

# 上海市水务局关于开展水务海洋 行政执法监督工作的实施方案

为了加强和规范水务海洋行政执法监督工作，促进各级水务海洋执法部门依法履职，全面落实严格规范公正文明执法要求，推进法治政府建设，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《上海市行政执法监督办法》（上海市人民政府令 2023 年第 1 号）和《水行政执法监督检查办法（试行）》（水政法〔2020〕165 号）等相关规定，结合本市水务海洋行政执法工作实际，制定本实施方案。

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入贯彻习近平法治思想、习近平总书记考察上海重要讲话精神和关于治水管海的重要讲话指示批示精神，紧紧围绕提升水务海洋执法队伍依法行政能力水平的总目标，不断强化行政执法监督机制和能力建设，严格落实行政执法责任制，督促各级水务海洋执法部门依法履职、规范执法，为推动新阶段水务海洋事业高质量发展提供监督保障。

## 二、工作原则

（一）坚持合法公正。强化法治意识，运用法治思维，

对标监督内容和相关要求，依照法定职权和程序依法严格开展监督工作，保障监督职责正确履行。

**（二）坚持有错必纠。**强化问题发现能力，严肃监督纪律，坚持有错必纠，突出真督实查，注重结果运用，提升监督实效，推动全方位、全流程闭环监督。

**（三）坚持监督为民。**聚焦依法行政和队伍管理薄弱环节以及水务海洋领域人民群众关注的热点、制约执法效能提升的堵点等问题，强化精准、及时监督，注重惩教结合，切实改进工作，为民解忧。

### **三、实施主体及监督对象**

市水务局为监督机关，统一领导本市水务海洋行政执法监督工作。各区水务局（区海洋局）及其他承担水务海洋执法职责的相关部门（浦东新区城管执法局、自贸区管委会保税区管理局、自贸区临港新片区管委会）为被监督机关，接受市水务局的行政执法监督。有关监督工作由市水务局法规处牵头组织，市局执法总队、安质监站具体实施。

各有关单位对所属行政执法机构开展水务海洋行政执法监督，参照本方案有关规定执行。

各有关单位应当按照《市水务局印发〈关于加强本市水务执法队伍建设的实施意见〉的通知》（沪水务〔2022〕689号）、《水利部关于印发水行政执法效能提升行动方案（2022-2025年）的通知》（水政法〔2022〕256号）等文

件要求，全面加强水务海洋行政执法监督队伍建设，充实行政执法监督力量，确保机构、人员、经费、装备等与监督职责、监督工作量相适应，同时加强执法监督人员资格管理，强化业务培训，提高监督人员专业能力。

#### **四、监督内容**

水务海洋系统行政执法监督主要包括下列内容：

##### **（一）行政执法重要制度落实情况**

1. 行政执法公示制度、行政执法全过程记录制度和重大行政执法决定法制审核制度的执行情况；
2. 行政处罚裁量基准制度的执行情况；
3. 轻微违法行为依法不予行政处罚制度的落实及其动态调整情况；
4. 行政执法与刑事司法衔接制度落实情况；
5. 其他重要行政执法制度的落实情况。

##### **（二）行政执法责任制落实情况**

6. 执法事项梳理情况；
7. 执法职权分解情况；
8. 执法责任确定情况；
9. 执法程序落实情况；
10. 执法状况评议情况；
11. 行政执法责任追究情况。

##### **（三）严格规范公正文明执法情况**

12. 行政执法装备配备等行政执法保障标准落实情况;
13. 执法人员教育培训情况;
14. 统一制式服装、标志管理使用情况;
15. 行政执法人员行政执法证件管理、使用情况;
16. 执法主体、执法权限、执法程序是否合法;
17. 执法方式、执法决定内容是否合法;
18. 执法方式、执法决定是否与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当;
19. 执法决定是否畸轻畸重、显失公平;
20. 其他影响行政执法合法性、适当性的情况。

