

孟县应急管理局文件

孟应急发〔2025〕134号

孟县应急管理局 关于印发《涉企行政检查规范操作指南》的 通知

局机关相关股室、局属事业单位：

现将《涉企行政检查规范操作指南》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《孟县应急管理局涉企行政检查规范操作指南》



孟县应急管理局

涉企行政检查规范操作指南

行政执法既要成为维护市场秩序的“利剑”，也要做服务企业的“贴心人”。要通过每一次规范、专业、廉洁的执法行动，持续优化营商环境，激发市场主体活力，促进全县经济社会高质量发展。

一、严格遵守四项准则

一是法定职责必须为。检查事项属于法定职权范围的必须严格依法执行，且不得超越法律法规的授权，没有法定依据的要坚决清理，法定依据发生变化的要及时调整。严格实施清单管理，明确涉企行政检查事项名称、检查依据、检查主体、检查对象和检查方式等内容，及时公布并动态调整。行政检查事项未经公布的，不得实施。

二是程序正义不可违。执法人员在实施行政检查前，要严格履行内部审批程序，制定详细的检查方案并报本单位负责人批准，不得仅由内设机构负责人批准。情况紧急、需要当场实施的，要及时报告并补办手续。要依法出具行政检查通知书，主动出示行政执法证件，除法律另有规定外，执法人员不得少于两人，同时严控入企检查人员数量。实施行政检查时，要告知检查对象依法享有的权利和承担的义务，制作现场检查笔录，必要时进行音像记录。行政检查结束后，

行政执法人员要及时将行政检查结果告知检查对象。

三是无事不扰与有效监管结合。严格实施差异化监管，对信用良好、风险低的企业减少检查频次；对高风险领域强化检查。严格落实联合检查制度，做到"进一次门、查多项事"，减少检查频次，减轻企业负担。

四是加强服务型执法导向。积极落实"首违不罚"、不予处罚清单，对首次轻微违法行为、没有造成危害后果而及时改正的轻微违法行为不予处罚，积极以行政指导代替处罚。对非主观恶意违规行为给予整改优先，让其在合理期限进行整改到位，避免"以罚代管"。

二、执法人员规范操作指南

（一）检查前准备

1、权限核查。确认检查任务是否通过"双随机"系统派发或经合法审批，是否属于检查事项清单之内，杜绝私自检查、超清单范围检查。

2、预案制定。制定切实可行的检查计划和方案，明确重点风险项。

（二）现场检查流程

1、出示证件与告知义务

2、按标准流程检查

3、在检查过程中是否发现违法违规问题线索

4、如果发现有违法违规，则固定证据+制作笔录，否则

签署无问题检查单

5、发现违法违规问题是否情节轻微

6、如果是轻微违法，符合相关条件的，作出不予行政处罚和从轻、减轻行政处罚的决定；如果不是轻微违法而达到立案标准，则立案调查。

其关键动作：一是证据固定，对可能灭失或难以取得的证据采取先行登记保存措施（须 24 小时内补办审批手续）。二是笔录规范，客观记录企业陈述，拒绝签字则注明原因并全程录像。三是风险预警，对发现的安全生产隐患，立即责令停用。

（三）检查后处理

1. 结果公开。24 小时内将检查结果录入监管执法平台公示系统，接受社会监督。

2. 分类处置。建立企业问题台账，对整改情况跟踪回访。

3. 数据赋能。分析辖区共性风险，开展行业培训指导。

三、规避执法风险“三严禁”

（一）严禁“以查谋私”。不得接受企业宴请、礼品，或暗示提供便利。

（二）严禁“任性执法”。禁止擅自提高处罚标准、滥用强制措施。

（三）严禁“消极履职”。对群众投诉举报的违法线索必须依法核查。

