

济南市城乡水务局

关于印发《济南市城乡水务局行政审批与事中事后监管工作实施方案》的通知

机关有关处室（单位），各区县水务局：

为进一步规范涉水行政审批及事中事后监管工作，强化监管责任，推进“放管服”改革，提升营商环境服务水平，结合全市行政审批制度改革要求，政策法规处牵头与机关处室讨论协商制定了《济南市城乡水务局行政审批与事中事后监管工作实施方案》，现经研究同意印发实施，请认真贯彻执行。

附件：济南市城乡水务局行政审批与事中事后监管工作
实施方案



附件：

济南市城乡水务局 行政审批与事中事后监管工作实施方案

按照市委、市政府《济南市深入推进相对集中行政许可权改革组建市行政审批服务局改革方案》（济厅字〔2018〕44号）和《关于推进全市各级政府部门权责清单制度工作的实施方案》（济编办发〔2019〕27号）要求，为进一步规范涉水行政审批及事中事后监管工作，强化监管责任，协同推进简政放权、放管结合、优化服务，现就涉水行政审批与事中事后监管工作，明确有关事项如下：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大及十九届二中、三中、四中全会精神和国家、省、市有关“放管服”改革优化营商环境决策部署，按照市委、市政府转变政府职能深化行政审批制度改革要求，积极推进城乡水务行业依法行政、简政放权、优化服务等各项工作，助力全市营商环境不断提升。

二、目标任务

按照全市深化行政审批制度改革，积极推进“一窗受理、一网通办、一次办好”“拿地即开工”以及强化事中事后监

管总体要求，建立健全和充分运用“双随机、一公开”、信用体系监管体制机制，实现行业监管由事前审批向事中事后管理转变，保障涉水行政审批、行政监管、行政执法等各项政务服务事项高效良好运行。

三、工作原则

一是坚持依法监管。坚持法定职责必须为、法无授权不可为，进一步厘清部门、处室（单位）权责、义务，严格依法行政，积极推进涉水行政审批事中事后监管工作的制度化、规范化。

二是强化部门联动。进一步加强水务部门与行政审批部门、市区水务部门之间的联系与协同配合，建立健全高效完善的审批事项运行监管机制，形成管理合力。

三是确保运行高效。合理设定监管业务运转流程，积极运用现代管理理念、方式和手段，不断提升监管效能，确保监管实效。

四、监管范围

（一）划转事项。根据全市行政审批制度改革要求，划转至市行政审批服务局集中审批的行政许可事项。共计 18 项。

（名单详见附件 1）

（二）保留事项。经与市行政审批服务局协商，仍由我局负责审批的行政许可事项。共计 4 项。（名单详见附件 2）

（三）委托、下放事项。按照全市“放管服”改革要求，

下放（委托）至高新区管委会（15项）、新旧动能转换先行区管委会（19项）、章丘区（6项）、南部山区管委会（20项）的行政许可事项，以及按照全市工程建设项目行政权力“全链条”下放要求，下放（委托）至各区县的行政许可事项（6项）。（名单详见附件3）

五、监管对象

由市审批服务局、市城乡水务局和委托、下放部门批准的许可事项实施单位或个人。

六、职责分工

按照“谁主管、谁负责、谁监管”原则，局归口业务处室负责已划转许可事项的现场踏勘、专家评审等业务协同工作，以及许可事项实施的具体监管工作，市水政监察支队负责行政处罚、行政强制等执法工作。

按照分级管理的原则，被监管对象所在辖区水行政主管部门可对辖区内涉水审批事项实施监督管理。

局政策法规处负责许可事项监管工作的综合协调。

局办公室负责信息传递保障工作。

各相关处室（单位）要进一步加强协调配合，形成工作合力，共同推进事中事后监管工作，确保各项工作取得实效。

七、工作流程

（一）划转事项。在市级政务服务监管平台正常运行前，市审批服务局审批事项办结后，将审批办理信息每日发送至我局审批监管专用邮箱，并且同步上传至济南市政务服务网

“结果公示”专栏。相关业务处室（单位）通过登录邮箱（swjsspjg@jn.shandong.cn；密码 jnscxswj123456）或登录济南市政务服务网“结果公示”专栏