#### **(四) 依法应当监督的其他内容**

21. 行政执法监督年度工作计划制定和执行情况;
22. 新颁布施行一年后的本系统的法律、法规、规章实施情况;
23. 违法或者不当的行政执法行为的纠正情况;
24. 年度执法目标推进及重要问题处置情况;
25. 其他需要纳入监督的内容。

### **五、监督方式**

**(一) 统计监测。** 监督机关应对本区域水务海洋行政执法总体态势进行阶段性统计分析、监测研判, 查找执法工作中存在的突出问题并开展针对性的监督。被监督机关应配合做好阶段性统计监测工作。

**（二）专项监督。**针对相关部门的工作建议、社会普遍关注的热点问题以及工作中认为比较突出的其他问题，开展专门的行政执法监督。

**（三）联合监督。**对浦东新区城管执法局、中国（上海）自由贸易试验区管理委员会保税区管理局、中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会等单位开展执法监督工作，应当联合相关综合执法的主管部门共同开展监督。

**（四）专项检查。**组织开展水务海洋领域法律、法规、规章和行政执法重要制度实施情况的专项行政执法检查。

**（五）案卷评查。**落实行政执法案卷评查要求，检查评价行政执法文书和证据是否真实、规范、完整，执法办案是否合法、适当。

**（六）执法评议。**结合行政执法评议工作，采取组织考评、互查互评等方式，对被监督机关行政执法重要制度落实情况、行政执法责任制落实情况、严格规范公正文明执法情况以及依法应当监督的其他内容进行综合评议，并反馈评议结果。

监督机关可以采用明察和暗访、线上和线下、主动发现与线索收集相结合等方式开展监督检查工作。相关部门在其他业务工作中发现有违反行政执法监督内容的情况，可以向监督机关提供监督线索，监督机关应当在收到监督线索后及时组织监督检查工作。

## 六、监督程序

行政执法监督通过“查、认、改、罚”等环节开展工作，主要工作程序如下：

### （一）普通程序

1. 制定监督计划和具体工作安排；
2. 按计划实施或者根据线索开展监督检查；
3. 对发现的问题进行调查认定，与被监督机关进行初步磋商，接受被监督机关的申辩和说明；
4. 对存在的问题进行分类处置，对执法风险隐患或者轻微违规问题，通过口头提醒指导被监督机关即知即改；对需依法纠正的相关问题，按程序制发相关监督文书，督促被监督机关限期改正，并书面反馈改正情况；
5. 对相关问题开展整改复核；
6. 按有关规定落实相关处理；
7. 做好监督材料归档。

### （二）特别程序

1. 监督机关认为被监督机关的行政执法行为可能存在违法或者不当的情形，确有必要实施行政执法监督的，启动行政执法行为监督程序；
2. 监督机关应当自决定启动行政执法监督之日起五个工作日内，书面通知被监督机关；
3. 被监督机关应当在接到书面通知之日起十个工作日

内，提交书面说明及做出该行政执法行为的证据、依据和其他有关材料；

4. 监督机关经调查后认为行政执法行为不存在违法或者不当情形的，应当终止监督并通知被监督机关；监督机关认为行政执法行为涉嫌存在违法或不当情形的，按照上述普通程序调查认定及处置。

行政执法监督应当由具备监督资格的部门和人员实施，监督机关开展监督检查时，监督人员不得少于两人，现场检查时监督人员应当表明身份并告知来意，对监督活动进行全过程记录。监督文书由具体实施监督任务的部门制作，按流程报监督机关相关负责人审核与审批。

## 七、监督处理

**（一）制发《行政执法监督建议书》。**监督机关发现被监督机关存在不落实行政执法重要制度的、行政执法主体、权限、内容和程序不合法的、不履行或者不正确履行法定职责的、其他违反法律、法规、规章的情形等违法或不当行政执法行为的，应当制发《行政执法监督建议书》，建议被监督机关自行纠正违法或者不当行政执法行为。被监督机关应当自收到《行政执法监督建议书》之日起三十日内整改落实，并向《行政执法监督建议书》制发机关报送整改落实情况。

