

本溪市高新技术产业开发区 生态环境分局

高新区生态环境执法“双随机、一公开” 工作实施方案

为贯彻落实本溪市生态环境局《关于印发《本溪市生态环境执法“双随机、一公开”工作实施方案（试行）》的通知》（本环发〔2024〕31号）相关工作要求，进一步规范我区生态环境执法领域的监管工作，结合我区生态环境执法工作实际，制定《高新区生态环境执法“双随机、一公开”工作实施方案》（以下简称《实施方案》）

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平生态文明思想为指引，立足新发展阶段，完整、准确、全面贯彻新发展理念，构建新发展格局，更加突出精准治污、科学治污、依法治污，深入打好污染防治攻坚战，通过在生态环境执法领域全面推行“双随机、一公开”监管工作，切实转变监管理念、创新监管方式、规范监管行为、提高监管效能，解决多头监管、重复执法的问题。减轻企业负担，进一步营造公平公正的市场环境和法治环境。

二、适用范围

本《实施方案》适用于我区生态环境执法领域开展日常监督检查活动。除投诉举报、媒体曝光、上级部门转办交办、相关审批检查、突发环境事件、核安全检查、专项检查、部门联合检查、

数据分析或监测发现问题线索等需要对具体被检查对象实施的针对性检查外，执法部门开展的日常性检查，需采取随机抽查方式。

以下生态环境执法领域的事项检查，应采取“双随机、一公开”的方式，包括但不限于：生态环境保护措施落实情况；污染防治设施运行情况；排污许可制度落实及证后执行情况；碳排放情况；辐射安全项目管理情况；固体废物及危险废物管理情况；建设项目环评及批复落实情况、建设项目“三同时”制度落实情况、竣工环境保护自主验收情况；环境安全隐患情况等。

三、基本原则和目标

将“双随机、一公开”作为生态环境执法监管的基本手段，原则上所有日常检查都纳入随机抽查范围，全面梳理随机抽查清单，实现抽查化管理。2025年起，全区生态环境领域“双随机、一公开”监管工作实现常态化，年度抽查结果100%公开。

四、组织实施

按照本溪市生态环境局《关于印发〈本溪市生态环境执法“双随机、一公开”工作实施方案（试行）〉的通知》（本环发〔2024〕51号）相关工作要求制定和完善随机抽查事项清单和计划，完善执法对象名录库、检查人员名录库。

（一）抽查比例

2025年起，按照以下最低比例开展随机抽查：

1. 重点监管对象：每季度至少对辖区内25%的重点监管对象进行抽查，原则上每年对辖区内所有重点监管对象进行一次全覆盖检查。

2. 一般监管对象：根据区域生态环境质量、污染源数量、检查人员数量、行政区面积等，每季度至少对辖区内 5% 的一般监管对象进行抽查，三年内实现辖区一般监管对象全覆盖检查。

3. 特殊监管对象：不设置抽查最低次数限制，可以在随机抽查的基础上，随时发起检查任务。

4. 监督执法随机抽查范围。对辖区重点监管对象、一般监管对象和特殊监管对象开展抽查。原则上在同一年度对同一监管对象的相同监管事项，抽查次数不超过 2 次，特殊监管对象不受此限制。

（二）抽取方式

被抽查对象名单和检查人员名单应在每季度首月 10 日前完成抽取工作。随机抽取的监管对象、检查人员一经确定，不得随意变更。如因执法回避等特殊情况，需经本部门分管同志同意后，方可对抽取名单进行调整更换。抽查结果报市执法队备案。

（三）正向激励

对纳入正面清单内的企业，除信访举报外，优先使用“非现场”监管手段进行监管，原则上不进行现场执法检查。同时根据在线监控情况、环境守法状况等，动态调整正面清单。

（四）实施流程

随机抽查工作按以下流程实施：建立检查对象名录库和检查人员名录库——制定随机抽查事项清单和计划——公开抽查事项清单和计划——随机抽取被检查对象和检查人员——检查人员实施检查——公示检查结果——依法对检查中发现的问题进行后续处理——

形成工作报告—完善档案。

（五）检查要求

检查人员执行抽查任务时组成检查小组，小组由小组长和成员组成，检查小组不少于2人。检查人员与检查对象有利害关系的，应当回避。

对环境监管对象检查时，应按要求填写行政执法检查审批表。同时，填写《行政执法检查登记表》和《生态环境局涉企行政执法检查结果报告》做好归档工作。

现场检查时，检查人员须全程佩戴和开启执法记录仪，并向被检查对象表明身份，说明检查事项、检查目的，要求予以配合。随机抽查采取以排污许可证载明事项为重点的清单式执法检查。执法检查结束后、检查人员要按时将检查情况和相关工作数据上传到移动执法平台，实现现场执法和案件办理全程实时留痕、全过程记录。检查人员应遵守工作纪律、廉洁纪律、保密纪律，遵守被检查对象安全防护等相关规定，不得妨碍正常生产经营活动。

（六）结果上报

应在每季度首月5日前，将检查计划报市执法队牵头部门汇总公开。

应在每季度最后一个月25日前，将检查结果报市执法队牵头部门汇总公开。

（七）归档要求

按照档案管理要求，年度随机抽查事项清单和季度工作计划、

检查对象名录库、执法检查人员名录库、拍查情况、检查结果、违法违规情形处理等各项材料应装订成册统一归档保管。同时，要对随机执法检查形成的审批表、笔录、影像资料、监测报告、书证、检查表单、检查报告等材料进行组卷，并做好归档保管，确保移动执法系统电子档案与纸质档案双向并存。

本溪市生态环境局高新技术产业开发区分局

2025年1月13日

