

吴忠市水务局行政执法用语规范指引

为加强水行政执法规范化建设，规范执法行为，实现文明执法，保障水行政执法机关及其行政执法人员依法履行职责，特制定本行政执法用语规范指引。

本指引包括行政检查、行政强制与证据保全、行政处罚三部分。

一、行政检查

（一）执法预备事项。

1. 表明身份。你好，“我是××单位执法人员××，执法证号××，这是我的执法证件(出示证件)。”

2. 告知执法检查事项。“按照检查工作计划安排(或因群众举报)，我们将对你(单位)的××情况进行调查(检查)，请予以配合”；“根据法律规定，你有义务回答询问并协助调查(检查)。我们将依法对询问和检查情况制作笔录，请你注意陈述的真实性”。

3. 告知权利。“如果你(单位)认为在场的执法人员与你(单位)有利害关系，可能影响公正处理的，你有权申请回避”。

（二）现场执法检查。

1. 要求对方介绍情况。示例：“请介绍一下你单位关于本次执法检查内容开展的相关工作情况。执法检查中，我们

将严格遵守工作纪律和要求，确保本次执法检查透明、规范、合法、公正”。

2. 要求对方提供有关资料时，应清楚告知所依据法律、法规、规章及所要检查的资料名称。示例：“根据《中华人民共和国XXX法》第XXX条规定，请你提供XX证照（执照、许可证、资质证书、人员证件及其他有关文件等资料），对涉及你单位商业秘密的，我们将依法为你单位保密，请予配合”。

3. 制作《现场检查笔录》和《询问笔录》，应要求当事人签字确认。示例：“这是《现场检查笔录》和《询问笔录》，请仔细核对，如无误，请在此处签字确认”。

如遇到当事人有不识字或其他阅读障碍时，应当场将《现场检查笔录》和《询问笔录》内容宣读给当事人听，并注明情况。如果没有异议，请当事人捺印。如遇当事人拒绝在有关执法文书上签字，应告知拒绝签字后果，并注明情况。示例：“请你在文书上签字，如果你拒绝签字，我们将记录在案，并依法处理”。

4. 发现违法行为或者隐患，可以当场纠正的，应当予以当场纠正。示例：“现在请按照规定将××打开”。

5. 当事人妨碍公务时，应告知对方不得妨碍公务，并告知具体法律后果。示例：“请保持冷静！我们是×××局执法人员，正在依法执行公务，请你予以配合。如果你（单位）继续拒绝我们监督检查的，根据《XXX法》第XXX条，我们有权对你单位处以XXXX的罚款”。

如果有以暴力、威胁方法阻碍执法人员依法执行公务的，应告知当事人法律后果。示例：“若你继续以威胁方法阻碍我们执法，将有可能触犯《刑法》第二百二十七条，涉嫌妨害公务罪，会受到刑事处罚”。

（三）检查后程序。

1. 如发现的问题需整改，应向被检查人（单位）说明。示例：“对你检查后发现了×项违法行为，我局现依法下达《责令改正通知书》（现场送达《责令改正通知书》），你（单位）应当按照《责令改正通知书》上的时限要求依法进行整改。请你（单位负责人）确认，如无异议，请签字”。

2. 决定对违法行为适用简易程序并当场收缴罚款时，应准确无误地告知缴纳罚款的依据和具体数额，并当场向当事人开缴由财政部门统一制发的罚款收据。示例：“这是您的票据，请核对”。（注：适用简易程序，决定当场处罚的，需告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由和依据，听取当事人的陈述和申辩，制作决定书并由当事人签字确认。此部分内容可参考第三部分行政处罚。）

二、行政强制与证据保全

1. 根据情况，需要实施行政强制措施，应当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利救济途径。示例：“经检查，你（单位）有×××现状（违法行为），违反了《××××》第×条第×款（项）规定，根据《××××》第×条第×款（项）的规定，我局现决定采取××强制措施，在此期间，你（单位）不得销售、

转移、损毁、隐匿上述财物”；“××同志（职务），这是我们制作的《查封（扣押）通知书》与《财物清单》”。

2. 查封、扣押涉案物品时，应当会同当事人对拟查封物品的具体情况认真清点核实和确认。示例：“按照《查封（扣押）通知书》与《财物清单》的内容，请仔细清点核实和确认。核对无误，请你在《送达回证》上签字确认”。

