



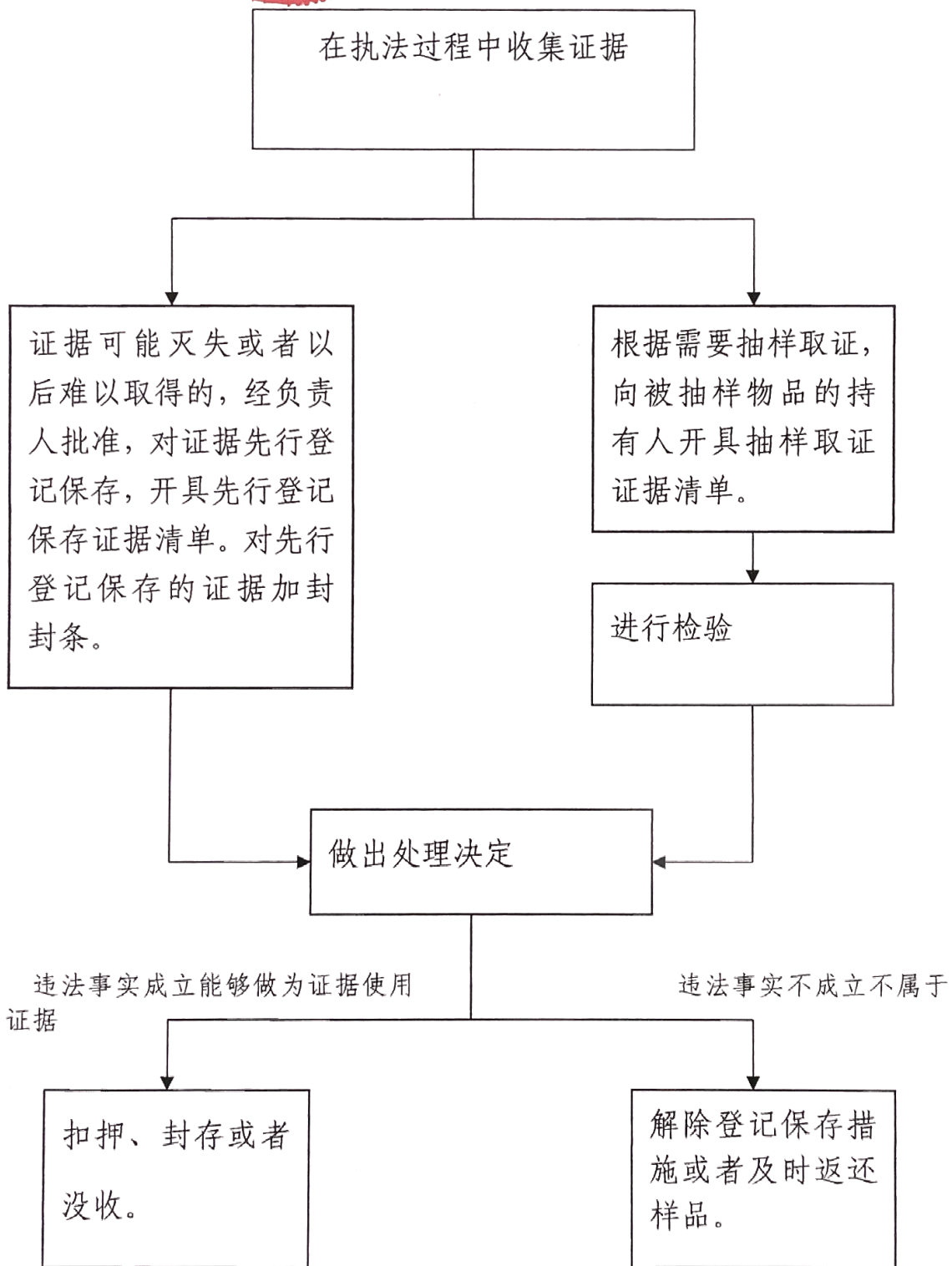
福州市行政执法平台人员信息表

序号	姓名	职务	所属部门	执法证号	系统权限
1	游勇辉	局长	罗源县水利局		执法机关负责人
2	龚 琪	大队长	县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导		执法机构负责人
3	姚建兵	副大队长	罗源县水政监察大队	13011118002	执法部门负责人
4	黄雪贞	工作人员	罗源县水政监察大队	13011118004	执法部门承办人员
5	徐立峰	工作人员	罗源县水政监察大队	13011118005	执法部门承办人员
6	尤言言	工作人员	罗源县水利局	13011118006	
7	施阳斌	工作人员	罗源县水利局	13011118007	
8	黄 琛	工作人员	罗源县水利局	13011118008	

