临汾市水利局文件

临水办〔2025〕206号

临汾市水利局
关于做好《行政检查文书基本格式文本（试行）》实施工作的通知

局机关各科室、局属各单位：

为贯彻落实党中央、国务院以及省、市关于开展规范涉企执法专项行动的决策部署，不断规范我局水利领域涉企行政检查行为，杜绝随意检查，减轻企业负担，优化营商环境，根据国务院办公厅《关于严格规范涉企行政检查的意见》（国办发〔2024〕54号）、省政府办公厅《关于印发山西省严格规范涉企行政检查若干举措的通知》（晋政办发〔2025〕9号）、临汾市人民政府行政执法协调监督局《关于落实晋政办发〔2025〕9号文件要求切实提升涉企行政检查质效的通知》的要求，请局机关各科室、局属各单位在涉企行政检查中认真落实以下要求：

一、认真学习司法部办公厅印发的《行政检查文书基本格式文本（试行）》（附件1）、“司法部有关负责人就《行政检查文书基本格式文本（试行）》答记者问”（附件2）和“司法部办公厅关于印发《〈国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见〉有关问题解答》的函”（附件3）。

二、认真落实执行《行政检查文书基本格式文本（试行）》的要求，其中《行政检查审批表》《行政检查通知书》《行政检查情况记录表》作为行政检查过程中的必备文书，纳入执法文书档案管理，《回避申请决定书》《抽样（采样）通知书》《现场检查（勘验）笔录》《询问笔录》可根据实际情况选用。行政检查文书应当规范连续编号，清晰、准确记录行政检查主体、具体承办科室、年份、顺序号等信息，确保行政检查文书的唯一性和可追溯性，便于后续精准统计行政检查数据。

三、《行政检查审批表》一式二份（申请科室一份、法治科室留存一份），编号格式为（临水查批〔年份〕+序号）；《行政检查通知书》一式三份（申请科室一份、受查单位一份、法治科室留存一份），编号格式为（临水查通〔年份〕+序号）；《行政检查情况记录表》一式三份（申请科室一份、受查单位一份、法治科室留存一份），编号格式为（临水查记〔年份〕+序号）。相关科室、单位在申请行政检查审批时由法治科统一编号。检查后一周内将《行政检查情况记录表》交法治科室存档，并在局门户网站“涉企行政检查专栏”予以公开。

四、要做到凡检查必审批。原则上应事前审批、一事一批；高频、量大的可以批量审批，申请审批时附详细清单；情况紧急，需要立即实施行政检查的，应当及时报告，并事后及时补办手续并说明情况。《行政检查审批表》由分管执法的局领导批准(分管执法的局领导不在时由局长批准)，不得仅由科室（中心）负责人批准开展，从源头上避免乱检查问题的产生。

五、局机关各科室、局属各单位在涉企行政检查中，要相互配合沟通，尽可能做到“综合查一次”，能合并的合并，尽量减少检查频次，严格规范涉企行政检查，做到“五个严禁”、“八个不得”即：严禁逐利检查，不得接受被检查企业的任何馈赠、报酬、福利待遇，不得参加被检查企业提供的宴请、娱乐、旅游等活动，不得由被检查企业支付消费开支或者将检查费用转嫁给企业，不得强制企业接受指定的中介机构提供服务；严禁干扰企业正常生产经营，不得刻意要求法定代表人到场；严禁任性处罚企业，不得乱查封、乱扣押、乱冻结、动辄责令停产停业；严禁下达检查指标，不得将考核考评、预算项目绩效与检查频次、罚款数额挂钩；严禁变相检查，不得以观摩、督导、考察等名义行检查之实。

附件：1.《行政检查文书基本格式文本（试行）》

2.司法部有关负责人就《行政检查文书基本格式文本（试行）》答记者问

3. 司法部办公厅关于印发《〈国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见〉有关问题解答》的函

4. 持有行政执法证人员名单及对接科室

临汾市水利局

2025年7月28日

（此件主动公开）

附件1

行政检查文书基本格式文本（试行）

司　法　部

2025年4月

前　言

为深入践行习近平法治思想，认真贯彻落实党中央、国务院关于严格规范涉企行政检查的决策部署，按照《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》要求，司法部作为国务院行政执法监督机构编制了本行政检查文书基本格式文本，供各地区、各部门参照适用。

