



永州政报

2013 年第 6 期
(总第 47 期)

主管
永州市人民政府

主办
永州市人民政府办公室

编辑委员会

顾问:严志辉 易佳良

主任:欧阳元初

副主任:吴剑林

委员:王衡平 周国定

蒋翔春 郑亚平

唐社成 曾宪孝

兰卫平 齐爱社

胡 羲 邓 群

张疑斌 吴林峰

唐 辉

主 编:吴剑林

副主编:吴林峰 乐家茂

编 辑:文贻荣 刘小兵

蒋智林 何小荣

永州市人民政府机关刊物

本刊是市人民政府规范性文件的标准文本
刊登的公文应当视为正式公文依照执行

目 录

【市政府办文件】

- 永州市人民政府办公室关于印发《湖南永州都庞岭国家级自然
保护区管理办法》的通知(永政办发[2013]20号) (3)
- 永州市人民政府办公室关于印发《永州市户外广告管理办法》的
通知(永政办发[2013]21号) (6)

【市政府部门文件】

- 永州市农业局关于印发《永州市农业行政执法工作制度》的通知
(永农业发[2013]34号) (9)
- 永州市物价局关于调整零陵城区城市供水价格的函
(永价函[2013]21号) (21)
- 永州市物价局关于调整冷水滩城区城市供水价格的通知
(永价管[2013]12号) (22)
- 永州市财政局 永州市教育局关于印发《永州市学前教育资助
实施办法》的通知(永财教[2013]1号) (23)

发布政令 公开政务 指导工作 服务社会

永州市关于进一步规范工伤保险市级统筹管理工作的通知

(永人社发[2013]45号) (25)

永州市食品药品监督管理局关于印发《永州市乡镇(街道)食品药品

安全监管工作规范(试行)》的通知

(永食药监发[2013]14号) (28)

永州市食品药品监督管理局关于印发《永州市药品安全“黑名单”

管理规定实施细则(试行)》的通知

(永食药监发[2013]15号) (34)

永州市房产局关于发布《永州市二手房屋交易资金监管办法》的

通知(永房发[2013]19号) (37)

永州市监察局关于印发《永州市集中治理基层行政执法和服务

突出问题工作实施方案》的通知

(永监发[2013]6号) (40)

编辑出版

《永州政报》编辑部

电话:0746-8368571

8368034

传真:0746-8368031

邮箱:yzzsds@126.com

地址:永州市人民政府办公大楼七楼

邮编:425000

准印证号:湘 M008

赠阅范围

全体市级领导

市直各部门、单位

中央、省驻永有关单位

县区领导及直属单位

各乡镇、街道办事处

市内重点企业

出版日期:2013年6月30日

永州市人民政府办公室 关于印发《湖南永州都庞岭国家级自然保护区 管理办法》的通知

永政办发〔2013〕20号
登记号 YZCR-2013-01013

道县、江永县人民政府，市直相关单位：

《湖南永州都庞岭国家级自然保护区管理办法》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

二〇一三年六月三日

湖南永州都庞岭国家级自然保护区管理办法

第一条 为了加强都庞岭国家级自然保护区（以下简称保护区）的保护管理，根据《国家林业局关于进一步加强林业系统自然保护区管理工作的通知》（林护发〔2011〕187号）要求和《中华人民共和国森林法》、《中华人民共和国自然保护区条例》、《森林和野生动物类型自然保护区管理办法》等法律法规、规章，结合保护区实际，制定本办法。

第二条 保护区位于湖南省永州市所辖江永、道县境内，总面积20066公顷，分为核心区、缓冲区、实验区，具体界限以国务院批准的《湖南永州都庞岭国家级自然保护区总体规划》为准。

第三条 凡在保护区内活动的单位和个人，均须遵守本办法。

第四条 保护区的保护管理，坚持统一规划、严格保护、科学管理的原则。

第五条 永州市人民政府（以下简称市人民政府）、江永县人民政府、道县人民政府（以下简称县人民政府）应将保护区的保护管理纳入本行政区域国民经济和社会发展规划，并将保护区保护管理所需经费及林农补偿资金列入本级政府财政预算。