**（二）制发《行政执法监督决定书》。**被监督机关逾期未改正或者涉及重大问题的，监督机关可以制发《行政执法

监督决定书》，责令被监督机关纠正违法、不当行政执法行为或者限期履行相应义务，并可以在一定范围内对被监督机关予以通报批评，对于负有责任的主管人员和相关责任人员予以批评教育，按照规定暂停使用或者收回其行政执法证件；造成严重后果的，依法予以处分。

**（三）开展行政执法监督约谈。**监督机关发现被监督机关的行政执法行为存在突出问题并且制发《行政执法监督决定书》的，可以对其主要负责人进行约谈。

**（四）开展行政执法监督典型案例通报。**监督机关应当建立典型案例通报机制，根据监督情况，对典型案例进行研究、分析，并在一定范围内通报。

**（五）做好行政执法监督与监察衔接。**监督机关开展行政执法监督工作时，发现行政执法人员涉嫌贪污贿赂、失职渎职等职务违法或者职务犯罪的问题线索的，应当移送监察机关，由监察机关依法调查处置。监督机关对监察机关移送的行政执法工作有关问题，应当依法调查处置。

**（六）行政执法监督结果运用。**行政执法监督结果应当纳入法治政府建设指标体系，作为被监督机关法治政府建设示范创建、被监督机关主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责和相关人员问责追责的重要依据。

**（七）相关法律责任。**对于拒不配合、阻挠、妨碍监督工作，或者不正当履行监督职责等行为，按照《上海市行政



执法监督办法》第五章追究法律责任。

## 八、工作要求

**（一）加强组织领导。**开展行政执法监督是推动严格规范公正文明执法的重要抓手和保障，是推动法治政府建设的明确要求，也是市委市政府的重要决策部署，各有关单位要充分认识加强行政执法监督的重要意义，依法落实本市推进行政执法监督工作的具体要求，加强组织领导，细化分解目标，层层落实责任，狠抓计划执行，确保监督工作取得预期效果。

**（二）加强协调推进。**各有关单位要切实依法履行监督职责，建立本系统行政执法监督联络员机制，更高效地部署和落实相关监督工作要求，及时沟通解决本系统推行行政执法监督过程中产生的相关问题，合力推进监督体制机制逐步优化完善。请各有关单位于 年 月 日前将联络员名单报市局法规处。

**（三）加大监督力度。**监督机关要坚持问题导向，做到真督实查，注重压力传导，加强跟踪问效，被监督机关要正视问题、积极配合，通过监督问题整改，着力破解基层依法行政中的堵点难点问题，形成监督工作闭环。同时要注重监督结果运用，各有关单位要将监督情况纳入对部门、对人员的相关考评机制，更好地发挥监督实效。

**（四）提高监督效能。**监督机关应结合实际确定适当的

监督频率及方式，注重运用统一的行政执法信息和行政执法监督平台提高监督效能，确保监督工作高效开展，减少对正常执法工作的干扰，被监督机关及其工作人员应当予以配合。

附件: 1. 行政执法监督检查情况记录表

2. 行政执法监督建议书

3. 行政执法监督决定书

4. 行政执法监督意见审批表

5. 行政执法监督流程图

6. 上海市水务海洋行政执法监督事项清单（试行）

## 附件 1

# 行政执法监督检查情况记录表

### 使用说明:

1. 该《行政执法监督检查情况记录表》是监督机关及其监督人员在行政执法监督开展阶段制作的文书,主要用于记录现场监督检查情况。

2. 该记录表主要包括标题、编号和表体三部分:

(1) 标题由监督机关全称及记录表名称组成;