国务院有关部门可以参照本基本格式文本，结合实际制定本部门、本系统统一适用的行政检查文书格式文本；地方各级人民政府可以在本基本格式文本基础上，参考国务院部门行政检查文书格式文本，结合本地区实际作进一步完善。

各地区、各部门制定的行政检查文书格式文本，必须严格落实党中央、国务院有关决策部署，确保行政检查于法有据、严格规范、公正文明、精准高效，不得违法改变法定程序，不得违法减损被检查人权益，不得违法增加被检查人义务。有关地区、部门已经制定的行政检查文书格式文本，在包含本基本格式文本关键要素且不相抵触的情况下，可以继续使用。

说　明

一、行政检查文书填写要合法规范、客观全面、准确完整。行政执法主体名称应当使用全称或者规范简称。引用法律、法规、规章时应当准确无误。

二、行政检查文书应当规范连续编号，清晰、准确记录行政执法主体、文种、年份、顺序号等信息，确保行政检查文书的唯一性和可追溯性，便于后续精准统计行政检查数据。

三、《行政检查审批表》《行政检查通知书》《行政检查情况记录表》是行政检查过程中的必备文书，《回避申请决定书》《抽样（采样）通知书》《现场检查（勘验）笔录》《询问笔录》根据实际情况选用。

四、多个行政执法主体联合实施行政检查的，应当在《行政检查通知书》落款处分别写明各行政执法主体名称，加盖印章并注明日期。

五、《现场检查（勘验）笔录》《询问笔录》应当在记录完成后当场交由被检查（勘验）人、被询问人审阅，或者由行政执法人员向其宣读。笔录内容核对无误的，由被检查（勘验）人、被询问人在笔录结尾部分签写确认意见，并逐页签名或者盖章。笔录内容有修改的，被检查（勘验）人、被询问人应当在修改处签名或者盖章确认。被检查（勘验）人、被询问人拒不配合的，

行政执法人员应当注明有关情况。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。

六、除《行政检查审批表》外，行政检查文书一式多份，送达被检查人一份，行政执法主体留存一份，其他份数根据实际需要确定。

七、行政检查文书送达时，由受送达人在文书末尾签名或者盖章。经受送达人同意，行政执法主体可以采用传真、电子邮件、微信、短信等方式送达有关文书。

八、鼓励探索建立健全基于互联网、电子认证、电子签章等的行政检查全过程数据化记录工作机制。

九、本基本格式文本所附注意事项，是对行政执法人员填写和适用文书的指导。

十、本基本格式文本，适用于对被检查人产生实际负担的行政检查，包括现场入企行政检查和视频连线等需要被检查人予以配合的非现场检查。数据监测等对被检查人生产经营活动不产生直接影响的行政检查，可不适用本基本格式文本。

十一、本基本格式文本主要适用于对企业的行政检查，对其他被检查人的行政检查，由各地区、各部门在本基本格式文本基础上进一步完善。

目　录

一、行政检查审批表……1
二、行政检查通知书……3
三、回避申请决定书……7
四、抽样（采样）通知书……9
五、现场检查（勘验）笔录……11
六、询问笔录……14
七、行政检查情况记录表……17

编号：

行政检查审批表

（仅用于内部审批）

被检查人名称		统一社会信用代码	
任务来源	☐日常检查　☐专项检查		
	☐投诉举报　☐转办交办　☐数据监测　☐应被检查人申请 ☐媒体曝光　☐其他（可多选）		
检查事项			
检查时间			
检查地点			
检查方式	☐现场检查： ☐非现场检查：		
检查频次	年度行政检查频次上限：次，本次为第次。 （不受年度检查频次上限限制的除外）		
检查人员数量			
承办机构负责人审批意见	负责人：签　名　　年　月　日		
行政执法主体负责人审批意见	负责人：签　名　　年　月　日		

【注意事项】

1. 凡检查必审批。原则上一事一批，高频、量大的可以批量审批，但应当在审批时附详细清单；原则上应当事前审批，情况紧急、需要当场实施的，应当及时报告并补办手续。

2. 检查事项根据实际情况填写。对检查事项有编码的，也可以只填写编码。

3. 检查方式主要分为现场检查和非现场检查。现场检查方式包括查阅复制资料、询问、抽样（采样）、现场检查（勘验）等；非现场检查方式包括视频连线等。

4. 根据投诉举报、转办交办、数据监测等线索确需实施行政检查，或者应被检查人申请实施行政检查的，不受年度检查频次上限限制，检查频次一栏可不填写具体内容。

5. 检查人员数量要填写是否有执法辅助人员等，以及具体人数。

6. 行政检查审批表由主要负责人或者分管负责人批准，不得仅由内设机构负责人批准。法律、法规或者规章规定应当由上级行政机关批准的，依照其规定。

编号:

行政检查通知书

（被检查人名称、统一社会信用代码）:

根据（法律依据名称），决定对你单位实施行政检查。现将相关事项通知如下:

一、行政执法人员信息

姓名：行政执法证号:

姓名：行政执法证号:

二、行政检查时间及地点

时间:　　年　　月　　日（时分）至　　年　　月　　日（时分）

地点:

三、行政检查法律依据

四、行政检查内容及方式

请提供下列材料、物品和必要的工作条件，配合行政执法人员依法开展各项检查活动。如拒不配合检查，将依法承担法律责任。

（一）材料、物品清单:。

（二）到场配合行政检查的人员:。

（三）其他:。

五、行政检查频次

□本次检查系□日常检查 □专项检查，年度行政检查频次上限：次，本次为第次。

□本次检查系根据 □投诉举报 □转办交办 □数据监测 □应被检查人申请□媒体曝光 □其他发起的行政检查，不受年度检查频次上限限制。

六、权利告知

（一）如你单位发现存在行政执法人员不出示行政执法证件等违反规定实施行政检查的情形，有权拒绝接受检查。

（二）如你单位认为行政执法人员与检查工作有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法，可以申请回避。是否同意回避的决定将在日内作出并告知你单位，回避申请审查期间不停止行政检查。

（三）你单位有权监督行政检查工作全过程，如认为行政检查侵犯你单位合法权益，有权投诉举报、依法获得救济。

（四）其他。

行政执法主体

（印章）

年　月　日

行政执法主体联系人、联系方式：

受送达人：签名或者盖章　　年　月　日

送达方式和地址：

【注意事项】

1. 凡检查必通知。实施行政检查前，应当出具行政检查通知书。情况紧急、需要当场实施检查的，应当口头通知，并及时向行政执法主体负责人报告和补办手续。

2. 行政检查的法律依据，可与已公开的行政执法事项目录等配合填写，以简化文书填写内容。

3. 行政检查同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。

4. 文书背面应当印制涉企行政检查“五个严禁”“八个不得”。

编号：

回避申请决定书

申请人：统一社会信用代码：

联系人：　联系电话：

被申请人：　行政执法证号：

申请人于　　年　　月　　日以为由，申请（被申请人）回避实施（《行政检查通知书》编号）行政检查。

□经审查，符合规定的回避情形，同意申请人的回避申请，并将行政执法人员更换为，行政执法证号。

□经审查，不符合规定的回避情形，驳回申请人的回避申请。

如对本决定不服，可以依法申请救济。

行政执法主体

（印章）

年　月　日

受送达人：签名或者盖章　　年　月　日

送达方式和地址：

【注意事项】

1. 同意或者驳回回避申请的决定，可以口头告知并作记录，但被检查人要求书面送达的，应当书面送达。

2. 被检查人对回避申请决定不服的，应当保障其救济权利。

编号：

抽样（采样）通知书

（被检查人名称、统一社会信用代码）：

根据（法律依据名称），现决定对你单位的等进行抽样（采样）。（附抽样（采样）物品清单）

行政执法人员：　行政执法证号：

行政执法人员：　行政执法证号：

行政执法主体

（印章）

年　月　日

受送达人：签名或者盖章　　年　月　日

送达方式和地址：

【注意事项】

1. 抽样（采样）物品清单的相关要素（名称、数量、规格、型号、批号等），由行政执法主体根据实际需要确定。

2. 行政执法人员可以在专业技术人员帮助下完成抽样（采样）。

3. 抽样（采样）需要支付费用的，应当按照规定支付费用。

编号：

现场检查（勘验）笔录

检查（勘验）时间：　年 月 日（ 时 分）至　年 月 日（ 时 分）

检查（勘验）地点：

行政执法人员：行政执法证号：

行政执法人员：行政执法证号：

一、被检查（勘验）人基本情况

被检查（勘验）人名称：

统一社会信用代码：

通知相关人员到场情况：（是否到场，姓名、职务）

二、告知事项

行政执法人员：您好！我们是（行政执法主体）的行政执法人员，这是我们的行政执法证件（出示行政执法证件），请您确认。

被检查（勘验）人：　□已确认/□不确认

行政执法人员：现依法就（被检查人、具体事由）进行现场检查（勘验），请协助做好检查（勘验）。针对检查（勘验）中的有关情况，您有权进行陈述和申辩。（有音像记录的，应当告知音像记录的情况）