第六条 县人民政府应当加强对保护区管理工作的领导和组织协调，相关职能部门和单位应当按各自职责做好保护区的保护工作。

保护区所在地乡（镇）人民政府应当配合保护区管理机构做好保护区的保护、利用和管理的工作。

保护区所在地村（居）民委员会应当引导村（居）民增强资源保护意识，按照保护区保护、利用和管理的要求，合理安排生产、生活。

进入保护区的游客和其他人员，应当爱护保护区自然资源和公共设施，遵守保护区的有关管理规定。

对保护区保护管理做出显著成绩的单位和个人，由人民政府给予奖励。

第七条 保护区外围保护地带所在地乡（镇）人民政府，应当协助做好保护区自然环境、自然资源和保护管理工作。

第八条 县人民政府应当加强保护区森林防火工作，林业、气象、交通、通信、公安、民政、卫生等相关部门及村民委员会应当依法做好保护区森林火灾的预防、扑救和处置工作。

第九条 保护区管理机构统一管理保护区，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关自然保护的法律法规和方针、政策；

（二）制定自然保护区的各项管理制度，组织保护区总体规划和专项规划的编制、修定和实施；

（三）负责野生动植物等资源调查和环境监测，建立资源档案，组织开展相关科学研究；

（四）进行自然保护的宣传教育；

（五）建立完善环境卫生和公共服务设施；

（六）开展森林病虫害防治和森林防火工作；

（七）对保护区的开发建设、旅游服务、安全生产进行管理和监督，依法查处破坏资源和环境的违法行为；

（八）法律法规赋予的其他职责。

第十条 保护区的公安机构，应当按照保护区管理机构统一管理的要求，保护自然资源和国有资产，维护社会治安，依法查处破坏保护区的案件。

第十一条 保护区总体规划是保护区保护、管理、利用的依据，任何单位和个人不得擅自变更，确需变更的，应当按照规定程序报批。

保护区各类专项规划应当符合保护区总体规划，经保护区管理机构审核后，按照规定程序报批。

第十二条 保护区核心区未经批准任何人不得进入。因科学研究需要，须进入核心区从事科学研究观测、调查活动的，应当事先向保护区管理机构提交申请和活动计划，并按有关规定报经批准。

保护区缓冲区经批准可以从事科学研究、教学实习、标本采集、拍摄影片等活动。从事该活动的单位和个人，应当将活动成果的副本提交保护区管理机构。

在保护区实验区开展参观、旅游活动的，由保护区管理机构提出方案，并报经有关部门审核批准后，按照批准的方案进行；进入参观、旅游的单位和个人，应当服从保护区管理机构的管理。开展参观、旅游活动所得的收益，应当用于保护区资源的保护和管理。

