山水字〔2019〕78 号

关于印发行政执法三项制度实施办法的

通  知

局机关各股（室）、局属各单位：

     经局党组会研究通过，现将山亭区城乡水务局《行政执法公示实施办法》《行政执法全过程记录实施办法》《重大行政执法决定法制审核实施办法》印发给你们，请认真遵照执行。

枣庄市山亭区城乡水务局

2019年6月10日

枣庄市山亭区城乡水务局

水行政执法公示实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范全区水行政主管部门执法行为，健全水行政执法的事前、事中、事后公开机制，严格依法行政，提高水行政执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，结合我局水务工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于区城乡水务局，区城乡水务局授权（委托）享有行政执法权的局相关科室处。

第三条 区城乡水务局将通过载体、网络等方式，公示水行政执法人员的职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济渠道等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第四条 按照《山亭区人民政府办公室转发<枣庄市人民政府办公室关于印发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>的通知》（山政办字[2019]17号）要求，在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查六类行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

第五条 水行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则，落实公示信息动态管理要求，及时调整和更新公示内容。

第二章 公示公开内容

第一节 事前公开内容

第六条 行政执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示区城乡水务局内设执法股室和下设执法机构的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询；

（二）执法依据。逐项公示水行政执法所依据的法律、法规、规章、规范性文件和行政处罚自由裁量权基准，“双随机、一公开”监管事项清单；

（三）执法权限。公示区城乡水务局行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示水行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，制定行政执法流程图；

（五）随机抽查事项清单。公示区城乡水务局随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

（六）救济方式。公示管理相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径；

（七）监督举报。公开区水务局纪检组地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

第二节 事中公示内容

第七条 水行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，出具全省统一样式的执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

第三节 事后公开内容

第八条水行政执法事后公开内容包括：

（一）行政许可。行政许可单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等；

（二）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（三）行政强制。行政强制的措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等；

（四）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、抽查内容、存在问题以及整改情况；

第九条 水行政执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开的一律公开。

第三章公示载体

第十条 水行政执法相关内容公示载体包括：

（一）网络平台。（1）山亭区人民政府网站；主要公开事中事后内容；（2）建立与区行政执法信息公示平台的数据交换机制，实现水行政执法信息向公示平台即时推送；

（二）开发新媒体。采用微信公众号、手机APP等现代信息传播方式，公示水行政执法相关内容；

（三）传统媒体。利用省内主流报刊、广播、电视等，公示水行政执法相关内容；

（四） 办公场所。在区城乡水务局机关二楼大厅电子显示屏、信息公开栏、专栏、明白纸、咨询台等，公示水行政执法相关内容。

第四章 公示程序

第一节 事前公开程序

第十一条 区城乡水务局《行政执法事项清单》《双随机抽查事项清单》和各类行政执法流程图、行政执法服务指南以及新颁布、修改、废止规章和规范性文件等，通过山亭区政府网站公示，程序如下：

（一）水政监察大队牵头，组织相关科室全面、准确梳理区城乡水务局《行政执法事项清单》的职责、权限、依据、程序等事前公开内容，报区法制办审核后公开；

（二）水政监察大队牵头，组织相关科室全面、准确梳理区城乡水务局《双随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等事前公开的内容，报区工商行政管理部门审核后公示；

（三）编制各类行政执法流程图和行政执法服务指南，进一步明确具体操作流程和行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等内容，经水政监察大队审定，报区法制办审核后公示；

（四）水政监察大队负责公示水行政执法人员清单，实现水政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督，方便群众办事；

（五）新颁布、修改、废止规章和规范性文件或机构职能调整等情况引起水行政执法公示内容发生变化的，在有关规章和规范性文件生效、废止或机构职能调整之日起20个工作日内，按照上述程序及时更新水行政执法相关公示内容。

第二节 事后公开程序

第十二条水行政执法事后公开程序包括：

（一）公开时限。（1）各类水行政执法决定和结果，由承办机构在信息形成或者变更之日起7个工作日之内公开；（2）对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内，由承办机构主要负责人批准后向社会公示；（3）对抽查有问题的市场主体，区分情况依法做出处理并向社会公示；

（二）公开期限。水行政执法结果信息在互联网上公开满5年或者行政相对人是自然人的，公开满2年，经公示机构主要负责人审核批准后，及时从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第三节 公示机制