三、现场检查（勘验）情况

（如实记录检查或者勘验经过、查明的事实等情况，可附照片、勘验图等）

四、陈述申辩情况

□无

□有

行政执法人员：以上是本次检查（勘验）记录，核对无误后请签名或者盖章。

被检查（勘验）人：签名或者盖章　　年　月　日

行政执法人员：　　年　月　日

行政执法人员：　　年　月　日

【注意事项】

1. 检查（勘验）过程同步音像记录的，相关音像资料应当一并归档。

2. 记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

3. 现场检查（勘验）不得刻意要求法定代表人到场。

编号:

询问笔录

询问时间:　　年　月　日(　时　分)至　　年　月　日(　时　分)

询问地点:

行政执法人员:行政执法证号:

行政执法人员:行政执法证号:

一、被询问人基本情况

姓　　名:　　性　　别:

联系电话:　　出生年月:

工作单位及职务:

与被检查人关系:□法定代表人□负责人□工作人员□其他

二、告知事项

询问人:您好!我们是(行政执法主体)的行政执法人员,这是我们的行政执法证件(出示行政执法证件),请您确认。

被询问人:　□已确认/□不确认

询问人:现依法就(被检查人、具体事由)有关情况进行询问,请如实回答问题。如不如实回答问题,将承担相应

法律后果。您有权进行陈述和申辩。

三、询问内容

行政执法人员：

被询问人：

行政执法人员：以上是本次询问情况记录，核对无误后请签名或者盖章确认。

被询问人：签名或者盖章　　年　月　日

行政执法人员：　　年　月　日

行政执法人员：　　年　月　日

【注意事项】

1. 被询问人拒绝签名的，行政执法人员应当在笔录中注明有关情况。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。

2. 记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

编号：

行政检查情况记录表

<table>
<tr><td rowspan="2">被检查人基本情况</td><td>名　称</td><td></td><td>统一社会信用代码</td><td></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">行政执法人员情况</td><td>姓名</td><td></td><td>行政执法证号</td><td></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>行政执法证号</td><td></td></tr>
<tr><td>检查时间</td><td colspan="4">年　月　日（　时　分）至　年　月　日（　时　分）</td></tr>
<tr><td>检查地点</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>检查情况</td><td colspan="4">（此处仅记录检查事实情况）

被检查人：签名或者盖章　　年　月　日
行政执法人员：　年　月　日
行政执法人员：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>结果告知</td><td colspan="4">☐通过行政检查
☐未通过行政检查
☐其他</td></tr>
</table>

【注意事项】

1. 检查情况主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。各地区、各部门要结合实际，以条目化的形式规范填写内容，尽可能采用勾选框等方式，快速、便捷、准确记录检查情况，以减轻行政执法人员负担，同时使被检查人清晰知晓检查情况。

2. 检查结果能当场告知的，应当当场告知。不能当场告知的，应当及时告知。实施行政检查时，要加强指导服务。

3. 通过信息平台统一公示检查结果的，应当在检查时告知被检查人查询途径。

附件 2

司法部有关负责人就《行政检查文书基本格式文本（试行）》答记者问

近日，司法部办公厅印发《行政检查文书基本格式文本（试行）》（以下简称《基本格式文本(试行)》）。为便于各方面准确把握有关情况，司法部有关负责人就《基本格式文本(试行)》的有关问题回答了记者提问。

问：请介绍一下《基本格式文本(试行)》制定的背景。

答：习近平总书记指出，要强化执法监督，集中整治乱收费、乱罚款、乱检查、乱查封，切实依法保护民营企业和民营企业家合法权益。中央经济工作会议专门部署开展规范涉企执法专项行动。国务院常务会议提出，要把规范行政检查作为规范涉企执法专项行动的重要内容。2024 年 12 月，国务院办公厅印发《关于严格规范涉企行政检查的意见》（国办发〔2024〕54 号，以下简称《意见》），要求“国务院行政执法监督机构要在 2025 年 4 月底前制定统一的行政检查文书基本格式标准，并向社会公布”。为贯彻落实党中央、国务院决策部署，司法部在充分调研、听取一线执法人员和专家学者意见的基础上，研究编制了《基本格式文本（试行）》，以确保行政检查于法有据、严格规范、公正文明、精准高效，杜绝随意检查，减轻企业负担，进一步优化营商环境。