(2) 编号由工作类别、年号及顺序号组成,表述为“执法监督(2023)001号”;

(3) 表体主要由监督情况、处理情况等项组成:监督日期指开展具体行政执法监督工作当天的日期;监督人员为参加具体监督工作的人员,不少于2人;监督地点指开展具体监督工作的准确地理位置,需具体到某区某街道(镇)某路某弄某号;监督对象指被监督单位全称;监督情况需详细记录现场检查的相关单位、检查的程序、过程、内容、是否存在问题等,如存在多个问题,需一一列明,并注明与之相关的文书材料及环节等,涉及存在问题的有关条项可以参照监督内容填写;处理情况与前述监督情况相对应,如未发现问题,需注明,可以提一些进一步改进或完善提高的建议,如发现存在问题,需注明采取的具体措施、提出的建议、意见或提示,轻微问题可以即知即改的,现场提出改正建议并监督改正,需事后才能改正的,提出改正的建议和要求并限期提交整改报告。

3. 记录表制作完成后,由参与监督的人员两名以上签字确认并负责保存。

4. 该记录表由监督机关负责归档保存,保存期限由监督机关具体规定。

( 监督机关 )

行政执法监督检查情况记录表

编号:

监督日期	年 月 日	监督人员	
监督地点			
监督对象			
监督情况:			
处理情况:			
备注:			

监督人员签名:

## 附件 2

# 行政执法监督建议书

### 使用说明:

1. 该《行政执法监督建议书》是监督机关及其监督人员在行政执法监督开展后制作的文书,主要在监督工作开展后发现被监督机关存在问题需要依法督促被监督机关改正时使用。

2. 该建议书主要包括标题、编号和被监督机关名称、正文部分提出建议的根据、整改、改进或完善建议及证据、监督机关印章及日期等部分组成:

(1) 标题由监督机关全称及建议书名称组成;

(2) 编号由第 号、年号及顺序号组成,表述为“第(年号)000号”;

(3) 被监督机关即被监督对象名称,应写全称;

(4) 正文部分:在“在\_\_\_\_\_对你单位开展”栏中,应写明开展监督检查的具体日期及地点,如“在本机关于某年某月某日某地对你单位开展”;在建议栏中,相关内容应重点包括列明具体问题、佐证材料、认定依据、整改意见及有关工作提示等,应尽量详实,通俗易懂,使被监督机关一看就知道存在问题及如何改正,涉及存在问题的有关条项可以参照监督内容填写。

3. 该建议书应针对存在的问题,经监督机关内部讨论并经分管领导同意后作出,作出后应于 7 日内送达被监督机关,送达时应制作送达回证。

4. 该建议书一式两份,监督机关归档保存一份,被监督机关保存一份,保存期限由监督机关具体规定。

**( 监督机关 )**  
**行政执法监督建议书**  
**第 号**

( 被监督机关名称 ) :

在\_\_\_\_\_对你单位开展行政执法监督检查过程中, 发现你单位行政执法工作中存在一定问题, 根据《上海市行政执法监督办法》第二十五条、《上海市水务局(上海市海洋局)关于开展水务海洋行政执法监督工作的实施方案》的相关规定, 特向你单位提出以下监督建议:

一、建议\_\_\_\_\_

( 列明具体问题、佐证材料、认定依据、整改意见及有关工作提示 )

.....