第十三条 保护区核心区的原有居民确有必要迁出的，由市、县人民政府有计划地迁出，依法予以补偿、妥善安置。

保护区依法征用、征收的林地及其它建筑物，应当依法给予补偿。

第十四条 保护区居民所需生产、生活用材，可以从实验区外围保护地带的人工林中解决。

市、县人民政府对保护区居民的节能工程应

当给予重点扶持。

第十五条 进入保护区的车辆，应当符合国家法律、法规规定的行驶条件，按指定线路行驶，在规定地点停放。

保护区内的车辆实行适量控制，并逐步使用环保型车辆。

第十六条 使用保护区土地，应当遵守土地管理和环境保护等有关法律规定，禁止任何单位和个人破坏、侵占、非法转让保护区的土地。

第十七条 保护区内禁止下列行为：

(一) 开垦、开矿、采石、挖沙、放牧、狩猎、砍伐、采药、采脂、掘根、挖笋、剥树皮、烧荒、烧窑、炸鱼、电鱼、毒鱼、捕捞等活动；

(二) 擅自移动或者破坏保护区标志及其保护设施的；

(三) 未经批准进入自然保护区或者在自然保护区内不服从管理机构管理的；

(四) 经批准在自然保护区的缓冲区内从事科学研究、教学实习和标本采集的单位或个人，不向自然保护区管理机构提交活动成果副本的；

(五) 擅自修建建筑物和构筑物的；

(六) 非法收购、出售、经营、加工、运输木材及其制品的。

第十八条 有以下行为之一的，由保护区管理机构作出处罚：

(一) 违反第十七条第(一)项规定的，责令停止违法行为，恢复原状，对自然保护区造成破坏的，处以300元以上5000元以下的罚款；

(二) 违反第十七条第(二)、(三)、(四)项规定的，责令停止违法行为，可并处100元以上5000元以下的罚款；

(三) 违反第十七条第(五)项的，擅自改变林地用途的，责令停止违法行为、恢复原状，可并处非法改变用途林地每平方米10元以上30

元以下的罚款；

(四) 违反第十七条第(六)项规定的，没收实物和违法所得，并可处相当实物价值二倍以下的罚款。

第十九条 妨碍保护区管理人员执行公务的，由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定给予处罚，情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十条 保护区管理人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，致使保护区自然资源和自然环境遭受破坏的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。

永州市人民政府办公室 关于印发《永州市户外广告管理办法》的通知

永政办发〔2013〕21号

登记号 YZCR-2013-01014

各县区人民政府，各管理区，市政府各委局、各直属机构：

《永州市户外广告管理办法》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一三年六月八日

永州市户外广告管理办法

第一条 为加强户外广告管理，规范户外广告活动，美化市容，提升城市品位，提高城市管理水平，根据《中华人民共和国广告法》、《中华人民共和国城乡规划法》、《城市市容和环境卫生管理条例》、《湖南省实施〈中华人民共和国广告法〉办法》、《湖南省实施〈城市市容和环境卫生管理条例〉办法》及有关法律、法规的规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于永州市城市规划区内冷水滩城区、凤凰园经济开发区及生态新城户外广告设施的管理。

本规定所称户外广告设施是指以灯箱、霓虹灯、电子显示屏、路牌、招牌、指示牌、画廊、橱窗、布幅、充气物体等为载体形式，利用城市道路、公路、广场、绿地、机场、车站、码头、水域等户外场地及空间和建筑物、构筑物、交通工具等，为商业性或公益性广告外表设置使用的设施。

第三条 市城市管理行政执法部门统一负责户外广告设施设置的管理，承担检查核实、目标管

理、督促规范工作，冷水滩区、凤凰园经济开发区、生态新城的城管执法机构各自负责其行政规划区域内户外广告的具体管理工作，并履行以下职责：

（一）会同住房和城乡建设部门编制户外广告设施的设置规划，按程序审批后，具体组织实施；

（二）受理户外广告设施的设置申请，组织有关部门进行评估、审批、验收并监督实施；

（三）征收户外广告资源有偿使用费；

（四）查处违规设置的户外广告；

（五）市人民政府规定的其它职责。

住房和城乡建设部门负责户外广告设施的设置规划组织编制和规划实施管理工作。

工商行政管理部门负责户外广告发布资质审核的内容的登记、监督管理工作。

公安、交通运输、消防等部门按照各自职责，协同做好户外广告设施设置的管理工作。

第四条 设置户外广告设施应当符合城市规划，合理布局，规范设置，安全美观，并与周围环境

相协调,符合美化市容的要求。

第五条 重要地区和重要路段门店招牌应当按照统一的规划设计方案进行设置。

重要地区和重要路段范围由城市管理行政执法部门会同有关部门确定。

第六条 有下列情形之一的,不得作为户外广告设施使用和设置户外广告:

(一)利用交通安全设施、交通标志的;

(二)影响市政公共设施、交通安全设施、消防安全设施、交通标志使用或者妨碍车辆、行人通行的;

(三)妨碍生产经营或者影响居民生活和他人建筑物使用的;

(四)利用违章建筑、危房或者其他可能危及建筑物和设施安全的;

(五)国家机关、学校、文物保护单位和名胜风景点的建筑控制地带和市人民政府禁止设置户外广告的其他区域;

(六)侵占绿地、损害城市绿化设施的。

第七条 户外广告设施设计、制作和安装应当符合有关的技术、质量、安全标准。

第八条 鼓励使用新材料、新工艺、新技术制作设计户外广告。

第九条 设置户外广告,应当向城市管理行政执法部门提出户外广告设施的设置申请,办理设置许可证,并提交下列材料:

(一)户外广告设施设置申请表;

(二)营业执照、广告经营许可证或身份证明;

(三)户外广告设施与载体的正立面图、安全结构图及彩色效果图;

(四)户外广告设施使用权协议、合同等证明;

(五)证明广告内容真实、合法的材料;

(六)法律、行政法规规定的户外广告内容在发布前必须经有关部门审查的,申请人还须提供有关行政主管部门的审查意见。

第十条 市城市管理行政执法部门应当自受

理户外广告设施设置申请之日起3个工作日内将申请文件和资料转送有关部门审查。有关部门应自收到转送材料之日起15个工作日内做出书面意见。同意设置的,向申请人颁发户外广告设置许可证书,不同意设置的,应向申请人书面说明理由。

第十一条 举办文化、体育、商品交易、产品展销、宣传教育、庆典等活动,需要设置临时户外广告的,活动组织者或户外广告承办人应当办理临时户外广告手续,经批准后,按批准地点、期限及要求进行设置。

第十二条 设置户外广告应当按照规定缴纳户外广告资源有偿使用费,收取户外广告资源有偿使用费必须使用非税收收入票据,并全额上缴市财政。

第十三条 公共场地的户外商业广告场地使用权由市城市管理行政执法部门组织采取招标、拍卖、挂牌等方式,实行公开出让,并与受让人签订户外商业广告场地使用权合同;受让人应当按合同规定的期限如数支付价款和有关费用。广告位依托物属政府产权的,使用权拍卖收入全部归财政,产权管理部门不再收取广告场地占用费。

第十四条 非公共场地的户外商业广告设施使用权或者利用公共交通工具外表发布户外商业广告的,由产权人自行决定出让方式并签订使用权合同。

第十五条 非公共场地取得户外商业广告使用权者应当依照广告发布的有关规定,依法办理户外广告发布手续,并按规定缴纳户外广告资源有偿使用费。

第十六条 设置户外广告应当按照核准的地点、载体形式、规格、材质、朝向、设置时间等实施,不得擅自变更;确需变更的,应当到城市管理行政执法部门办理变更手续。

第十七条 户外广告设施审批设置期限一般不得超过3年,大型户外广告经批准可适当延长。

市政府办文件

临时户外广告一般不超过 3 日，有特殊情况需要延长的最长不超过 10 日。

第十八条 户外广告设施审批设置期满后，设置人应在规定期限内拆除。需要继续设置且仍符合设置规划的，设置人应当持申请报告和具有法律效力的安全检测合格证明，在许可期届满前 30 日内向原批准机关办理延期手续。

第十九条 因城市规划调整或者社会公共利益需要，须拆除户外广告设施的，由城市管理行政执法部门以书面形式提前通知发布者，由此给发布者造成的直接经济损失，政府给予适当补偿。

第二十条 经批准设置户外广告的，设置人应当自批准之日起，在规定期限内按照户外广告设施设置技术规范和安全生产的有关规定完成户外广告设施的设置。没有在规定期限内设置户外广告的，原户外广告设施设置许可证失效。

第二十一条 经批准设置的户外广告，施工完毕后，依法需要竣工验收的，由城市管理行政执法部门组织相关部门进行综合竣工验收。

第二十二条 经批准设置的户外广告，设置人应当履行下列管理责任：

(一)及时对户外广告设施进行检查、维护、保持户外广告设施的整洁、完好；

(二)保证照明设施正常运行，并按规定开启照明设施；

(三)按照有关规定组织具有相应资质的检测机构对户外广告设施进行安全检查和检测，及时排除安全隐患，并应在隐患排除期间设置警示标志，安排专人现场值守，防止事故发生；

(四)法律、法规规定的其它责任。

第二十三条 门店招牌的设置应符合城市市容市貌标准规定，与街景协调，保持整洁完好，并办理审批手续。门店招牌内应当与依法核准登记名称一致，不准含有商业广告内容。如需含有商业广告内容的，应依照本办法办理户外广告设施的设置审批手续。大型门店招牌(面积 10 平方米