问：制定《基本格式文本（试行）》的总体思路是什么？

答：一是坚持依法行政、科学规范。严格依法开展起草工作，把法律规范和《意见》中关于行政检查的规定落实到行政检查文书格式中来，在形式要求上做到相对统一。**二是坚持执法为民、利企护企。**通过合理设计行政检查文书格式，保障了企业的申请回避等程序权利，促进执法与服务相结合，减轻执法活动对经营主体正常生产经营的干扰，进一步优化营商环境。**三是坚持备而不繁、减负增效。**既确保涵盖相关文种和要素，为行政检查工作提供规范指引，同时又坚持详略得当、繁简分流，提高行政检查效率，避免因要求过多而增加行政执法人员和被检查人的负担。**四是坚持留有空间、灵活适用。**不同领域法律制度各不相同，不同地区实际情况千差万别，有的地区、部门此前结合实际编制了本地区、本部门适用的行政检查文书格式文本，在编制《基本格式文本（试行）》时充分考虑这些客观情况，在落实好法定要求的同时，为各地区、各部门灵活适用留下充分空间。

问：《基本格式文本（试行）》在设计与使用方面，作了哪些新规定？

答：《基本格式文本（试行）》由扉页、前言、说明、目录、正文和注意事项等部分组成，设计与使用具有三个特点。**一是**通过科学设计行政检查文书，在文书中明确实施行政检查的主体、人员、事项、依据、频次和程序等，编制的七种行政检查格式文书覆盖了行政检查的主要环节。**二是**明确

《行政检查审批表》《行政检查通知书》《行政检查情况记录表》是行政检查过程中的必备文书，《回避申请决定书》《抽样（采样）通知书》《现场检查（勘验）笔录》《询问笔录》根据实际情况选用，为行政检查工作提供规范指引，既减轻行政执法人员负担，又提高行政检查效率。三是允许有关地区、部门已经制定的行政检查文书格式文本，在包含本基本格式文本关键要素且不相抵触的情况下，可以继续使用。将文书推广的通用性和实践应用的灵活性充分结合，有效减轻基层执法人员负担。

问：《基本格式文本（试行）》在维护企业合法权益方面，突出强调了哪些要求？

答：一是坚持凡检查必审批。在涉企行政检查审批上，需要行政执法主体负责人审批，从源头上避免乱检查问题产生。**二是坚持凡检查必通知。**不仅在《行政检查通知书》中明确要告知企业行政检查频次，还增加权利告知板块、检查纪律“五个严禁”“八个不准”宣传板块，通过企业的监督，有效遏制涉企行政检查频次高、质效低等问题发生。**三是坚持凡权责必告知。**在文书设计中遵循权利与权力平衡原则，既对行政执法主体的权力进行约束，也对企业的权利进行全面告知，确保涉企行政检查必须依法、依规开展。

问：《基本格式文本（试行）》在文书的规范应用方面，作了哪些新规定？

答：一是明确非现场检查审批范围。视频连线等需要被检查人予以配合的非现场检查必须审批，数据监测等对被检查人生产经营活动不产生直接负担的行政检查可以不审批。**二是明确行政检查文书填写要求。**每种文书之后，对《意见》执行中的个别问题作了进一步明确，既是对行政执法人员填写各种文书的具体要求，也是对适用行政检查规定的指导，保障文书填写合法规范、客观全面、准确完整。**三是明确行政检查文书适用范围。**主要适用于对企业的行政检查，对其他被检查人的行政检查，由各地区、各部门在本基本格式文本基础上进一步完善。

问：为确保《基本格式文本(试行)》顺利实施，司法部将重点做好哪些工作？

答：一是加大宣传解读力度。组织开展多种形式的宣传和培训，与涉企执法专项行动、涉企行政检查公示、行政执法监督等工作深度融合，让严格规范公正文明执法的理念更加深入人心。**二是加强指导监督。**指导各地区、各部门抓紧修订完善本地区、本部门行政检查文书，共同做好《基本格式文本(试行)》的贯彻实施工作。**三是推进《意见》落地见效。**以全面推广应用涉企行政检查文书为突破口，全链条规范涉企行政检查，继续推进《意见》规定的分级分类检查、“扫码入企”等措施尽快落地见效，推动涉企行政检查对企业影响最小化、服务效益最优化、执法效能最大化，全面提升企业的获得感、满意度。