第十三条 公示信息的收集、整理。区城乡水务局各相关科室处明确一名联络员负责收集、整理本科室处水行政执法公示信息，水政监察大队负责汇总工作。

第十四条 公示信息的审核、发布。局水政监察大队将各相关科室处水行政执法公示信息梳理汇总后，按照水行政执法公示程序，报局办公室审核后通过政府网站进行对外发布和更新工作。其中，行政许可和行政处罚信息同时向山亭区法制办报送公示。

第十五条 公示信息的纠错、更正。建立水行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反应公示的水行政执法不准确的，报送枣庄市山亭区城乡水务局推行三项制度试点工作领导小组办公室调查核实后，以适当的方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第五章 监督检查

第十六条 区城乡水务局建立健全考核制度，加强对水行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

第十七条 区城乡水务局建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

第六章 附则

第十八条 本办法由枣庄市山亭区城乡水务局推行三项制度试点工作领导小组办公室负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

枣庄市山亭区城乡水务局

行政执法全过程记录实施办法

第一章 总 则

　　第一条 为推进水行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，促进行政执法机关严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》和《河北省行政执法全过程记录办法》等法律规定，结合我局实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称水行政执法，是指局具有行政执法权的科室处、法律法规授权的单位或依法受委托的单位（以下统称局水行政执法科室），依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为。

　　第三条本办法所称全过程记录，是指水行政执法部门及其执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等水行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

　　文字记录方式包括向当事人出具的水行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

　　音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第四条 局水行政执法科室及执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

　　第五条 局水政监察大队负责对我局行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

第二章 程序启动记录

　　第六条 局水政监察大队对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项，应依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

　　局水政监察大队可在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

　　第七条 局水政监察大队依职权启动一般程序行政执法的，由行政执法人员填写程序启动审批表，报主管负责同志批准。情况紧急的，可先启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后24小时内补报。

　　程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和主管负责同志意见。其中重大行政执法行为还应载明局水政监察大队合法性审查意见。

　　第八条 局水政监察大队接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报，需要查处的应及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动行政执法程序的，应依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。

第三章 调查与取证的记录

　　第九条 局水行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

　　第十条 局水行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

　　第十一条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

　　（一）询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；

　　（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

　　（三）现场检查等，应制作现场检查笔录等文书；

　　（四）抽样的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

　　（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

　　（六）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

　　（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书；

　　（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

　　上述文书均应由局水行政执法人员、行政相对人及有关人员签字摁印或盖章。

　　当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，局水行政执法人员应进行记录。

　　第十二条 局水政监察大队采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

　　第十三条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，局水政监察大队采取证据保全措施的，应记录以下事项：

　　（一）证据保全的启动理由；

　　（二）证据保全的具体标的；

　　（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

　　第十四条 具有行政强制权的局水行政执法科室依法实施行政强制措施的，应通过制作法定文书的方式进行文字记录。

　　依法实施查封场所、设施或财物，扣押财物的，还应同时进行音像记录。

第四章 审查与决定的记录

　　第十五条 草拟水行政执法决定时的文字记录应载明起草人、起草部门审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

　　第十六条 局水政监察大队审查文字记录应载明审查人员、审查意见和建议。

　　第十七条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

　　第十八条 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

　　第十九条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

　　第二十条 水行政执法决定文书应符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

　　第二十一条 适用简易程序的，应记录以下内容：

　　（一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；

　　（二）实施简易程序的步骤及法定文书；

　　（三）当事人陈述、申辩的记录；

　　（四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；

　　（五）依法向所属行政机关备案的内容；

　　（六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

　　（七）其他依法记录的内容。

　　对容易引起行政争议的简易程序执法行为，水行政执法部门应采用适当方式进行音像记录。

第五章 送达与执行的记录

　　第二十二条 直接送达行政执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

　　第二十三条 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

　　第二十四条 留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

　　第二十五条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

　　第二十六条 公告送达应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

　　第二十七条 局作出行政执法决定后，水政监察大队应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

　　依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

　　第二十八条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，局水政监察大队应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

　　当事人进行陈述、申辩的，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，水行政执法机构对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

　　第二十九条 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定，局水行政执法科室依法采取以下强制执行方式的，应制作相应文书进行文字记录：

