

南通市水利局文件

通水政〔2020〕9号

关于印发《南通市水利局行政执法公示制度 实施办法（试行）》《南通市水利局行政执法全过程 记录制度实施办法（试行）》《南通市水利局重大 执法决定法制审核制度实施办法（试行）》 的通知

局机关各处室、各直属单位：

为贯彻落实《省政府办公厅关于印发〈江苏省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》（苏政办发〔2019〕39号）、《市政府法制办关于印发〈南通市行政执法公示制度实施办法〉的通知》（通府法〔2017〕21号）、《市政府法制办关于印发〈南通市行政执法

全过程记录制度实施办法》的通知》(通府法〔2017〕22号)、《市政府法制办关于印发〈南通市重大执法决定法制审核制度实施办法〉的通知》(通府法〔2017〕23号)要求,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,营造更加公开透明、规范有序、公平高效的法治环境,结合我单位实际,制定相关实施办法,现印发给你们,请认真遵照执行。



南通市水利局行政执法公示制度 实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范行政执法行为，保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权、监督权，推进行政执法公开透明运行，根据《南通市行政执法公示制度实施办法》有关要求，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法公示是指通过一定载体和形式，及时向社会公开行政执法事前、事中、事后的有关信息，主要公开本单位的执法主体、人员、随机抽查清单、法律依据、运行程序、监督方式、救济渠道、执法文书、“双随机、一公开”抽查情况及查处结果、行政执法决定等内容。

本办法所称的行政执法行为，包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查等。

第三条 行政执法公示应当坚持全面、依法、及时、准确、便民的原则。

第四条 行政执法公示的载体主要包括南通市行政执法统一公示平台、信用南通、江苏政务服务网、水利局网站、河长办微信公众号、公示栏等。利用南通市行政执法统一公示平台，对行政执法信息进行归集公示。

第二章 公示公开的内容

第一节 事前公开内容

第五条 行政执法事前公开的内容主要包括：

（一）行政执法主体信息，包括执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法区域、重大执法决定法制审核事项清单等内容。

（二）行政执法人员信息，包括持证执法人员的姓名、单位、证件编号、执法类别等内容。

（三）行政权力事项清单，包括行政执法事项名称、法律依据、实施机构、办理条件、申请材料、自由裁量标准、办理流程、承诺时限、监督方式、救济渠道、投诉举报方式和途径、办理时间、办理地址、办公电话、行政执法流程图等相关一次性告知内容。

（四）随机抽查事项清单，包括抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等信息。

第二节 事中公示内容

第六条 行政执法人员进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，应当佩戴或出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，特别是救济权利、程序、渠道，并在行政执法检查文书中予以记录。

第七条 对“双随机、一公开”中抽选检查对象和执法检查

人员的过程应当进行全程留痕并公示，实现责任可追溯。

第三节 事后公示内容

第八条 本部门作出的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收决定及行政检查结果等，除法律、法规、规章另有规定外，应当予以公开，接受社会监督。

第九条 行政执法事后公示的内容包括：

行政许可决定，主要公开行政许可决定书文号、许可名称、许可类别、许可内容、行政相对人名称、统一社会信用代码、法定代表人姓名、居民身份证号码、许可决定时间、许可截止时间、许可作出主体等。

行政处罚决定，主要公开行政处罚决定书文号、违法行为类型、处罚依据、处罚类别、处罚内容、罚款金额、行政相对人名称、统一社会信用代码、法定代表人姓名、居民身份证号码、处罚决定时间、处罚有效期、公示截止期、处罚作出主体等。

行政强制决定，主要公开行政强制决定书文号、案件名称、案件事由、执行依据、行政相对人名称、居民身份证号码、执行机关、执行决定日期、公示截止期等。

行政征收决定，主要公开行政征收决定书文号、案件名称、案件内容、征收依据、行政相对人名称、统一社会信用代码、居民身份证号码、法定代表人姓名、征收结果、执行机关、执行决定日期、公示截止期等。

行政检查结果，主要公开检查内容、检查依据、行政相对人名称、统一社会信用代码、法定代表人姓名、身份证号码、检查结果、检查日期、执行机关等。

第十条 行政执法决定书全文公开时，应当隐去下列信息：

- （一）法定代表人以外的自然人名字；
- （二）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；
- （三）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；
- （四）法律、法规、规章规定应当隐去的其他信息。