附件 3

司法部办公厅关于印发《〈国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见〉有关问题解答》的函

各省、自治区、直辖市人民政府办公厅，新疆生产建设兵团办公厅，国务院各有关部门、直属机构办公厅（秘书局、办公室、综合司）：

为贯彻落实党中央、国务院关于进一步规范涉企执法的决策部署，根据《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》（以下简称《意见》）关于“司法部作为国务院行政执法监督机构，要加强综合协调和指导监督”的要求，针对前期执行中各地区、各部门反映的问题，司法部研究起草了《〈国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见〉有关问题解答》。现印发你们，请结合实际，进一步做好严格规范涉企行政检查工作。执行《意见》中的问题，请及时反馈我们。

司法部办公厅

2025 年 4 月 18 日

（此件公开发布）

《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》有关问题解答

一、关于总体要求

1.行政检查的定义及类型？

答：《意见》规定的行政检查是指行政执法主体为履行行政管理职责，对企业遵守法律、法规、规章和执行有关行政决定、命令的情况进行巡查、核验的活动，是行政许可、行政处罚、行政强制、行政备案、行政征收征用、行政给付等行政行为的过程性行为，对行政机关了解法律制度实施情况、有效实施行政管理具有重要作用。《意见》规定了日常检查、个案检查和专项检查。日常检查是行政执法主体依据法律规范的要求，对不特定检查对象或者不特定事项实施的检查。个案检查是根据投诉举报、转办交办、数据监测、企业申请等实施的检查，实际是有线索可查的检查。专项检查是针对某一地区、领域的突出问题，履行批准、备案、公布程序，部署本地区或者本系统行政执法主体实施的检查。行政执法主体基于隶属关系对所属企业进行的督促检查，以及基于国有资产监督管理关系对所监管企业进行的督促检查，不是行政检查。

2.如何理解“涉企”？

答：根据民法典第七十六条、第七十八条、第八十七条等规定，企业包括有限责任公司、股份有限公司、个人独资企业和其他企业等；不包括事业单位、社会团体、基金会、

社会服务机构等。同时，根据《意见》“坚决遏制乱检查”“进一步优化营商环境”的精神，对个体工商户、个人合伙、农民专业合作社等经营主体的行政检查参照《意见》规定严格规范。

二、关于明确行政检查主体

3.《意见》要求“行政检查主体资格要依法确认并向社会公告”。国务院有关主管部门的主体资格如何向社会公告？

答：具有行政执法权的国务院有关主管部门，其行政检查主体是指该部门本身。参照《国务院办公厅关于进一步规范行政裁量权基准制定和管理工作的意见》关于由国务院有关主管部门“制定本部门本系统的行政裁量权基准”等要求，国务院有关主管部门的行政检查主体资格由国务院有关主管部门自行确认并公告。

4.行政检查主体资格与行政执法主体资格是什么关系？受委托组织是否具有行政检查主体资格？

答：行政执法主体资格包含行政检查主体资格。行政执法机关、法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织具有行政检查主体资格；受委托组织不具有行政检查主体资格，经合法委托后实施行政检查的，要以委托主体的名义实施。委托书要载明委托的依据、具体事项、权限、期限等内容，主动向社会公布。受委托组织和委托书可一并公示在行政检查主体资格页面。

三、关于清理并公布行政检查事项

5.公布行政检查事项的责任主体是谁？

答：根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推行地方各级政府工作部门权力清单制度的指导意见》等规定，地方各级政府及其工作部门依法依规公布本地区行政检查事项，各省（区、市）政府要加强统筹把关。国务院有关主管部门公布部本级的行政检查事项；实行垂直管理的，以及实行双重领导并以上级部门领导为主的，由国务院有关主管部门公布本领域的行政检查事项。

6.如何公布行政检查事项？

答：可以采用清单列举和文字说明相结合方式分类公布也可以采用其他方式公布。法律规范对行政检查事项作出明确具体规定的，要逐一公布。法律规范仅作出“监督检查”等原则规定的，不做重复性工作，可在已经公示的行政处罚、行政许可等执法事项清单上备注文字说明（如“上述行政执法事项包含相应的行政检查事项”等），直接将已经公示的清单链接至全国行政执法监督信息系统“涉企行政检查公示专栏”。

