

# 方城县水利局文件

方水〔2019〕128号

## 方城县水利局 关于印发《方城县水利局水行政执法“三项 制度”工作实施方案》的通知

局机关各股室（站）、局属各单位：

现将《方城县水利局水行政执法“三项制度”工作  
实施方案》印发你们，请结合实际认真贯彻执行。

附件1：河南省行政执法公示办法

附件2：河南省行政执法全过程记录办法

附件3：河南省重大行政执法决定法制审核办法

2019年11月11日



# 方城县水利局水行政执法“三项制度”工作 实施方案

为推行行政执法“三项制度”（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）工作，根据《方城县人民政府办公室关于印发方城县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》（方政办〔2019〕42号），结合我局水行政执法工作实际，制定本实施方案。

## 一、目的要求

加快推进行政执法透明规范、合法公正，推动法治政府建设进程。2019年底，全面落实“三项制度”工作要求，建立完善制度机制，形成良好工作态势。2021年底，基本形成规范有效的行政执法标准化体系和互联互通的智慧行政执法信息平台，行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收、行政许可等行为得到有效规范。2023年底，行政执法标准化、信息化、智能化、智慧化水平明显提升，行政执法的法律效果和社会效果得以彰显。

## 二、任务措施

（一）行政执法公示制度。建立健全行政执法的事前、事中、事后公开机制，依法及时向社会公开有关行政执法信

息。执法人员在执法过程中，要主动表明身份。

1. 加强事前公开。主要公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式和救济渠道等信息，并根据法律、法规立改废和部门机构职能调整等情况动态调整。

(1) 按照县法制政府建设领导小组三项制度实施方案的要求，编制《方城县行政执法事项清单》，明确行政执法主体、职责、权限、依据等须事前公开的内容，报县法制政府建设领导小组审核后在县政府网站统一公示。

(2) 根据“双随机、一公开”监管要求，编制我局《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等须事前公开的内容，并予以公示。

(3) 根据相关法律法规规定，完善行政执法程序，编制本部门各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、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、办公时间、办公地址、办公电话等内容，方便群众办事。

(4) 编制《方城县水政监察大队行政执法人员清单》，明确持证执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类

别、执法区域等内容并公开，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。

2. 规范事中公示。主要是在执法过程中主动亮明身份，做好告知说明工作。

(1) 统一使用备案的河南省水利系统执法文书统一样本。各具有行政处罚、行政许可、行政检查等职能的股室（站）在执法活动中要按规定出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

(2) 全面实行水行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，不得授予执法资格，不得从事执法活动。行政执法人员开展检查、调查等执法活动要主动亮明身份，出示省政府统一印制或经备案的行政执法证件。按要求规范着装和佩戴统一标识。

3. 推动事后公开。按时主动向社会公布行政处罚、行政检查情况等执法结果，主动接受群众监督。

(1) 依据《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》和《中华人民共和国河道管理条例》等有关法律法规规定，在河南省行政执法公示办法中，明确行政执法行为事后公开的范围、内容、方式、时限、程序和公开期限等事项，确保应当公开的执法结果都向社会主动公开。

(2) 按照县政府关于“双随机”抽查规范事中事后监管的要求，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果。

#### 4. 创新公开方式。

(1) 结合我局“互联网+政务服务”和信息化建设的要求，充分发挥微博、微信、APP等载体作用，全面、及时、准确公示执法信息。

(2) 依托县政府一体化网上政务服务平台，实现执法信息向县政府行政执法信息平台公示，方便群众查询。

(二) 执法全过程记录制度。要通过文字、音像等方式，对立案、调查、取证、审查、决定、送达、执行等行政执法活动进行记录并归档，实现行政执法行为的全过程留痕和可回溯管理。

1. 规范文字记录。主要是根据行政执法的种类、性质及流程等，规范执法文书制作，推行执法文书电子化，明确执法案卷标准，确保执法文书和案卷完整准确。

(1) 规范使用省法制办备案的行政执法文书范本和电子信息格式，不断提高办案质量。

(2) 按要求规范开展文字记录工作，按执法案卷标准制作、管理和保存执法卷宗。积极推行执法文书和执法案卷电子化。

2. 推行音像记录。主要是对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、文书送达等容易引发争议的行政执法活动，要进行音像记录；必要时要进行全过程音像记录。

(1) 结合执法工作实际，编制《音像记录事项清单》，明确进行音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动。

(2) 严格按照《执法全过程记录具体办法》和《音像记录事项清单》，规范开展录音、录相、照相、视频监控等音像记录和全过程音像记录工作，并将音像资料及时归档保存。

(3) 按照上级出台的音像记录设备配备办法，确定安监系统音像记录设备配备比例和标准。按要求配备并制定音像记录设备的使用、管理和监督规则。

3. 提高记录信息化水平。利用大数据等信息技术，结合办公自动化和执法办案系统建设，积极探索运用成本低、效果好、易保存、不能删改的记录方式，探索全过程音像记录的即时上传云存储模式，实现执法全过程同步网络管理，提高行政执法记录的信息化水平。

4. 强化记录实效。建立健全本部门执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强全过程记录数据统计分析，充分发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

(三) 重大执法决定法制审核制度。作出重大执法决定前，须进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定，确保每项重大执法决定都合法适当，守住法律底线。

#### 1. 落实审核主体。

(1) 按要求配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，确保法制审核人员数量能够满足工作需要。

(2) 建立法制审核人员定期培训制度，积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式，不断提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

(3) 建立健全法律顾问和公职律师制度，对重大复杂疑难法律事务组织法律顾问和公职律师协助进行研究，提出意见建议，充分发挥政府法律顾问和公职律师在法制审核工作中的作用。

#### 2. 确定审核范围。

(1) 按照县法治政府建设领导小组办公室要求，我局确定执法决定法制审核范围为重大行政执法决定，要编制《重大执法决定法制审核目录清单》。对非重大行政处罚案件，积极探索，逐步创造条件纳入法制审核范围。

(2) 建立执法单位初审制度。各执法单位指定重大行政执法决定初审员，负责对相关执法决定事项进行法制初审，经法制审核部门主要负责人审签后提交局班子集体讨论通过。

3. 明确审核内容。重点审核行政执法主体是否合法、行政执法人员是否具备执法资格、主要事实是否清楚、证据是否确凿充分、适用法律法规规章是否准确、执行裁量基准是否适当、程序是否合法、是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形、行政执法文书是否规范齐备、违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关以及其他应审核的内容。

4. 细化审核程序。根据工作实际，分执法类别编制《重大执法决定法制审核流程图》，明确法制审核送审材料，规范审核程序、审核载体、时限要求、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调决策机制、责任追究机制等事项，规范法制审核行为。



### 三、组织保障

(一)加强组织领导。全系统执法单位要充分认识推行“三项制度”改革任务在规范行政执法行为、推进“放管服”改革、优化营商环境、建设法治政府、绿色发展、跨越提升中的重要作用，切实强化“四个意识”，把“三项制度”的推行列入重要议事日程，加强组织领导，认真组织落实。

(二)强化统筹衔接。要将开展“三项制度”工作与深化机关作风整顿、规范行政执法程序、推行政府法律顾问制度、实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度等政府法治建设的重点任务相结合，在原有推行“三项制度”的基础上规范完善，着力解决执法领域社会反映强烈的突出问题。

(三)加强工作调度。具有行政处罚、行政许可、行政检查等职能的各执法单位是执行“三项制度”的主体，要按照“谁执法、谁负责”的原则严格执行有关规定，抓好各项制度贯彻落实，确保监管监察活动依法实施。单位负责人要亲自过问、亲自指挥协调。