备注：适用于有专门执法队伍的县级执法机关

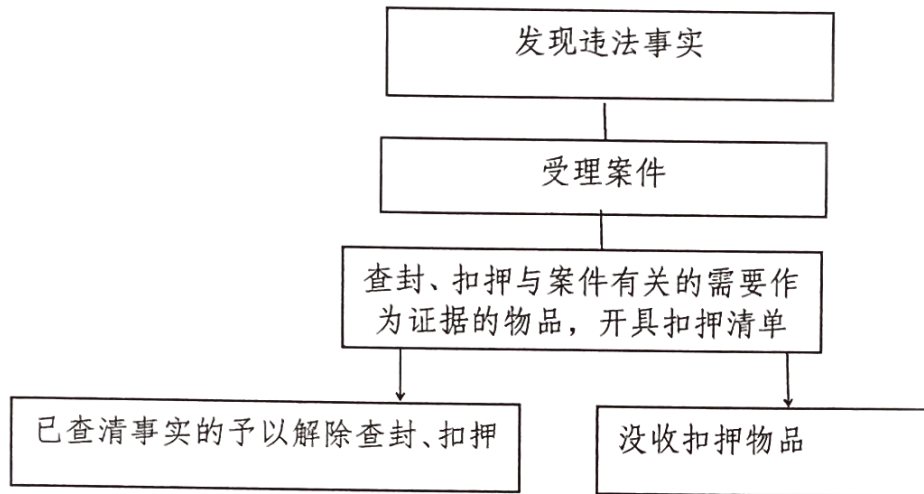


罗源县水利局先行登记保存 抽样取证流程图





罗源县水利局实施行政查封 扣押措施流程图



1. 扣押的期限为三十日，案情重大、复杂的，经公安机关负责人批准可以延长三十日；
2. 对扣押物品需要进行鉴定、检测、检验的，鉴定、检测、检验期间不计入扣押期间。

行政强制业务流程调图

环节名称（实施行政强制审批表）

名称、标识符	实施行政强制措施初步意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《实施行政强制审批表》
需要打印的文书	《实施行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形,依法提出对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为初步意见。
补充说明	

环节名称（实施行政强制审批表）

名称、标识符	实施行政强制措施审查意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	《实施行政强制审批表》
需要打印的文书	《实施行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形,依法提出对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为审查意见。
补充说明	

环节名称（实施行政强制审批表）

名称、标识符	实施行政强制措施审核意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《实施行政强制审批表》
需要打印的文书	《实施行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形,依法提出对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为审核意见。
补充说明	

环节名称（实施行政强制审批表）

名称、标识符	实施行政强制措施审批意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《实施行政强制审批表》
需要打印的文书	《实施行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形,依法提出对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为审批意见。
补充说明	

环节名称（实施强制措施）

名称、标识符	实施强制措施
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《实施强制措施通知书》、《现场笔录》、《当场告知书》、 《实施强制措施决定书》
提报材料	实施强制措施通知书
需要打印的文书	实施强制措施通知书
环节描述	对违反水事违法行为，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形,依法提出对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为
补充说明	

环节名称（解除行政强制审批表）

名称、标识符	解除行政强制措施初步意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《解除行政强制审批表》
需要打印的文书	《解除行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，采取查封、扣押措施后已查清事实，对解除行政强制措施提出初步意见。
补充说明	

环节名称（解除行政强制审批表）

名称、标识符	解除行政强制措施审查意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	《解除行政强制审批表》
需要打印的文书	《解除行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，采取查封、扣押措施后已查清事实，解除行政强制措施进行审查。
补充说明	