7.行政检查的法定依据包括哪些法律规范？

答：《意见》提到的“法定依据”针对的是设定依据，限于法律、法规、规章以及国务院决定、命令，且只能在各自的立法权限内设定行政检查。行政规范性文件不得设定行政检查。

8.如何判断“没有实际成效”？

答：根据《国务院办公厅关于印发〈提升行政执法质量

三年行动计划（2023—2025年）〉的通知》等要求，“没有实际成效”既可以指“虽有法定依据但近五年未发生的、极少发生且没有实施必要的、交叉重复的”，也可以指虽然经常发生但实际处于空转状态、不适应经济社会发展需要、不利于优化营商环境、可采取其他方式进行规范或者管理的行政检查事项。

9.如何清理行政检查事项？

答：行政检查事项要由制定主体按照法定程序取消、调整或者暂时停止适用实施。非制定主体需提出拟取消、调整或者暂时停止适用的建议。

四、关于合理确定行政检查方式

10.什么是“综合查一次”？

答：“综合查一次”的实质是联合检查，核心是减少现场检查频次，即跨部门、跨领域、跨层级等多个行政执法主体，在同一时间对同一检查对象进行的联合检查。同时，要精简现场检查人员，避免因部门过多或者检查人员过多增加检查对象不合理的负担。《优化营商环境条例》第五十四条规定：“针对同一检查对象的多个检查事项，应当尽可能合并或者纳入跨部门联合抽查范围。”同一行政执法主体内部不同内设机构实施检查的，要根据《意见》，能合并的合并，尽量减少检查频次。

11.什么是简单事项“一表通查”？

答：简单事项“一表通查”的核心是减少现场检查人数，即根据“综合监管一件事”等改革要求，梳理归并检查事项，

并形成一张综合检查表单，如“餐饮监管一件事表单”等，明确一致的检查标准，做到一表覆盖，由一个或者多个部门的一组检查人员完成检查。

12.年度检查频次上限的公布主体是谁？

答：根据《意见》，2025年6月底前，有关主管部门要公布同一行政机关对同一企业实施行政检查的年度频次上限。省（区、市）有关主管部门依法依规公布本地区的年度检查频次上限，但设区的市、自治州设定的行政检查事项，由其有关主管部门公布本地区的频次上限。国务院有关主管部门公布部本级的年度检查频次上限，条件成熟的，也可以公布本领域的频次上限；实行垂直管理的，以及实行双重领导并以上级部门领导为主的，由国务院有关主管部门公布本领域的年度检查频次上限。国务院有关主管部门要加强对本系统的指导。

13.确定年度检查频次上限，是否包括根据专项检查计划实施的检查频次？

答：包括根据本级部署的专项检查计划实施的检查频次不包括根据上级主管部门部署的专项检查计划实施的检查频次。《意见》要求，有关主管部门要公布同一行政机关对同一企业实施的年度检查频次上限，并未排除专项检查。

14.《意见》规定检查频次列入行政执法统计年报，是指该行政执法主体同一年度针对不同企业检查的总次数，还是指同一年度针对同一企业检查的最高频次？

答：都包括。这有利于企业和社会更好地知晓行政执法

主体检查频次情况，接受企业和社会监督，最大限度减少检查频次。《国务院办公厅关于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的指导意见》规定：“建立行政执法统计年报制度，地方各级行政执法机关应当于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府和上级主管部门。”

15.《意见》要求建立分级分类检查制度，如何贯彻落实？

答：根据《意见》，分级分类检查的宗旨是推行精准检查，提升检查效能，减轻企业负担。结合现行法律规定以及行政执法实践，分级分类包括但不限于各层级行政执法主体不同行业领域的生产经营特点和违法风险程度、不同地区的经济社会发展水平、不同企业的规模和守法依规情况等。

五、关于严格行政检查标准

16.什么是行政检查标准？

答：行政检查标准是指行政机关在对企业进行检查时所遵循的规范性要求和具体操作准则，包括裁量基准、技术标准、检查要点、工作指引、操作指南、是否合法依规的具体要求等。同时，也是企业合法依规的指南，目的是保证行政执法人员、企业甚至社会公众都能据此明确是否违法以及相应法律后果，不需要再补充其他解释、说明等。

17.检查标准与检查依据的区别？

答：《意见》中的“检查依据”，主要是指授权开展行政检查的法定依据，解决检查权力来源问题；“检查标准”主

要是指检查时要遵循的规范性要求和操作准则，解决怎么检查的问题。

18.如何公布行政检查标准，公布时需要注意什么？

答：根据《意见》，2025年6月底前，国务院有关主管部门要自行梳理公布现有的行政检查标准，并将公布的信息及时链接至全国行政执法监督信息系统“涉企行政检查公示专栏”。在公布检查标准时，要解决检查标准过高或者标准不一致等问题。