请你单位自收到本建议书后研究改进相关工作, 并将改进措施在 30 日内以书面形式反馈本机关。无正当理由逾期未改正的, 将依照《上海市行政执法监督办法》第二十六条予以处理。

监督机关:

日期:

## 行政执法监督决定书

### 使用说明:

1. 该《行政执法监督决定书》是监督机关及其监督人员在行政执法监督建议书发出后,监督机关发现被监督机关未按要求期限完成建议书整改要求时制作的文书,适用于轻微情节。

2. 该决定书主要包括标题、编号和被监督机关名称、正文部分涉及发出建议的时间地点及编号、建议书整改要求未落实情况及后续处理决定、监督机关印章及日期等部分组成:

(1) 标题由监督机关全称及建议书名称组成;

(2) 编号由第 号、年号及顺序号组成,表述为“第(年号)000号”;

(3) 被监督机关即被监督对象名称,应写全称;

(4) 正文部分:在“本机关于\_\_\_\_\_向你单位发出《行政执法监督建议书》(第\_\_\_\_号)”栏中,应写明开展监督检查的具体日期及地点并注明建议书编号,如“在本机关于某年 某月某日某地向你单位发出《行政执法监督建议书》(第(2023)001号)”。

3. 该决定书应针对存在的问题,经监督机关内部讨论并经分管领导同意后作出,作出前监督人员应制作行政执法监督意见审批表,经分管领导批准后应于7日内送达被监督机关,送达时应制作送达回证。

4. 该决定书一式两份,监督机关归档保存一份,被监督机关保存一份,保存期限由监督机关具体规定。

**( 监督机关 )**  
**行政执法监督决定书**  
**第 号**

( 被监督机关名称 ) :

本机关于\_\_\_\_\_向你单位发出《行政执法监督建议书》( 第\_\_\_\_号 ) , 建议你单位限期改进工作并在 30 日内反馈改进措施, 但你单位无正当理由逾期仍未改正, 现依据《上海市行政执法监督办法》第二十六条之规定, 现对你单位作出如下处理:

责令你单位立即改正相关问题, 并于 15 日内以书面形式将改正情况及逾期原因反馈本机关。

**( 适用于发监督建议书后逾期未改正的情形 )**

监督机关:

日期:



## 行政执法监督决定书

### 使用说明:

1. 该《行政执法监督决定书》是监督机关及其监督人员在行政执法监督建议书发出后, 监督机关发现被监督机关存在重大执法问题时制作的文书, 适用于涉及重大问题, 这里的重大问题指:

- (1) 涉及执法程序违法、执法主体或违法主体认定错误;
- (2) 涉及执法行为违法;
- (3) 涉及未依法执法;
- (4) 涉及裁量未经批准擅自突破下限或上限;
- (5) 涉及行贿受贿;
- (6) 涉及有案不立, 或立案后未按规定录入全市统一综合执法系统;
- (7) 涉及以罚代改或以改代罚;
- (8) 符合重大执法问题的其他情形。

2. 该决定书主要包括标题、编号和被监督机关名称、正文部分涉及监督日期及具体地点、存在的具体问题及具体表现、整改期限、监督机关印章及日期等部分组成:

- (1) 标题由监督机关全称及建议书名称组成;
- (2) 编号由第 号、年号及顺序号组成, 表述为“第(年号)000号”;
- (3) 被监督机关即被监督对象名称, 应写全称;
- (4) 正文部分: 在“在\_\_\_\_\_对你单位开展行政执法监督检查过程中, 发现你单位行政执法工作中存在\_\_\_\_的问题”栏中, 第一个空格中应写明开展监督检查的具体日期及地点, 第二个空格中写明存在的具体问题, 如“在本机关于某年 某月某日某地对你单位开展行政执法监督检查过程中, 发现你单位行政执法工作中存在执法程序违法的问题”; 具体表现重点包括: 问题表现、佐证材料、认定依据、整改意见及有关工作提示等, 应具体详实, 重点突出, 通俗易懂; 本决定书的整改反馈日期定为收到决定书次日起的 7 日内。

3. 该决定书应针对存在的问题, 经监督机关内部讨论并经分管领

导同意后作出，作出前监督人员应制作行政执法监督意见审批表，经分管领导批准后应于7日内送达被监督机关，送达时应制作送达回证。

4. 该决定书一式两份，监督机关归档保存一份，被监督机关保存一份，保存期限由监督机关具体规定。

**( 监督机关 )**  
**行政执法监督决定书**  
**第 号**

在\_\_\_\_\_对你单位开展行政执法监督检查过程中，发现你单位行政执法工作中存在\_\_\_\_\_的问题，具体表现如下：

一、问题描述

（问题表现、佐证材料、认定依据、整改意见及有关工作提示）

.....