环节名称（解除行政强制审批表）

名称、标识符	解除行政强制措施审核意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《解除行政强制审批表》
需要打印的文书	《解除行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，采取查封、扣押措施后已查清事实，解除行政强制措施进行审核。
补充说明	

环节名称（解除行政强制审批表）

名称、标识符	解除行政强制措施审批意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《解除行政强制审批表》
需要打印的文书	《解除行政强制审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，采取查封、扣押措施后已查清事实，解除行政强制措施进行审批。
补充说明	

环节名称（送达解除行政强制决定书）

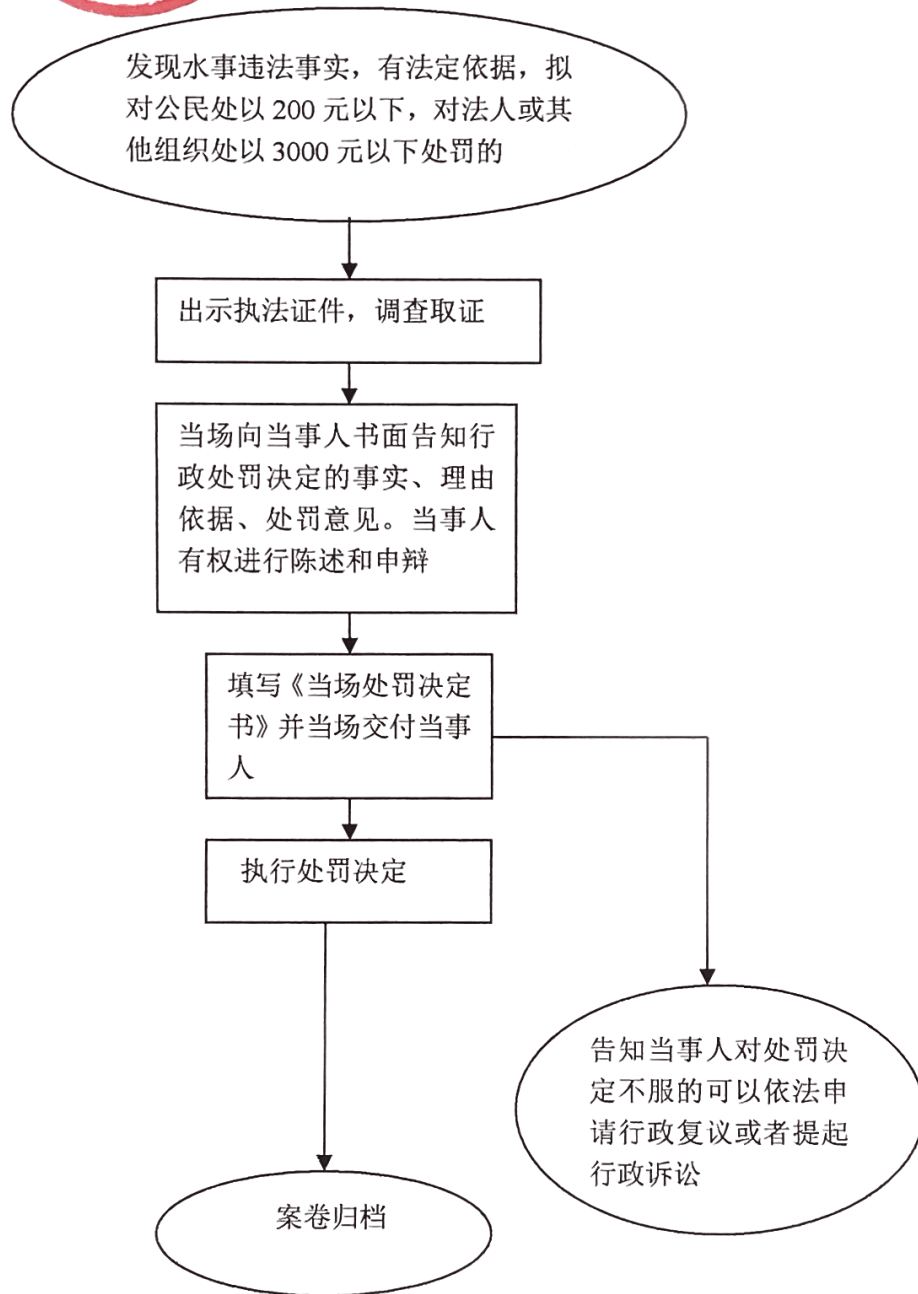
名称、标识符	制作并送达解除行政强制措施决定书
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水利局负责人
所需填写的表单	《解除行政强制决定书》
需要打印的文书	《解除行政强制决定书》
环节描述	对违反水事违法行为，采取查封、扣押措施后已查清事实，解除行政强制措施。
补充说明	