第十一条 有下列情形之一的行政执法决定信息，不予公开：

- （一）行政相对人是未成年人的；
- （二）行政执法主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，其中涉及商业秘密、个人隐私的内容无法采取保护性措施公布的；
- （三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；
- （四）公开后可能影响其他案件调查处理的；
- （五）国家和省人民政府及其所属行政主管部门认为不适宜公开的其他行政执法决定（结果）信息；
- （六）法律、法规或者规章规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政执法决定信息，权利人同意公开或者行政执法机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第三章 公示公开的程序

第十二条 行政执法主体、人员、职责、随机抽查事项清单、法律依据、运行程序、监督方式、救济渠道等信息公示，结合权力清单编制、执法主体和人员清理，“双随机、一公开”等工作，经局政策法规处审核后，报本级政府法制机构备案后予以公示。

局办公室、局政策法规处统筹全局公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。局各业务处室、直属单位明确一名联络员负责收集、整理本部门行政执法公示信息。

第十三条 根据法律、法规、规章、规范性文件立改废和部门职能调整等情况动态调整等情况引起行政执法事前公示内容发生变化的，应当自有关法律、法规、规章文件生效、废止或者部门机构调整之日起7个工作日内及时更新相关公示内容。

第十四条 行政执法决定应当在执法决定作出之日起7个工作日内公开。法律、法规、规章另有规定的除外。

行政相对人对行政执法决定提出申请行政复议或者提起行政诉讼时，经政策法规处审核，报本级政府法制机构备案，有关执法决定暂停公示，视行政复议或者行政诉讼的结果，及时予以恢复、更正或撤销。

第十五条 公示的行政执法信息不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，有权要求予以更正，应当及时作出处理。

第十六条 行政执法决定信息公示满 5 年的，可以终止公示，其中行政相对人是自然人的，公示满 2 年，可以终止公示。

第十七条 建立健全考核制度，加强对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。

第十八条 本办法自 2020 年 8 月 17 日起施行。

南通市水利局行政执法全过程记录制度 实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范行政执法行为，加强对行政权力的制约和监督，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据《南通市行政执法全过程记录制度实施办法》，结合我单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的行政执法全过程记录是指行政执法处室或单位利用执法文书、执法设备、执法平台等载体，通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、归档管理等行政执法过程进行全面记录的活动。

本办法所称的行政执法行为，包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法决定文书、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拍照、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

根据行政执法行为的性质、种类、场所、阶段不同，文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。执法关键环节和容易引发争议的环节需进行音像记录。

第三条 行政执法全过程记录应当坚持依法、全面、客观、公正的原则。

第四条 局政策法规处负责对本单位行政执法全过程记录工作进行指导协调和监督检查。

局各业务处室、直属单位负责本单位行政执法全过程记录实施工作。

第五条 根据执法需要应配备照相机、摄像机、录音笔、执法记录仪等现场执法记录设备。

现场执法记录设备所需经费，应当纳入行政执法经费予以保障。

第六条 局各业务处室、直属单位应当加强对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查，严格案卷、声像资料、记录设备管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第二章 程序启动的记录

第七条 依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对书面申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容进行书面记录，有执法文书的应当制作执法文书。

第八条 依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容予以书面记录，有执法文

书的应当制作执法文书。

依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会进行公示等相关情况予以书面记录。

第九条 接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容，有执法文书的应当制作执法文书。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以书面记录。

第三章 调查与取证的记录

第十条 在调查、取证过程中应当对调查、取证、现场询问情况进行书面记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

- （一）执法人员表明身份情况；
- （二）询问情况，包括当事人、证人及有关人员的基本情况，询问的时间、地点和内容；
- （三）向有关单位和个人调取书证、物证情况；
- （四）现场检查（勘验）情况；
- （五）抽样取证情况；
- （六）先行登记保存证据情况；
- （七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评

审情况；

（八）告知当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利及当事人陈述、申辩、申请回避、听证的情况；

（九）其他调查取证活动应当记录的内容。

第十一条 依法实施限制公民人身自由、查封场所、设施或者财物，扣押财物，冻结存款、汇款等行政强制措施的，应当制作法定的行政执法文书予以书面记录。

第十二条 行政执法部门检查当事人的人身、场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存、查封、扣押当事人的财物，以及抽样取证的，可以通过执法记录装备对执法现场进行记录；对可能引起行政争议的，应当通过执法记录装备进行记录。