（<http://jnzwfw.sd.gov.cn/sdzw/see/notice/index.do>）查收审批信息，随即启动事中事后监管工作。市政务服务监管平台正常运行后，按调整后的工作流程运转。

（二）保留事项。按照“谁审批，谁监管”的原则，由相应业务处室（单位）负责许可事项的审批和监管工作。审批过程严格落实“首问负责”、“一次告知”和“限时办结”等要求，积极推进“网上办理”、“材料双向邮寄”等服务，确保行政审批事项“零跑腿”“只跑一次”“一次办成”“不见面审批”等改革措施落到实处。审批事项办结后，及时将审批资料整理归档，随即开展事中事后监管，同步做好信息公开相关工作。

（三）委托、下放事项。具体由承接下放事项的下级水行政主管部门或被委托的机关负责实施，局职能处室按照公布的权责清单，负责与职能对应的监管工作。

八、监管内容

- （1）是否取得许可文件；
- （2）是否按批准的许可文件进行建设、运行、管理；
- （3）有关防洪影响、水土保持补偿、取水量限定、污水排放限定、供水安全等是否按许可要求落实到位；

(4) 是否存在擅自改扩建涉河工程、对水利工程破坏或影响水利工程安全运行及管理的行为；

(5) 对社会监督发现的问题以及群众举报投诉等依法进行调查处理；

(6) 依法应当监督管理的其他内容。

九、监管方式

业务处室（单位）、各区县水行政主管部门可采用书面检查、实地查验、定期抽验、“飞行检查”、网络核查等方式进行事中事后监督检查。同时积极开展“双随机、一公开”抽检，增强监管工作的科学性和执法监督检查的公正性，并注重强化信用约束，充分发挥信用记录在监管中的作用，推进守信激励和失信惩戒机制，不断拓宽监管渠道和手段。

监督检查过程中职能处室要注意采用拍照、录像等手段收集相关资料，并做好监督检查记录，经检查人员签名后归档。发现许可事项实施单位或个人违反法律、法规、规章，或者对告知承诺内容未落实的，应当责令限期改正。需给予行政处罚的，及时将相关证据材料移交市水政监察支队或有管辖权的综合行政执法部门，并配合做好行政处罚职权行使所涉及的检验、鉴定、认定等技术支撑工作。

十、工作要求

（一）统一思想认识。强化审批事项事中事后管理是市委市政府协同推进简政放权、放管结合、优化营商环境改革的重要任务，和政府转变职能，完善治理体系，提升治理能

力的必然要求和有效举措。机关各业务处室、单位务必高度重视，进一步统一思想、认识和行动，不断增强事中事后监管工作的积极性、主动性和创造性，确保监管工作落到实处、取得实效。

（二）强化工作责任。按照职责分工，局相关业务处室（单位）按照许可事项类型、特点，逐项制定监管方案，明确具体监管对象、内容、方式和措施。局办公室、政策法规处做好信息保障和综合协调等工作，做到事有人管、责有人负、确保权责一致。

（三）严格工作落实。各处室（单位）要把强化审批监管工作纳入重要议事日程，加强组织领导，充实监管力量，强化对持行政执法证人员的监督执法培训，确保各项监管工作程序规范。要加强对区县水行政主管部门和被委托机关的业务指导，建立健全涉水审批工作细则和监督检查制度，推进审批监管的标准化与规范化。

（四）健全协同机制。取水许可等需多个处室（单位）配合监管的事项，由主要责任处室牵头，制定明确的协同监管工作流程，明确职责分工，细化监管责任，避免推诿扯皮；已委托、下放的审批事项，由责任处室牵头，建立健全市、区县两级审批服务、行政监管、行政处罚信息共享机制，完善横向协调、纵向联通、协调一致的监管体系。

- 附件：1. 划转事项清单及职责分工表
2. 保留事项清单及职责分工表
3. 下放和委托行政许可事项清单及职责分工表
4. 取水许可审批监管流程
5. 行政审批事项事中事后监管工作任务书