环节名称（归档）

名称、标识符	归档
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	
提报材料	
需要打印的文书	
环节描述	案件办理终结后，办案人员将实施行政强制过程中形成的文书、证据等等材料编目分类，按有关档案管理规定立卷归档
补充说明	



罗源县水利局行政处罚简易程序流程图



当场处罚决定

名称、标识符	责令当事人停止违法行为；告知当事人拟处罚的事实、理由和依据
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《立案审批表》、《责令停止水事违法行为通知书》、《行政处罚决定书》、 《送达回执》
提报材料	无
共享材料	无
需要打印的文书	《责令停止水事违法行为通知书》、《行政处罚告知书》、 《送达回执》
环节描述	责令当事人停止违法行为，依法送达《行政处罚决定书》，收回《送达 回执》
补充说明	

环节名称（执行）

名称、标识符	执行
办理时限	15 天
责任部门、科室、 办理人	违法当事人
所需填写的表单	《一般缴款书》
需要打印的文书	《一般缴款书》
环节描述	违法当事人按处罚决定书要求 15 天内完成缴款。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案初步意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《责令停止水事违法行为通知书》、《行政处罚决定书》、《送达回执》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	案件办结的大队提出结案初步意见。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案审查意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《责令停止水事违法行为通知书》、《行政处罚决定书》、《送达回执》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	对大队提出案件结案初步意见进行审查。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案审核意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《责令停止水事违法行为通知书》、《行政处罚决定书》、 《送达回执》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	对大队提出案件结案初步意见进行审核。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

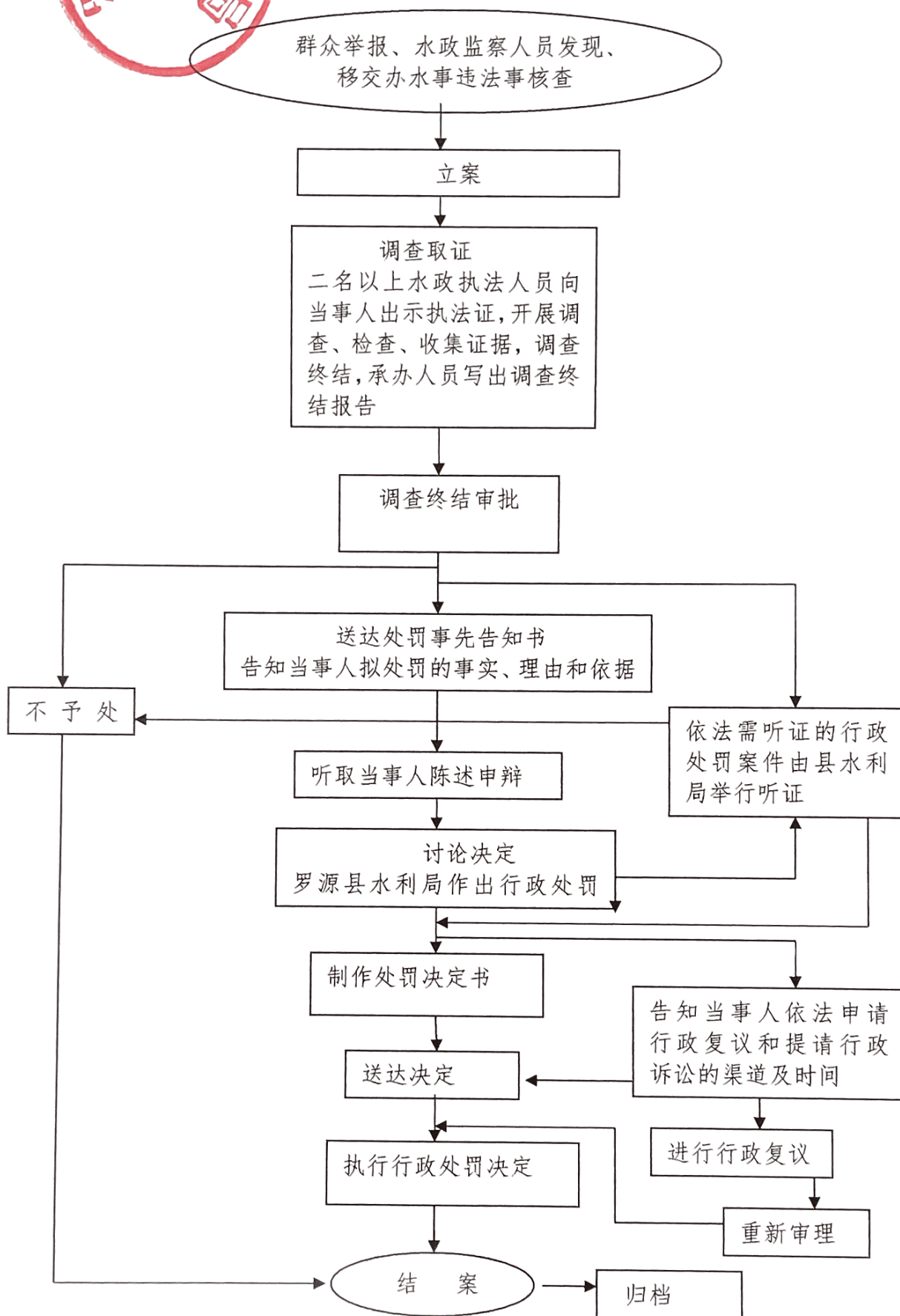
名称、标识符	结案审批意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水利局负责人
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《责令停止水事违法行为通知书》、《行政处罚决定书》、 《送达回执》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	对大队提出案件结案初步意见进行审查。
补充说明	