第十三条 通过执法装备记录执法过程时，应当重点记录下列内容：

（一）执法现场的环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

（四）行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

（五）行政执法人员现场送达执法文书的情况；

（六）其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十四条 审查与决定环节应当根据具体情况对以下事项进行书面记录，鼓励运用电子信息系统进行记录。

- (一) 承办单位的处理意见及事实理由、法律依据；
- (二) 法制审核机构的审核意见；
- (三) 集体讨论情况；
- (四) 审批决定意见；
- (五) 依法组织听证、专家论证的相关情况；
- (六) 其他需要记录的情况。

第五章 送达与执行的记录

第十五条 送达行政执法文书，除履行相关送达程序外，还应当按照下列规定书面记录送达过程，有执法文书的应当制作执法文书。

(一) 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，可采用适当方式进行音像记录。

(二) 邮寄送达行政执法文书应当留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。被退回的，应记录具体情况。

(三) 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、转交原因及送达人、签收人情况。

(四) 采用留置送达的，应当对留置事由、留置地点和时间、

送达人、见证人等内容予以记录。

应当通过执法记录装备记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点、在场人员等内容。

（五）通过传真方式送达的，应在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码；

（六）通过张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达的，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，并在案卷中记明原因和经过。

第十六条 作出行政执法决定后，应对当事人执行行政执法决定的情况进行书面记录。

依法应责令改正的，应当记录核查违法行为改正情况、实地核查情况，必要时通过执法记录装备进行记录。

第十七条 当事人逾期不履行行政执法决定，依法予以催告的，应当对催告情况、告知情况予以记录，有执法文书的应当制作执法文书。

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、理由和证据进行复核，并对复核及处理意见进行记录。

第十八条 依法实施行政强制执行的，应当通过执法记录装备对行政强制执行情况进行记录。

第十九条 行政执法部门申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录，有执法文书的应当制作执法文书。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十条 应当严格落实行政执法案卷管理制度，对在行政执法活动中形成的检查记录、证据材料、执法文书等，按照规定进行收集、整理、立卷、归档。

执法文书案卷的归档时间、案卷装订、目录书写、资料编号、登记保管、借阅、移交、销毁等，参照公文类档案管理有关规定执行。

日常巡查的声像资料保存期限不少于6个月。

行政处罚一般程序案件和行政强制案件中作为证据使用的声像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第二十一条 书面记录以及执法文书应当字迹清楚、文字规范、文面清洁完整，确需要对记录内容进行修改，涉及行政相对人的需经确认，涉及内部程序的需经审批。

第二十二条 通过执法记录装备记录的，记录人员应当在2个工作日内将原始记录内容存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，并标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息，不得自行保管。

第二十三条 执法记录装备记载形成的电子记录信息应当同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第二十四条 通过执法记录装备记录的内容作为行政执法证据使用的，在行政执法行为办结之日起7日内，刻录光盘随卷

存档。

第二十五条 有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的声像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的重要情况。

第二十六条 对案卷、声像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经局办公室批准，不得查阅。

第二十七条 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 监督与管理

第二十八条 政策法规处应当加强对行政执法全过程记录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。

第二十九条 实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由上级行政机关或有关部门责令限期整改；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) 故意伪造、删改、毁损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

第三十条 本办法自 2020 年 8 月 17 日起施行。

南通市水利局重大执法决定法制审核制度 实施办法（试行）

第一条 为加强对重大行政执法行为的监督，保障行政相对人及其他利害关系人的合法权益，根据《南通市重大执法决定法制审核制度实施办法》，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的重大行政执法决定，是指本单位作出的对公民、法人或者其他组织权利义务产生较大影响的行政执法行为的决定。

第三条 本办法所称重大行政执法法制审核，是指作出重大行政执法决定前，必须进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出执法决定。

第四条 局政策法规处负责本单位作出的重大执法决定的法制审核工作。

局政策法规处可吸收配备兼职法制审核人员，定期开展专兼职法制审核人员培训，提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

局政策法规处可委托第三方专业机构进行法制审核，第三方专业机构包括但不限于律师事务所、会计师事务所、有资质的监测机构等。

第五条 下列行政处罚属于重大执法决定：

（一）对公民处以 3000 元以上的罚款，对法人或者其他组织处以 3 万元以上的罚款；

(二)没收违法所得或者没收非法财物价值相当于第一项规定的数额;

(三)责令停产停业;

(四)暂扣或者吊销许可证;

(五)案件情况疑难复杂,涉及多个法律关系的;

(六)其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第六条 下列行政强制属于重大行政执法决定:

(一)扣押、拍卖违法设施设备的行政强制决定;

(二)作出强制拆除违法的建筑物、构筑物、设施设备决定的。

第七条 下列行政许可属于重大行政执法决定:

(一)跨行政区域的取水许可;

(二)挖填土石方总量超过200万方且水土保持防治责任范围超过200公顷的生产建设项目水土保持方案审批;

(三)国家发改委立项的生产建设项目涉河审批;

(四)许可数量有限制的行政许可决定;

(五)作出不予许可的行政许可决定;

(六)撤回或撤销行政许可决定;

(七)适用听证程序作出的行政许可决定;

(八)其他重大行政许可决定。

第八条 重点审核与合法性相关的以下内容:

(一)行政执法人员是否具备执法资格;

(二)执法决定是否属于本部门法定权限,是否超越法定职

权;

- (三) 执法决定主要事实是否清楚, 证据是否确凿、充分;
- (四) 执法决定适用法律依据是否准确;
- (五) 执法决定自由裁量是否适当;
- (六) 执法程序是否合法;
- (七) 执法文书制作是否规范;
- (八) 其他依法应当审核的内容。

第九条 重大执法决定由执法承办机构负责办理, 执法决定作出前, 提交以下材料, 送局政策法规处进行法制审核:

- (一) 拟作出的重大执法决定情况说明, 载明案件基本事实、处理意见、适用依据、自由裁量权情况、执法人员资格情况、调查取证情况、听证、评估、鉴定情况以及其他需要说明的情况;
- (二) 拟作出的重大执法决定文书文本;
- (三) 相关证据材料;
- (四) 其他应当提交的材料。

第十条 局政策法规处对执法承办机构报送的案件材料以书面审核为主, 材料不齐全的, 政策法规处可以要求承办机构补充, 承办机构应当及时补充有关材料。

政策法规处在法制审核过程中, 有权向承办机构了解案件情况, 承办机构应当协助配合。

第十一条 局政策法规处应当在收到重大执法决定送审材料后的 7 个工作日内审核完毕, 案件复杂的, 经负责人批准可以适当延长审核时间。

法律法规规章对重大执法决定法制审核时限另有规定的，从其规定。

第十二条 局政策法规处应当坚持依法依规、公平公正原则，对拟作出的重大执法决定进行法制审核，根据不同情况，分别提出以下意见或建议：

（一）对属于本部门法定权限，执法人员具备资格，案件事实清楚、证据确凿、适用法律依据准确、执行裁量权适当、程序合法、法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）对超越本部门法定权限或者滥用职权的，提出不同意的审核意见；

（三）对事实不清、证据不足的，提出重新调查或者补充调查的审核意见，无法重新调查或者补充调查的，提出不予作出执法决定的审核意见；

（四）对定性不准确、适用法律错误或者不符合自由裁量权规定的，提出变更或修正的审核意见；

（五）对违反法定程序或者程序不合法的，提出纠正的审核意见；

（六）对超出本机关管辖范围或者需要追究刑事责任的，提出移送的审核意见。

第十三条 承办机构应当根据局政策法规处审核意见及时进行处理，需要重新调查、补充调查、变更、修正或者纠正的，应当在及时处理后再次提交局政策法规处进行审核。

承办机构对法制审核意见有异议的，可以自收到审核意见 2

个工作日内书面提请局政策法规处复审。局政策法规处应当自收到书面复审之日起3个工作日内提出书面复审意见交承办机构。承办机构对局政策法规处的复审意见有异议的，应当自收到复审意见之日起2个工作日内提请市水利局局长办公会议集体讨论决定。

第十四条 局政策法规处审核后，应当制作《重大执法决定法制审核意见书》，载明审核人员、审核意见、审核时间等内容，一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料回复重大行政执法决定承办机构。

第十五条 建立行政执法案卷评查机制，重大执法决定法制审核的内容应当列为评查的重要内容。

第十六条 建立重大执法决定法制审核有关责任追究机制，对报送重大执法决定时故意弄虚作假、漏报、瞒报造成严重后果的，或者擅自审批未经法制审核的重大执法决定的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，责令书面检查、批评教育、通报批评、要求离岗或者暂扣执法证件；情节严重的，依法吊销行政执法证件。

第十七条 本办法自2020年8月17日起施行。

抄送：省水利厅，中共南通市委政法委员会、南通市司法局，各县（市）
区水行政主管部门。

南通市水利局办公室

2020年8月14日印发
