实施<西藏自治区行政规范性文件制定和备案监督管理办法>细则》

西藏自治区林业和草原局

2023年3月6日



西藏自治区林业和草原局 行政执法统计年报制度

第一条 为增强林草系统行政执法透明度，加强对行政执法的监督，促进行政执法主体依法行政，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》《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》《西藏自治区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》《西藏自治区行政执法公示实施办法》等要求，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指行政主体依照行政执法程序及有关法律、法规的规定，对具体事件进行处理并直接影响相对人权利与义务的具体行政法律行为。如行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政确认、行政征收征用等行政职权的活动。

第三条 局各执法处（室），于每年 12 月 30 日前，向局办公室（政策法规处）报送本年度行政执法情况有关统计数据，由局办公室（政策法规处）审核汇总后，于次年 1 月 10 日前交由局信息中心公开上一年度局行政执法总体情况有关数据，并报自治区司法厅备案。

第四条 行政执法统计信息包括：1. 行政许可实施情况统计表；2. 行政处罚实施情况统计表；3. 行政强制实施情况

统计表；4. 行政检查实施情况统计表；5. 行政征收实施情况统计表；6. 行政许可、行政处罚“双公示”实施情况统计表；7. 其他行政执法行为实施情况统计表；8. 行政执法总体情况报告。

第五条 行政执法统计工作要坚持实事求是的原则，如实填报数据，不得虚报、瞒报、漏报、多报、误报。

第六条 本制度自印发之日起施行。

附表：

1. 行政许可实施情况统计表
2. 行政处罚实施情况统计表
3. 行政强制实施情况统计表
4. 行政检查实施情况统计表
5. 行政征收实施情况统计表
6. 行政许可、行政处罚“双公示”实施情况统计表
7. 其他行政执法行为实施情况统计表

附表 1

行政许可实施情况统计表

行政许可				
事项	实施数量（宗）		合计（宗）	
申请	受委托事项:		(总数应等于申请的数量)	
	自有权限事项:			
受理	受委托事项:			
	自有权限事项:			
不予受理	受委托事项:			
	自有权限事项:			
许可	受委托事项:			(总数应等于受理的数量)
	自有权限事项:			
不予许可	受委托事项:			
	自有权限事项:			
撤销许可	受委托事项:			
	自有权限事项:			

附表 2

行政处罚实施情况统计表

行政处罚		
行政处罚类别	实施数量(宗)	合计(宗)
警告、通报批评		
罚款		
没收违法所得、没收非法财物		
暂扣许可证件、吊销许可证件		
降低资质等级		
限制开展生产经营活动		
责令停产停业、责令关闭		
限制从业		
行政拘留		
其他行政处罚		

附表 3

行政强制实施情况统计表

行政强制措施		
类别	实施数量（宗）	合计（宗）
查封场所、设施或者财物		
扣押财物		
冻结存款、汇款		
其他行政强制措施		

行政强制执行		
行政强制执行类别	实施数量（宗）	合计（宗）
加处罚款或者滞纳金		
划拨存款、汇款		
拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物		
排除妨碍、恢复原状		
代履行		
其他强制执行		

附表 4

行政检查实施情况统计表

行政检查	实施数量（次）

附表 5

行政征收实施情况统计表

征收数量（宗）	征收总额（万元）

附表 6

行政许可、行政处罚“双公示”实施情况统计表

双公示	类别	公示数量（宗）
	行政许可	
	行政处罚	

附表 7

其他行政执法行为实施情况统计表

其他行政执法行为		
其他行政执法行为类别	数量（宗）	合计（宗）

西藏自治区林业和草原局实施 《西藏自治区行政规范性文件制定和 备案监督管理办法》细则

第一条 根据《西藏自治区行政规范性文件制定和备案监督管理办法》规定，为规范局行政规范性文件的制定、备案和清理工作，建立健全程序完备、权责一致、相互衔接、运行高效的合法性审核机制，结合自治区林草实际，制定本细则。

第二条 局行政规范性文件的制定应当按照评估论证、调研起草、公开征求意见、协调分歧再论证、合法性审核、集体审议决定、签署印发、向社会公开发布等程序进行。紧急情况时，经局主要负责人批准，可以简化制定程序。

第三条 局内设机构是局行政规范性文件起草机构。具有起草意向时，起草机构应当先行充分评估论证，起草内容应当具有必要性、实质性、实效性、针对性和可操作性，不得照抄照搬照转上级文件。格式应当规范，文字表述应当言简意赅、准确严谨，且不得违反行政规范性文件禁止性规定。

第四条 起草机构确定起草计划后，应当深入实际调查研究，广泛听取社会有关方面的意见，必要时应当邀请相关专家参与起草。

第五条 除依法应当保密的外，草案形成后应当公开征求意见，根据草案具体内容确定征求意见对象、方式和时限。起草机构应当对收集的意见建议逐条研究，不予采纳的逐条说明理由。

第六条 起草机构应当形成起草说明，主要包含制定依据，起草必要性可行性合理性，起草过程，拟解决的主要问题，采取的主要措施，征求意见、协调分歧、采纳意见等情况，征求意见汇总和采纳情况形成单独附表。

第七条 起草机构征求意见后形成修改稿，应当及时报送进行合法性审核，按规定提交材料，确保材料真实、准确、完整。

第八条 局办公室（政策法规处）是局行政规范性文件合法性审核机构。收到报送的材料后，在规定时限内出具合法性审核意见书。

第九条 起草机构收到合法性审核意见书后，应当按照规定处理。对合法性审核意见有异议的，可以在规定时限内申请复核。

第十条 起草机构依程序提请集体审议，经局办公会议审议通过后，由局主要负责人签发。

第十一条 行政规范性文件印发后，起草机构应当确定向社会公开发布的方式，及时发布。未向社会公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。

第十二条 起草机构在行政规范性文件印发后 3 个工作日内将正式文本、起草说明（以上材料一式两份及电子文本）

报送局办公室（政策法规处），由局办公室（政策法规处）在规定时间内报送备案。

第十三条 起草机构应当对行政规范性文件进行清理，根据实际情况，及时作出修改、废止等决定，并将清理情况及时告知局办公室（政策法规处）并向社会公布。由局办公室（政策法规处）及时报告备案审查机构。

第十四条 本细则自印发之日起施行。