环节名称（归档）

名称、标识符	归档
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	
提报材料	
需要打印的文书	
环节描述	案件办理终结后，结案人员将实施行政处罚过程中形成的文书、证据等等材料编目分类，按有关档案管理规定立卷归档
补充说明	



罗源县水利局行政处罚流程图（一般程序）



行政处罚业务流程调图

环节名称（立案审批表）

名称、标识符	立案申请
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《立案审批表》
需要打印的文书	《立案审批表》
环节描述	对违反水事违法行为，符合立案条件的，提出立案初步意见。
补充说明	

环节名称（立案审批表）

名称、标识符	立案审查
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	《立案审批表》
需要打印的文书	《立案审批表》
环节描述	对违法事项进行审查，符合立案条件的，提出立案审查意见。
补充说明	

环节名称（立案审批表）

名称、标识符	立案审核
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《立案审批表》
需要打印的文书	《立案审批表》
环节描述	对违法事项进行审核，符合立案条件的，提出立案审批意见。
补充说明	

环节名称（立案审批表）

名称、标识符	立案审批
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局负责人
所需填写的表单	《立案审批表》
需要打印的文书	《立案审批表》
环节描述	对违法事项进行审查，符合立案条件的，提出立案初批意见。
补充说明	

环节名称（调查取证）

名称、标识符	调查取证
办理时限	15 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》
需要打印的文书	调查笔录、现场调查（勘验）笔录
环节描述	对已经立案的案件，及时组织调查、收集证据，并制作相应的笔录。
补充说明	

环节名称（调查终结审批表）

名称、标识符	调查初步处理意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	案件调查终结审批表
提报材料	《立案表》《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》
需要打印的文书	案件调查终结审批表
环节描述	根据调查情况办案人员提出案件初步处理意见。局法规处审查案件是否属本机关管辖范围、适用法律是否正确、证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁量是否符合规定标准等，提出合法性审查意见；局领导作出对违法案件拟处罚决定
补充说明	

环节名称（调查终结审批表）

名称、标识符	初步处理审查意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	案件调查终结审批表
提报材料	《立案表》《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》
需要打印的文书	案件调查终结审批表
环节描述	根据调查情况办案人员提出案件初步处理意见，罗源县水政监察大队负责人处审查案件是否属本机关管辖范围、适用法律是否正确、证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁量是否符合规定标准等，提出合法性审查意见。
补充说明	