以上)的设置应依照本办法办理户外广告设施的设置审批手续。单位迁移或者歇业，在办理变更住所或者注销登记时应当自行拆除原设置的户外招牌广告。

第二十四条 设置户外公益广告设施应当符合户外公益广告设置规划。户外商业广告设施不得空置，如有空置应当发布公益广告。

第二十五条 申请户外公益广告应当依照本办法规定第九条规定的程序办理手续。

第二十六条 户外公益广告设施的设置不收取场地、空间资源利用费用。

第二十七条 户外广告设施的设置人取得户外广告设施设置许可证件后，发布户外广告时未依法进行广告内容登记的，由工商行政管理部门依法处罚。

第二十八条 违反本办法第九条规定，未经城市管理行政执法部门同意，擅自设置户外广告，影响市容的，由市城市管理行政执法部门责令其停止违法行为，限期清理、拆除或者采取其他补救措施，并可处 100 元以上 1000 元以下罚款。应当由设置人自行拆除户外广告设施而逾期不拆除的，由城市管理行政执法部门依法强制拆除。

第二十九条 因户外广告设施倒塌、坠落造成他人人身伤害或财产损失的，由户外广告设施设置人依法承担民事责任或刑事责任。

第三十条 户外广告行政管理及执法人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊，尚未构成犯罪的，由其所在单位或者上级机关依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十一条 本规定自 2013 年 7 月 1 日起执行。零陵区及各县可参照执行。《永州市人民政府关于印发〈永州市中心城市户外广告管理规定〉的通知》(永政办发[2008]26 号)同时废止。

永州市农业局 关于印发《永州市农业行政执法 工作制度》的通知

永农业发〔2013〕34号
登记号 YZCR-2013-18002

各县区、管理区农业局：

为规范农业执法行为，树立良好的农业执法形象，结合我市农业执法工作实际，我局制定了《永州市农业行政执法工作制度》，现印发给你们，请严格遵照执行。

二〇一三年四月八日

永州市农业行政执法工作制度

1. 永州市农业行政执法人员管理制度
2. 永州市农业行政执法证件管理制度
3. 永州市农业行政执法人员着装管理规定
4. 永州市农业行政执法取证制度
5. 永州市农业行政执法文书送达制度
6. 永州市行政处罚没款物收缴制度
7. 永州市农业行政执法文书档案管理制度
8. 永州市农业行政处罚回避制度
9. 永州市农业行政处罚重大案件报告制度
10. 永州市农业行政执法监督检查制度
11. 永州市农业行政执法程序规定

永州市农业行政执法人员管理制度

第一条 为加强对农业行政执法人员管理,规范执法行为,提高执法效率,维护执法形象,保障当事人合法权益,根据有关法律法规的规定,制定本制度。

第二条 执法人员必备条件

(一)能直接从事行政执法工作;

(二)遵纪守法,秉公执法,清正廉洁,作风正派,责任心强;

(三)持有农业部统一颁发的《农业行政执法证》或各级人民政府颁发的《行政执法证》。

第三条 执法人员岗位职责

(一)执法人员不得超越权限和范围执法;不得在非执法活动中使用执法证件,不得利用职权谋取私利;不得转借、涂改、买卖、伪造执法证件。

(二)在现场执法时,必须向当事人出示有效的行政执法证件表明身份,说明事由,并告知其权利与义务。使用规范、文明用语,遵守职业道德,处理事务应有理有节,不得粗暴行事,做到文明执法。

(三)执法办案检查须按法定程序进行,做到程序合法。坚持以事实为依据,以法律为准绳,严

禁打骂当事人,严禁非法扣留当事人的财物、证、牌,严禁乱罚款、乱收费。

(四)秉公执法、清正廉洁,严禁滥用职权,徇私枉法,收礼受贿,严禁参与任何涉及执法工作的经营活动,严禁接受当事人和利益相关人的吃请和娱乐活动,严禁吃、拿、卡、要。

(五)发现当事人有违法行为,应依法收集证据,做到程序合法、事实清楚,证据确凿。

(六)遵守办案纪律,严守办案秘密。严禁私自向案件当事人和利益相关人通报任何有关案件的信息,严禁向案件当事人和利益相关人通报执法人员家庭住所和电话、手机号码和家庭人员情况。