3. 当事人对行政强制措施有争议时，应告知其依法享有的救济权利。示例：“如果你对我局查封扣押决定有异议，请你在接到《查封扣押决定书》之日起60日内向×××人民政府或者×××部门申请行政复议或者在6个月内向×××人民法院提出行政诉讼，复议和诉讼期间不停止本决定的执行，法律另有规定的除外”。

4. 因案情重大、复杂，需要依法延长查封扣押期限的，应告知当事人并说明理由，制作《延长查封扣押期限决定书》并送达当事人。

5. 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经本局负责人批准，可以先行登记保存证据。示例：“为查清××事实，×××为有关证据，我们将依法对×××物品进行登记保存，请予以配合。这是《先行登记保存证据通知书》及《财物清单》，请仔细核对，如无误，请在此处签字”。

三、行政处罚

1. 调查取证时，调取原始凭证有困难的，可以调取复印件，并要求出具证据的单位或个人签名或者盖章。示例：“你好，为了查清××案情，需调取××文件，这是××文件的

复印件，请你核对后注明“此件与原件核对一致”，并在此处签名（或盖章）”。

采取抽样取证的，应仔细核对，并要求被抽样取证单位现场负责人签名，制作《抽样取证记录》。示例：“你好，依据《××法》第××条规定，我们对你单位的××××进行抽样取证。这是《抽样取证记录》，请你核对后，在此处签名”。

2. 行政处罚决定作出之前，应向当事人告知作出行政处罚决定的事实、依据、拟作出的行政处罚决定以及当事人享有的陈述和申辩权利等。示例：“现查明，你（单位）存在×××行为，违反了《××××》第×条第×款（项）规定，根据《××××》第×条第×款（项）的规定，我局拟作出××的行政处罚。这是《行政处罚告知书》（或《听证告知书》），请你签收。如果你没有阅读能力，我们可以向您宣读。”

3. 听取当事人的陈述申辩的，应制作《陈述申辩笔录》，要求当事人签字确认。示例：“我们就××一案听取了你（单位）的陈述申辩，这是《陈述申辩笔录》，请仔细核对，如无误，请在此处签字”。

4. 符合听证程序的，在作出行政处罚决定之前，应告知当事人有要求听证的权利。示例：“如果你对我局拟作出的本次行政处罚决定有异议，请你在接到本告知书之日起5日内向我局提出听证申请。逾期不提出申请的，视为放弃听证权利”。

5. 行政处罚决定作出之后，应向当事人告知违法事实、处罚依据、处罚决定和依法享有的救济权利，并在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应当在7日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人或者其他的法定受送达人。示例：“经查实，你（单位）有×××行为，违反了《××××》第×条第×款（项）规定，根据《××××》第×条第×款（项）的规定，我局现作出×××的行政处罚决定。这是《行政处罚决定书》，请你在《送达回证》上签字确认”。

6. 当事人对行政处罚决定有争议时，应告知权利救济途径。示例：“如果你对我局本次行政处罚决定有异议，请你在接到《行政处罚决定书》之日起60日内向×××人民政府或者××部门申请行政复议或者在6个月内向×××人民法院提出行政诉讼”。

7. 当事人要求减免处罚时，应说明无法满足对方要求的原因。示例：“对不起，我们这是按××××的规定处理，我们无权对你的违法行为减免处罚，请你谅解”。

8. 当事人拒收《行政处罚决定书》时，应明确告知拒绝签字后果。示例：“××同志（职务），由于您拒绝签收《行政处罚决定书》，现在，我们按有关规定将文书留置送达，并将有关情况记录在案”。

9. 依法作出行政决定后，当事人在法定期限内不申请行政复议、不提起诉讼，也不履行有关行政处罚决定，应催告当事人履行并送达《催告通知书》，告知履行内容、期限和

后果。示例：“我局于××××年××月××日对你（单位）作出的《行政处罚决定书》，你（单位）在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼也未按规定履行，现向你（单位）进行催告，请你（单位）立即履行××××行政决定。如你（单位）不履行，我局将申请人民法院强制执行”。