根据《上海市行政执法监督办法》第二十六条之规定，现责令你单位立即纠正违法行为/不当行政执法行为，并将改正情况以书面形式在 日内反馈本机关。

**( 适用于涉及重大问题的情形 )**

监督机关：

日期：

## 附件 4

# 行政执法监督意见审批表

### 使用说明:

1. 该《行政执法监督意见审批表》是监督机关及其监督人员在《行政执法监督决定书》发出前,将执法监督意见报请监督机关分管领导审批时制作的文书,适用于涉及逾期不改及重大问题两类情况。

2. 该审批表主要包括标题及表体两大部分组成:

(1) 标题由监督机关全称及审批表名称组成;

(2) 被监督机关即被监督对象名称,应写全称;

(3) 监督日期即开展行政执法监督的具体日期,用“年 月 日”表示;

(4) 监督发现问题描述,要详细描述监督时发现的具体问题,要具体详实,重点突出,条理分明,存在多个问题的要一一列出,涉及存在问题的有关条项可以参照监督内容填写;

(5) 佐证材料和认定依据,需与存在问题一一对应,即存在问题涉及的相关证据材料,认定执法活动存在问题的有关管理规定、法律法规规定等;

(6) 争议要点,主要指监督机关内部讨论处理决定时存在的分歧或不同意见或被监督机关提出的异议;

(7) 监督人员拟办意见,应明确具体,能够准确认定和概括对被监督单位存在问题的拟处理建议,为领导审核审批提供准确参考;

(8) 监督机关审核意见,监督工作具体承办部门的领导对监督人员拟办意见提出审核意见,进一步认定拟办意见的可靠性;

