**质量站行政执法检查制度**

依据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《辽宁省建设工程质量管理》、《房屋建筑和市政基础设施工程质量监督管理规定》等相关法律法规、部门规章依法对建设工程进行行政执法检查。

1、执法检查计划制定：

（1）执法检查任务来源为日常监督检查、上级交办、专项检查、投诉或其它。日常监督检查依据接到的质量监督申报登记；上级交办依据上级交办的具体事项；专项检查依据专项检查文件执行。

（2）日常监督检查由分站或科室选取2名以上执法人员，其他检查由执法人员库中随机抽取2名以上执法人员。

依据：《建设工程质量管理条例》、《辽宁省建设工程条例》《房屋建筑和市政基础设施工程质量监督管理规定》等法律法规、部门规章。

办理时限：日常监督检查1天内完成，其它检查视情况确定完成时间。

2、现场行政执法检查：

（1）进入现场检查前，开启执法记录仪，出示执法证件及行政执法检查通知书。

风险点：表现形式：不能客观真实反映施工现场实际情况。防范措施：多人执法并全程影像记录执法过程，检查结果双方签字确认。

（2）未发现违法违规行为的记录结论；发现违法违规行为的下发执法文书责令改正，如有依法应当处罚的行为进入行政处罚程序。

（3）责令改正的项目可现场复核或审核整改报告。整改合格的形成行政执法检查档案闭合；整改不合格的责令其继续整改或依法应当处罚的进入行政处罚程序。

风险点：表现形式：责令继续改正或进行行政处罚存在人为因素影响。防范措施：报站领导班子集体讨论决定。

风险点：表现形式：现场复查或审核整改报告人情执法。防范措施：多层级抽查复核。

依据：《建设工程质量管理条例》、《辽宁省建设工程条例》《房屋建筑和市政基础设施工程质量监督管理规定》等法律法规、部门规章。

办理时限：一般责令改正期限为7日内完成，如有特殊情况整改时限适当延长；到达整改期限后10日完成复查工作。

3、执法检查资料归档：

（1）移交检查档案，检查结束1日内，检查组将检查卷（包括执法全程录像）交监督一科存档。

（2）监督一科电话回访被检查企业，询问执法过程是否合规并填写回访记录。

（3）分站或科室建立行政执法检查卷，报监督一科存档并形成数据库，纸质版档案保存1年后交局档案管理部门保存，电子数据永久保存。

依据：《建设工程质量管理条例》、《辽宁省建设工程条例》《房屋建筑和市政基础设施工程质量监督管理规定》等法律法规、部门规章。

办理时限：3日内