(七)要尊重当事人的合法权益,依法办案,不得对举报人员采取回避、推诿态度,严禁对案件当事人的申辩、陈述进行打击报复。

(八)案件当事人是执法人员亲属的,执法人员要主动回避,严禁袒护当事人。

(九)必须按程序和处罚的要求收缴罚款,不得截留、挪用、私分或变相私分罚没财物款,罚没财物必须全额缴入国库。

(十)发现重大案情迅速报告,并采取积极行动控制事态发展。

永州市农业行政执法证件管理制度

第一条 为了规范我市农业行政执法行为,保障和监督农业行政执法机关和执法人员依法行使职权,根据农业部《农业行政处罚程序规定》和《农业行政执法证件管理办法》等有关规定,制定本制度。

第二条 农业行政执法证件为“中华人民共和国农业行政执法证”和“湖南省人民政府行政执法证”。

第三条 农业行政执法人员在执行公务时,应当出示或佩戴行政执法证,主动出示行政执法

证件，表明身份。

农业行政执法人员应当在法律、法规和规章规定的职责范围内使用执法证。不得越权或在非公务活动中使用。

第四条 行政执法人员要妥善保存证件，如有遗失应及时申明作废，并向发证机关报告，经审查核实后，再补发。持证人调离本局或不再直接从事行政执法工作时，其行政执法证件应予收回。

第五条 有下列行为之一，情节轻微的，由持证人所在单位给予批评教育；情节严重的，由

有关行政机关给予行政处分，并上报发证机关注销和收回农业行政执法证。

- (一) 不依法履行职责，玩忽职守的；
- (二) 滥用职权，徇私舞弊的；
- (三) 越权执法，造成严重后果的；
- (四) 违反法定程序，给管理相对人造成损失的；
- (五) 将行政执法证件交给其他人使用的；
- (六) 仪容不整，酒后执法，造成不良影响的。

永州市农业行政执法人员着装管理规定

第一条 为加强农业行政执法队伍建设，规范农业行政执法人员着装管理，树立农业行政执法队伍的良好形象，根据工作实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于永州市农业行政执法工作人员。

第三条 按照规定随身携带《行政执法证》或《农业行政法证》。

第四条 执法人员在以下场合应当穿着执法服装：

- (一) 上班；
- (二) 行政执法(含日常监督检查)；
- (三) 参加全市农业行政执法系统的会议、培训或宣传等其它活动；
- (四) 参与联合执法检查；
- (五) 参加其他应当着装的集体活动。

第五条 下列情形之一的，一般不着带执法标志的制式服装：

- (一) 非工作时；
- (二) 外出处理与公务无关事情时；

(三) 其他不需要着装的情形时。

第六条 执法人员应按季节变化，适时规范地穿着各季制式服装。

第七条 除工作需要或眼疾外，不得戴有色眼镜；穿着工作服时应当穿黑、棕色皮鞋，着深色的单色袜子；不得赤足或赤脚穿鞋、不得穿布鞋；男执法人员鞋跟不得高于三厘米，女执法人员鞋跟不得高于四厘米；制式衬衣下摆应扎于裤内，不得外露，不得内穿杂色衬衣，不得扎系非专用领带；冬、夏、春秋制服不得混穿，工作服与便服不得混穿。

第八条 执法人员着执法服装时，应当仪表端庄，举止文明，精神饱满，姿态良好；不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿；不得边走边吸烟、吃东西、扇扇子；不得背手、袖手、插兜、搭肩、挽挽腰；不得嬉笑打闹、高声喧哗。