(9) 监督机关审批意见,根据掌握的情况,分管领导对审核意见作进一步明确认定,对是否同意作出行政执法监督决定书给出明确审批意见。

4. 该审批表由监督机关归档保存,保存期限由监督机关具体规定。

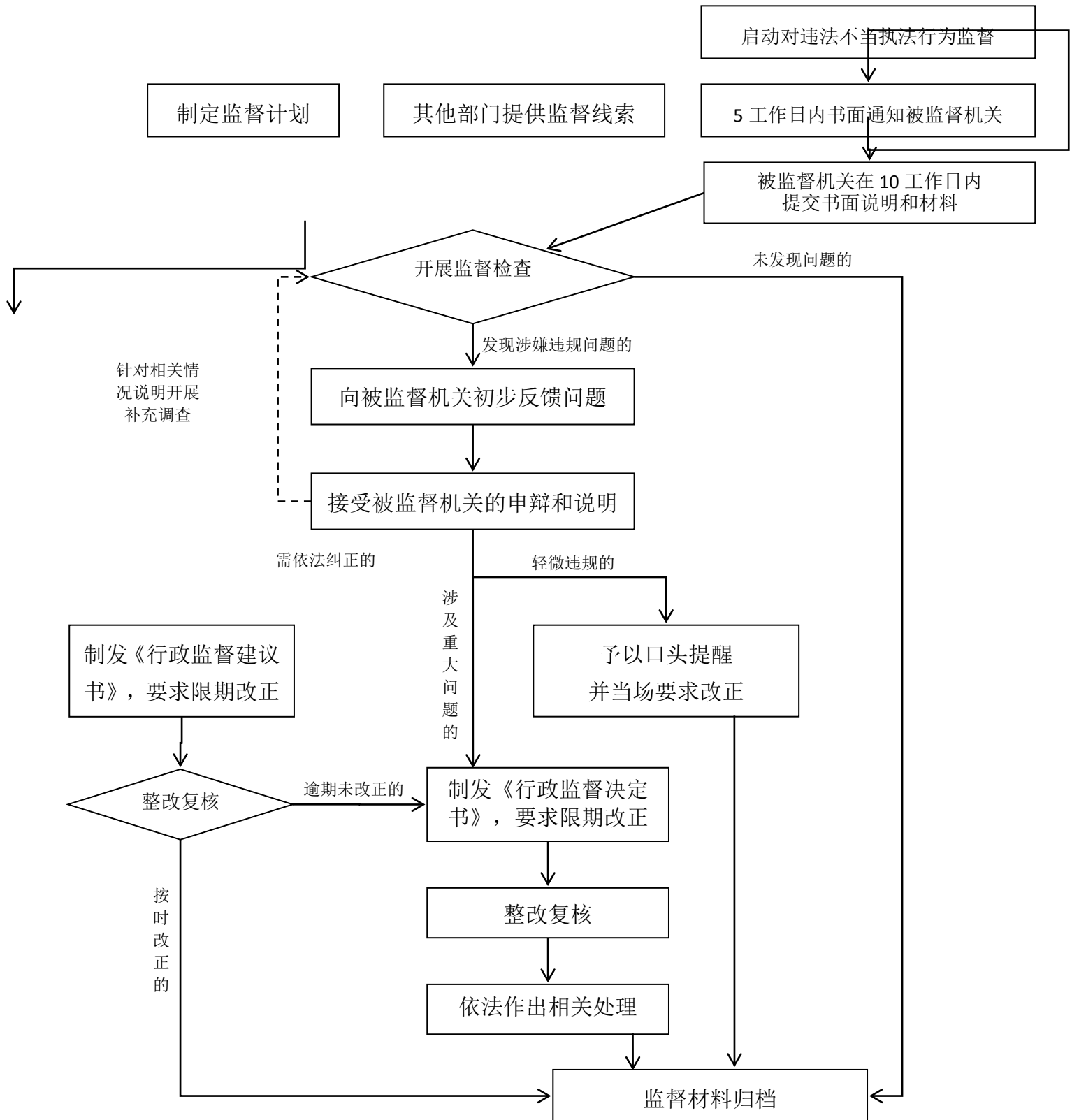
( 监督机关 )

行政执法监督意见审批表

被监督机关	
监督日期	
监督人员	
监督发现问题描述	
佐证材料和认定依据	
争议要点	
监督人员拟办意见	监督人： <span style="float: right;">年 月 日</span>
监督机关审核意见	审核人： <span style="float: right;">年 月 日</span>
监督机关审批意见	审批人： <span style="float: right;">年 月 日</span>

附件 5

## 水务海洋行政执法监督流程图



## 附件 6

### 上海市水务海洋行政执法监督事项清单（试行）

事项分类	序号	监督事项	监督要求
一、行政执法重要制度落实情况	1	行政执法公示制度、行政执法全过程记录制度和重大行政执法决定法制审核制度的执行情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、是否建立或知晓行政执法“三项制度”；</li> <li>2、是否按要求规范做好行政检查、行政处罚、行政强制行为的文字、音像记录；</li> <li>3、是否按要求开展重大法制审核；</li> <li>4、是否按要求做好事前、事中、事后执法信息公示。</li> </ol>
	2	行政处罚裁量基准制度的执行情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、是否建立或知晓现行裁量基准；</li> <li>2、办案中是否严格适用裁量基准；</li> <li>3、是否结合执法实践修订完善裁量基准。</li> </ol>
	3	轻微违法行为依法不予行政处罚制度的落实及其动态调整情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、是否建立或知晓现行不予处罚制度；</li> <li>2、是否完成不予处罚事项的案件办理；</li> <li>3、是否规范开展不予处罚案件办理；</li> <li>4、是否结合执法实践动态调整完善不予处罚事项清单。</li> </ol>
	4	行政执法与刑事司法衔接制度落实情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、与公检法等部门联合制度和机制建立情况；</li> <li>2、与公检法等部门开展联动工作和联动成效等情况。</li> </ol>
	5	其他重要行政执法制度的落实情况。	“双随机、一公开”监管工作开展情况等

