乌鲁木齐县水务局三项制度公示公告

行政执法公示制度

1、工作目标。建立行政执法公示制度，切实解决行政执法公示范围不明确、程序不完善、平台不统一等问题，保障行政管理相对人和社会公众的知情权、参与权和监督权，提升行政执法公信力。

2、公示范围及原则。公示范围包括行政处罚、行政许可、行政检查和行政收费四类。公示原则是合法、及时、准确、全面和便民。

3、公示内容。对涉及公共利益、社会公众普遍关注、需要社会广泛知晓的行政执法信息，法律法规规章另有规定的除外，都必须主动公示。公示内容包括：执法权限、执法依据、执法程序、执法结果、救济方式及其它需要公示的内容。

4、公示方式。采用以县政府网站公示为主、其他公示方式为补充的方式公示。

5、工作措施。加强事前公示。结合政府信息公开、权力和责任清单公布、“双随机一公开”监管等工作，在县政府网站、行政审批窗口等，公开行政执法主体、人员、权责清单、随机抽查事项清单、监督方式和救济渠道等信息。编制并公开执法流程、服务指南、方便群众办事。规范事中公示。行政执法人员从事执法活动，必须出示执法证件、有关执法文书，做好告知说明工作。业务科室设置工作人员岗位牌。推动事后公示。建立完善公开信息的审核、纠错和监督机制，按照规定公开、更正或调整相关执法信息，实行动态管理。特别要及时向社会公布行政执法决定、“双随机”抽查及监督检查结果情况。

6、工作要求。从2019年11月1日起，行政执法事前、事后信息统一在县政府门户网站开开设的行政执法公示专栏上公示。事前。依照《保守国家秘密法》、《政府信息公开条例》等法律规定，对需要公开的行政执法信息进行保密性、合法性审查。事中。及时对公示的执法人员信息进行调整更新，严格规范行政执法程序，加大对在执法中不表明身份、不规范使用执法文书等行为的监督和问责力度。局党政办要加强行政执法行为、执法证件的监督；加强对行政审批窗口的管理，规范相关公示信息。事后。要及时将行政执法决定名称、主要事实、依据、结果等相关信息进行公开。

重大执法决定法制审核制度

1、工作目标。在作出重大执法决定前，必须进行法制审核。重点解决审核力量薄弱、审核程序不规范、审核把关不严等问题。建立法律顾问参与法制审核工作机制。

2、审核范围。在行政处罚、行政许可、行政强制中开展。

3、工作措施。落实审核主体。法制办负责本单位的法制审核工作。明确审核范围。结合局行政执法的具体情况，确定重大执法决定审核范围。明确审核内容。重点审核执法主体、执法权限、执法程序、事实认定、行政裁量权运用和法律适用等情形。细化审核程序。明确法制审核的工作流程、送审材料、审核方式、时限和责任追究机制。

4、工作要求。加强法制办法制审核能力建设，配备1名以上专业法制审核人员，并建立定期培训制度，提升法制审核人员业务能力。

执法全过程记录制度

1、工作目标。建立全过程记录装备的配备使用和管理监督规则、规范行政执法音像记录流程工作机制。重点解决适用执法文书不规范、执法程序不规范、执法记录设备齐全等问题。

2、工作范围。在行政处罚、行政强制中开展。

3、工作措施。实现全过程记录。采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程进行文字、音像记录，实现全过程留痕和可回溯管理。规范文字记录。把行政执法文书作为全过程记录的基本形式，根据水利部要求规范制作执法文书。推行执法文书电子化，确保执法文书和案卷完整准确，便于监督管理。推行音像记录。从2019年11月1日起，采用照相、录音、录像、视频监控等方式，对随机抽查、现场检查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、公告送达等容易引起争议的行政执法活动，进行音像记录。对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所，进行全过程音像记录。强化记录实效。建立健全执法全过程记录信息收集、保存、使用等工作制度，加强数据统计分析，充分发挥全过程记录今年在执法监督、行政决策、复议应诉、舆情应对、案卷评查、评议考核等工作中的作用。

4、工作要求。统一规范执法文书，组织开展案卷评查工作。加强执法人员日常培训，熟练掌握执法文书的使用；配备全过程记录装备，装备数量按执法人数与记录装备2:1的比例配备；建立健全执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作机制，加强信息分析，提升执法水平。

2020年9月15日