环节名称（调查终结审批表）

名称、标识符	初步处理审核意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	案件调查终结审批表
提报材料	《立案表》《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》
需要打印的文书	案件调查终结审批表
环节描述	根据调查情况办案人员提出案件初步处理意见，局法规处审查案件是否属本机关管辖范围、适用法律是否正确、证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁量是否符合规定标准等，提出合法性审核意见。
补充说明	

环节名称（调查终结审批表）

名称、标识符	初步处理审批意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局负责人
所需填写的表单	案件调查终结审批表
提报材料	《立案表》《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》
需要打印的文书	案件调查终结审批表
环节描述	根据调查情况办案人员提出案件初步处理意见，局领导审查案件是否属本机关管辖范围、适用法律是否正确、证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁量是否符合规定标准等，提出审批意见。
补充说明	

环节名称（处罚事先告知）

名称、标识符	制作并送达行政处罚事先告知、举行听证告知
办理时限	2 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《行政处罚事先告知书》、《行政处罚听证告知书》、《送达回证》、《陈述、申辩笔录》
需要打印的文书	《行政处罚告知书》、《行政处罚听证告知书》、《送达回证》
环节描述	作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。
补充说明	

环节名称（陈述、申辩）

名称、标识符	听取当事人陈述、申辩，受理听证申请
办理时限	5 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《陈述、申辩笔录》、《听证申请书》
需要打印的文书	《陈述、申辩笔录》、《听证申请书》
环节描述	作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。
补充说明	

环节名称（听证）

名称、标识符	听证
办理时限	按照法定时限办理
责任部门、科室、 办理人	县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《听证笔录》
需要打印的文书	《听证笔录》
环节描述	作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款、没收较大非法财物等行政处罚决定，当事人要求听证的，行政机关依法组织听证并制作笔录
补充说明	

环节名称（集体研究）

名称、标识符	集体研究
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局负责人
所需填写的表单	《集体研究记录》
需要打印的文书	《听证笔录》
环节描述	作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款、没收较大非法财物等行政处罚决定，行政机关依法组织集体研究并制作笔录
补充说明	

环节名称（案件处理审批）

名称、标识符	案件处理初步意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《案件处罚意见审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查笔录》、《检查（勘验）笔录》、《陈述、申辩笔录》、《听证笔录》、《集体研究笔录》
需要打印的文书	《案件处罚意见审批表》
环节描述	罗源县水政监察大队执法人员根据调查情况、当事人的陈述、申辩及听证情况提出处理意见。
补充说明	

环节名称（案件处理审批）

名称、标识符	案件处理审查意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	《案件处罚意见审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查笔录》、《检查（勘验）笔录》、《陈述、 申辩笔录》、《听证笔录》、《集体研究笔录》
需要打印的文书	《案件处罚意见审批表》
环节描述	对罗源县水政监察大队执法人员调查情况、当事人的陈述、 申辩及听证情况进行审查。审查案件是否适用法律是否正确、 证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁 量是否符合规定标准等，提出合法性审查意见。
补充说明	

环节名称（案件处理审批）

名称、标识符	案件处理审核意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《案件处罚意见审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查笔录》、《检查（勘验）笔录》、《陈述、 申辩笔录》、《听证笔录》、《集体研究笔录》
需要打印的文书	《案件处罚意见审批表》
环节描述	对罗源县水政监察大队执法人员调查情况、当事人的陈述、 申辩及听证情况进行审核。审查案件是否适用法律是否正确、 证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁 量是否符合规定标准等，提出合法性审查意见。
补充说明	

环节名称（案件处理审批）

名称、标识符	案件处理审批意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局负责人
所需填写的表单	《案件处罚意见审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查笔录》、《检查（勘验）笔录》、《陈述、 申辩笔录》、《听证笔录》、《集体研究笔录》
需要打印的文书	《案件处罚意见审批表》
环节描述	对罗源县水政监察大队执法人员调查情况、当事人的陈述、 申辩及听证情况进行审核。审查案件是否适用法律是否正确、 证据是否充分确凿、事实是否清楚、程序是否合法、处罚裁 量是否符合规定标准等，提出审批意见。
补充说明	