事项分类	序号	监督事项	监督要求
二、行政执法责任制落实情况	6	执法事项梳理情况。	1、执法权力事项梳理确定情况； 2、执法权力事项动态调整情况； 3、执法权力事项履行情况。
	7	执法职权分解情况。	1、执法机构和执法人员岗位设置情况； 2、执法机构和执法人员岗位责任履行情况。
	8	执法责任确定情况。	是否建立执法过错责任认定制度或者明确执法过错责任标准。
	9	执法程序落实情况。	1、是否依法设定相关行政执法工作程序； 2、是否落实相关行政执法工作程序。
	10	执法状况评议情况。	1、是否定期开展行政执法数据统计分析； 2、是否按要求完成行政执法数据报送； 3、是否定期开展行政执法形势任务监测研判。
	11	行政执法责任追究情况。	对发现的执法人员违法或者不当行政执法行为、行政复议诉讼中被认定错案败诉等情况，是否按规定追究行政执法过错责任。
三、严格规范公正文明执法情况	12	行政执法装备配备等行政执法保障标准落实情况。	1、执法装备的配置是否满足日常执法需求； 2、执法装备管理和使用是否规范。
	13	执法人员教育培训情况。	1、是否制定执法人员教育培训相关计划； 2、是否定期开展执法人员教育培训活动并规范做好培训台账； 3、是否落实上级部门集中培训相关要求。
	14	统一制式服装、标志管理使用情况。	1、是否配置同一制式服装和标志； 2、制式服装和标志的管理和使用是否规范。



事项分类	序号	监督事项	监督要求
三、严格规范公正文明执法情况	15	行政执法人员行政执法证件管理、使用情况。	1、是否按要求建立行政执法证管理档案,是否落实执法证管理岗位职责; 2、是否规范及时做好执法证新办、换证、补办、注销等管理工作; 3、是否落实持证上岗、亮证执法等要求; 4、落实本市行政执法证管理规定的其他要求。
	16	执法主体、执法权限、执法程序是否合法。	1、行政检查、行政处罚、行政强制等执法办案行为是否合法、适当; 2、相关法律文书是否齐全、规范; 3、是否存在被复议、诉讼、检察纠错问题。
	17	执法方式、执法决定内容是否合法。	
	18	执法方式、执法决定是否与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当。	
	19	执法决定是否畸轻畸重、显失公平。	
20	其他影响行政执法合法性、适当性的情况。		
四、依法应当监督的其他内容	21	行政执法监督年度工作计划制定情况。	1、是否按要求编制本级行政执法监督年度工作计划; 2、对依法应当纳入计划的内容是否存在应纳未纳情况; 3、是否细化执行行政执法监督年度工作计划。
	22	新颁布施行一年后的本系统法律、法规、规章的实施情况。	1、是否落实相关法律、法规、规章的重点条款; 2、是否提出相关合理化工作建议。
	23	违法或者不当的行政执法行为的纠正情况。	是否及时妥善处置回应相关司法建议、检察建议、监察建议等提出的问题,相关问题是否改正。
	24	年度执法目标推进和重要问题处置情况。	1、是否按要求组织实施年度或阶段性重点专项执法任务; 2、是否按要求完成年度或阶段性执法工作目标; 3、是否及时妥善处置回应人大代表建议、政协委员提案、领导批示件、上级监督(督察、审计、巡视)件、媒体曝光件、重复举报(信访、投诉)件及其他有较大社会影响案(诉)件,相关问题是否得到解决。
	25	其他需要纳入监督的内容。	按照具体要求执行。