六、关于行政检查程序

19.根据投诉举报、转办交办、应企业申请等实施行政检查的事项，是否需要制定检查方案并报行政执法主体负责人批准？

答：需要。这有利于严格规范涉企行政检查，坚决遏制乱检查，切实减轻企业负担。所有以行政执法主体名义实施的行政检查，都需要在检查前报请行政执法主体负责人批准情况紧急、需要当场实施的，要及时报告并补办手续。

20.国务院有关主管部门实施行政检查是否需要推行“扫码入企”？司法部是否建立相应的信息系统？

答：需要。根据《意见》，国务院有关主管部门实施行政检查要推行“扫码入企”。目前，司法部正在开发的全国行政执法监督信息系统融执法与监督于一体。正式上线后，可以提供给国务院有关主管部门使用。“扫码入企”可以参考地方的经验做法，目前部分地方已经借助使用行政行为码（通过行政执法系统生成，为每个检查行为赋码，适用于从

检查到处罚、强制等行政行为的全部环节）和电子行政执法证码（通过电子行政执法证，为每个行政执法人员赋码，适用于行政执法人员的全部行为），实现检查频次监督、评价反馈等功能。

21.观摩、督导、考察、服务等行为是否也要“扫码入企”？

答：需要。《意见》要求，严禁变相检查，不得以观摩、督导、考察等名义行检查之实。一些入企普法、法治体检服务，能扫码的要扫码，不能扫码的也要通过其他形式做好入企记录。

七、关于严格控制专项检查

22.国务院有关主管部门的专项检查计划是否要报国务院批准？

答：需要。《意见》要求，专项检查要实行年度数量控制，事先拟订检查计划，经县级以上政府或者实行垂直管理的上一级行政机关批准后按照规定备案。据此，无论是否实行垂直管理，国务院有关主管部门部署的专项检查（可表现为专项行动、专项排查、专项整治等形式）都需要事先拟定检查计划，报国务院批准，并报司法部备案。备案时，需要向司法部报送专项检查计划及其说明。地方执行上级部署的专项检查，不用再重复报批和备案。

23.《意见》要求，专项检查计划要按照规定备案，向哪个部门备案？

答：原则上向本级司法行政部门备案。《意见》要求，

司法部作为国务院行政执法监督机构，要加强对各地区、各部门贯彻落实《意见》的综合协调和指导监督，跟踪工作进展。制定部门要依法公布专项检查计划，并将公布的信息及时链接至全国行政执法监督信息系统“涉企行政检查公示专栏”。

24.部署专项检查的原则？专项检查计划包含哪些内容？

答：部署专项检查必须合法必要，严格控制事项范围、参加人数、检查内容和检查时限等。检查计划要包含检查依据、主体、对象、时间、地域、事项、方式等内容，坚决杜绝重复、拆分、多头、轮番、长时间开展专项检查。

八、关于压实规范管理责任

25.行政执法监督机关是指哪些主体？

答：行政执法监督机关是指履行行政执法监督职责的县级以上人民政府及其部门。行政执法监督机构是指承担人民政府及其部门行政执法监督职责的机构。

附件 4

持有行政执法证人员名单及对接科室

序号	姓 名	所 在 科 室	人员身份	备注
1	申红玲	市水利局人事科	公务员	科长
2	范　伟	市水利局水保移民科	公务员	科长
3	王　龙	市水利局河湖管理和水资源管理科	公务员	科长
4	李宏伟	市水利局规划计划科	公务员	科长
5	王　振	局办公室	公务员	主任
6	郭炳茹	市水利局河湖管理和水资源管理科	公务员	
7	纪志恒	市水利局水保移民科	公务员	
8	郭慧超	市水利局规划计划科	公务员	
9	袁　超	局水利工程建设和运行管理科	公务员	
10	王　谦	市水利局办公室	公务员	
11	闫潮辉		公务员	下乡

相对固定袁超、王谦对接建管科、质安科；纪志恒、郭慧超对接河长制中心、水保科；郭炳茹对接河湖水资源科。移民、水旱、发展、郭庄泉域等中心及农水科、规计科需要进入企业开展检查时执法人员在持证人员中抽选。

临汾市水利局办公室　　2025年7月28日印发