　　（一）加处罚款或滞纳金；

　　（二）排除妨碍、恢复原状；

　　（三）代履行；

　　（四）其他强制执行方式。

　　采取排除妨碍、恢复原状强制执行方式的，应同时进行音像记录。

　　第三十条 局水政监察大队在依法催告后，需申请法院强制执行的，应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第三十一条 局水政监察大队应建立健全行政执法案卷。

在行政执法行为终结之日起30日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），案件承办人员应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。

　　音像记录制作完成后，案件承办人员应在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或本单位专用存储器，不得自行保管。

　　第三十二条 局水政监察大队应建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

　　第三十三条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经单位负责同志同意，可复制使用，依法应保密的除外。

　　第三十四条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七章 监督与责任

　　第三十五条 应将行政执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入水利发展改革考核及行政执法评议考核内容。

　　第三十六条 局水政监察大队实施执法全过程记录中有下列情形之一的，责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　（一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的；

　　（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

　　（三）故意毁损，随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的；

　　（四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

　　（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第八章 附 则

第三十七条 本办法由枣庄市山亭区城乡水务局推行三项制度试点工作领导小组办公室负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行，原相关规定废止。

枣庄市山亭区城乡水务局

重大行政执法决定法制审核实施办法

第一章总则

第一条 为加强对重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进水行政机关依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》《水行政处罚实施办法》和有关法律、法规、规章的规定，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指水行政主管机关、法律法规授权的组织（以下统称行政执法科室）在作出行政许可、行政处罚、行政强制等重大行政执法决定之前，由水行政机关负责法制工作的机构（以下统称水政监察大队）对其合法性、适当性进行审核的活动。

第三条 水政监察大队要配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景，且取得政府法制机构执法证件的法制审核人员。

第四条 要明确聘请的法律顾问参与法制审核职责，对所有参与审核事项要出具书面审核意见，充分发挥法律顾问在法制审核中的作用。

第五条 要建立和制定法制审核人员定期培训制度，负责法制审核的人员每年应参加不少于5个工作日的培训。

第二章 审核范围

第六条 行政执法科室作出行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

（一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

（二）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；

（三）需经听证程序作出行政执法决定的；

（四）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

（五）审查、变更、调整、批复水利综合规划、区域规划和专业规划的行政许可；

（六）跨流域、跨部门等重大涉河工程防洪影响评价行政许可；

（七）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第七条 水政监察大队要编制《重大行政执法决定法制审核目录清单》和《重大行政执法决定法制审核流程图》。

第八条 水政监察大队要积极探索除适用简易程序以外的所有执法决定进行法制审核制度。

第三章 审核程序

第九条 重大行政执法决定进行法制审核是作出决定前的必经程序，未经审核或者审核未通过的，行政执法科室不得作出执法决定。

其他行政执法决定，水政监察大队认为需要审核的，也应当进行法制审核。

第十条 水政监察大队在送审时应当提交以下材料：

（一）重大行政执法决定的调查终结报告；

（二）重大行政执法决定建议或者意见及其情况说明；

（三）重大行政执法决定书代拟稿；

（四）相关证据资料；

（五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；

（六）其他需要提交的材料。

法制机构认为提交材料不齐全的，可以要求承办行政执法科室在指定时间提交。

第十一条 重大行政执法决定建议情况说明应当载明以下内容：

（一）基本事实；

（二）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；

（三）行政执法人员资格情况；

（四）调查取证和听证情况；

（五）其他需要说明的情况。

第十三条 水政监察大队对拟作出的重大行政执法决定应从以下几个方面进行审核：

（一）行政执法机关主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（三）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

（四）程序是否合法；

（五）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

（六）行政执法文书是否规范、齐备；

（七）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

（八）其他应当审核的内容。

第十四条 水政监察大队在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十五条 水政监察大队对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

（四）程序不合法的，提出纠正意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十六条 水政监察大队在收到重大行政执法决定送审材料后，应在七个工作日内审核完毕。

第四章责任追究

第十七条 水政监察大队的审核人员以及作出行政执法决定的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照《山东省行政执法过错责任追究办法》追究相关人员的责任。

第五章附则

第十八条 本办法由枣庄市山亭区城乡水务局推行三项制度试点工作领导小组办公室负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。原相关规定废止。