环节名称（送达）

名称、标识符	制作并送达行政处罚决定书
办理时限	7 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《行政处罚决定书》、《送达回证》
需要打印的文书	《行政处罚决定书》、《送达回证》
环节描述	行政机关依法对当事人给予行政处罚的，应当制作并送达行 政处罚决定书。
补充说明	

环节名称（执行）

名称、标识符	执行
办理时限	15 天
责任部门、科室、 办理人	违法当事人
所需填写的表单	《一般缴款书》
需要打印的文书	《一般缴款书》
环节描述	违法当事人按处罚决定书要求 15 天内完成缴款。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案初步意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》、《调查终结审批表》、《行政处罚事先告知书》、《行政处罚听证告知书》、《案件处罚意见审批表》、《行政处罚决定书》、《送达回证》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	案件办结的大队提出结案初步意见。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案审查意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队负责人
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》、《调查终结审批表》、《行政处罚事先告知书》、《行政处罚听证告知书》、《案件处罚意见审批表》、《行政处罚决定书》、《送达回证》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	对大队提出案件结案初步意见进行审查。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案审核意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》、《调查终结审批表》、《行政处罚事先告知书》、《行政处罚听证告知书》、《案件处罚意见审批表》、《行政处罚决定书》、《送达回证》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	对大队提出案件结案初步意见进行审核。
补充说明	

环节名称（结案审批表）

名称、标识符	结案审批意见
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	县水利局负责人
所需填写的表单	《结案审批表》
提报材料	《立案审批表》、《调查通知书》、《调查笔录》、《现场调查（勘验）笔录》、《调查终结审批表》、《行政处罚事先告知书》、《行政处罚听证告知书》、《案件处罚意见审批表》、《行政处罚决定书》、《送达回证》、缴纳单据存根
需要打印的文书	《结案审批表》
环节描述	对大队提出案件结案初步意见进行审查。
补充说明	

环节名称（归档）

名称、标识符	归档
办理时限	1 个工作日
责任部门、科室、 办理人	罗源县水政监察大队执法人员
所需填写的表单	
提报材料	
需要打印的文书	
环节描述	案件办理终结后，结案人员将实施行政处罚过程中形成的文书、证据等等材料编目分类，按有关档案管理规定立卷归档
补充说明	



罗源县水利局行政处罚审核审批权限设置情况说明

一、行政处罚立案审核审批权限设置：1、申请：罗源县水利局水政监察大队执法队员；2、初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：罗源县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：罗源县水利局局长。

二、行政处罚调查终结审核审批权限设置：1、申请：罗源县水利局水政监察大队执法队员；2、初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：罗源县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：罗源县水利局局长。

三、制发行政处罚告知文书审核审批权限设置：1、申请：罗源县水利局水政监察大队执法队员；2、初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：罗源县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：罗源县水利局局长。

四、行政处罚处罚审核审批权限设置：1、申请：罗源县水利局水政监察大队执法队员；2、初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：罗源县水利局水

资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：罗源县水利局局长。

五、制发行政处罚决定书审核审批权限设置：1、申请：罗源县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；4、审批：罗源县水利局局长。

六、结案审核审批权限设置：1、申请：罗源县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：罗源县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：罗源县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：罗源县水利局局长。



罗源县水利局行政强制审核审批权限设置情况说明

一、实施行政强制措施审核审批权限设置：1、申请：县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：县水利局局长。

二、制发实施行政强制告知文书审核审批权限设置：1、申请：县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：县水利局局长。

三、制发实施行政强制决定文书审核审批权限设置：1、申请：县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：县水利局局长。

四、解除行政强制措施审核审批权限设置：1、申请：县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：县水利局水政监察大队负责人；3、法制审核初审：县水利局水资源管理与河湖管理科分管领导；4、审批：县水利局局长。

五、制发解除行政强制措施审核审批权限设置：1、申请：县水利局水政监察大队执法人员；2、初审：县水利局

水政监察大队负责人；3、法制审核初审：县水利局水资源
管理与河湖管理科分管领导；4、审批：县水利局局长。