**节能部行政检查工作制度**

1. **行政检查法律依据**

根据《民用建筑节能条例》、《沈阳市民用建筑节能条例》、《辽宁省新型墙体材料开发应用管理规定》、《辽宁省发展散装水泥管理规定》和《沈阳市建筑节能新型墙体材料应用管理办法》等规定对沈阳市建设工程依法开展建筑节能、新型墙体材料应用及发展散装水泥行政执法检查工作。

1. **各科室职责分工**

**（一）办公室。**主要负责按照检查计划在建设工程管理系统项目库中随机抽选被检查项目，随机抽选节能部行政检查人员，下发行政检查任务，归档行政检查卷。

**（二）检查科。**按照行政检查流程依法开展行政检查，完成检查科下发的行政检查任务，依法对违法单位进行行政检查，制作行政检查卷。

**三、行政检查程序**

**（一）执法检查计划制定阶段**

1、**办公室**根据建设安全日常检查任务完成量的要求，在建设工程管理系统项目库中随机抽选项目作为行政检查对象，其他任务来源还包括上级交办、投诉举报等。

2、**办公室**根据检查需要在节能部中抽选行政执法人员组成临时行政检查组，临时行政检查组人员不少于2人。

3、**办公室**将行政检查计划下发给临时行政检查组，并由临时检查组填写行政检查装备申领单，申领装备包含执法车辆、影像记录设备及行政执法文书等。

4、临时行政检查组开展行政检查前向站领导提交《行政执法检查报告单》，经分管副部长、部长签字批准后方可开展行政检查。

完成时限：1日内完成。

**（二）现场行政检查阶段**

1、进入被检查项目前打开行政执法记录仪，向被检查项目相关负责人出示行政检查人员执法证件及检查通知单。

2、根据《民用建筑节能条例》、《沈阳市民用建筑节能条例》、《辽宁省新型墙体材料开发应用管理规定》、《辽宁省发展散装水泥管理规定》和《沈阳市建筑节能新型墙体材料应用管理办法》等法规，结合项目进度和临时行政检查组专业能力，对建设工程施工现场开展建筑节能、新型墙体材料应用及发展散装水泥等项目抽查，并做好行政检查记录。（行政检查只对实际抽查点位负责）

3、未发现问题或发现问题能够立即整改的，临时行政检查组应做好检查记录；发现问题不能立即整改的，应结合整改难度责令责任单位限期整改（整改期限一般为1-7日），存在问题涉嫌违法的，应报市相关执法部门依法进行行政处罚。

4、临时检查组在接到责任单位提交的整改回复或整改期限届满后10日内，对项目整改情况进行复查，复查合格的应做好复查记录，复查不合格的应要求责任单位继续整改，存在问题涉嫌违法的，应报市相关执法部门依法进行行政处罚。

完成时限：行政检查1日内完成；复查在接到责任单位提交的整改回复或整改期限届满后10日内完成。

1. **行政检查资料归档阶段**

1、临时检查组在检查（复查）结束后1日内，将行政检查卷（包含行政执法全程影像记录）交办公室存档。

2、办公室电话回访被检查项目责任单位，询问行政检查过程是否存在违规违法行为，并填写回访记录存入行政检查卷。

3、办公室将行政检查卷编号并归档，同时建立电子档案目录。纸质版档案保存1年后交局档案馆保存，电子档案永久保存。

完成时限：接到行政检查卷后3日内完成。

**四、法律责任**

根据《沈阳市民用建筑节能条例》第三十八条 市和区、县(市)建设行政主管部门以及其他有关部门工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，依法给予行政处分;构成犯罪的，依法追究刑事责任。