第九条 执法人员着装时，不得在公共场所、执法场所以及其他禁止吸烟的场所吸烟，不得喝酒；不得进入营业性娱乐场所。

第十条 执法人员应当爱护和妥善保管制服服装以及配套标志，不得变卖、拆改，不得赠送、转借；

第十一条 对不按规定着装的执法人员应给

予批评、警告，对再次违规者，在局内予以通报，并取消当年度评先评优资格；对屡教不改或者造成严重后果的，应当按照相关规定予以纪律处分或者调离农业执法系统。

永州市农业行政执法取证制度

第一条 农业行政执法人员调查取证，必须遵循合法、客观、全面、及时的原则，证据必须经过查证核实。

第二条 执法人员调查收集证据时不得少于二人。

第三条 除特殊情况需要外，执法人员调查取证时应出示执法证件、表明身份。

第四条 执法人员只能在其职权范围内进行调查取证。

第五条 执法人员调查取证的范围包括书证、物证、视证、资料、证人证言、当事人陈述、鉴定结论、勘验笔录和现场笔录等。

第六条 调查取证时应制作调查笔录，笔录经被调查人核对无误后，由调查人和被调查人签名或盖章，被调查人拒绝签名或盖章的，由调查人在调查笔录上注明情况。并由无利害关系第三人见证。

第七条 执法人员现场勘验检查时，应当通知当事人到场，制作《勘验检查笔录》《现场检查笔录》，当事人拒不到场的，可请在场无利害关系的人员见证。勘验检查时，可对现场进行测定、拍照、录音、录像、抽取样品、询问在场人、复制重要书证。

第八条 执法人员在调查取证时，对需要进行鉴定的，交由法定或有资质的部门鉴定。鉴定

完毕后，应当制作《鉴定意见书》。

第九条 执法人员收集证据时，可以采取抽样的办法。在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，可以对证据进行先行登记保存。

第十条 执法人员对先行登记保存的证据，应当在七日时间内做出处理决定。

第十一条 进行抽样取证或登记保存时，应当有当事人在场。当事人不在场或拒绝到场的，执法人员可邀请有关人员见证。

第十二条 对抽样取证或登记保存的物品应制作《抽样取证凭证》和《证据登记保存清单》，并由执法人员、相对人或见证人签名或盖章。

第十三条 登记保存物品时，原地保存可能妨害公共秩序或者公共安全的，可以异地保存，对异地保存的物品，应作妥善保管。

第十四条 当事人以各种行为阻挠、妨碍执法人员调查取证，或转移、销毁证据的，执法人员可提出警告，如情节严重，或可能发生治安事件的，及时联系当地公安机关协助。

第十五条 执法人员在调查取证中，如有弄虚作假、徇私舞弊、玩忽职守等违法行为，造成恶劣后果的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分，情节严重的，依法追究法律责任。

永州市农业行政执法文书送达制度

第一条 送达是指农业行政处罚机关依照法定程序，将行政处罚决定书和其他法律文书送交相对人的制度。

第二条 农业行政处罚决定书或其他法律文书应当在宣告后交付相对人，相对人应在送达回证上签名或者盖章并注明签收日期，其签收日期为送达日期。

第三条 相对人拒绝接受行政处罚决定或其他法律文书的送达人应当邀请基层组织的代表或者其他人员到场见证，并在送达回证上注明拒收原因和日期，并由送达人、见证人签名或者盖章后，把行政处罚决定书或其他法律文书留在受送达人的住处，即视为送达。

第四条 行政处罚决定书或者其他法律文书不能直接送交相对人或者直接送交有困难的，行政处罚机关应在作出决定后七日内按下列方式送达：

(一) 相对人不在住所的，交其同住的成年人亲属签收，签收日期即为送达日期；

(二) 相对人已向行政处罚机关指定代收人的，由被指定代收人签收，签发日期为送达日期；

(三) 邮寄送达的，以挂号或快递回执上的注明的日期为送达日期；

(四) 受送达人下落不明的，公告送达的，自公告之日起满六十天，即视为送达。公告须在当地公开发行的报纸上刊登。

永州市农业行政处罚没款物收缴制度

第一条 本制度所指的罚没款物包括：

(一) 农业行政处罚机关在行使职权时队违法单位或者个人依法处以的罚没款；

(二) 农业行政处罚机关在行使职权时对违法单位或者个人依法没收的物质或其变卖收入；

(三) 相对人逾期缴纳罚没款需要加处的罚款；

第二条 农业执法人员不得非法侵占、私分没收的物质。没收的物质作如下处理：

(一) 有变卖价值的，公开作价变卖；

(二) 没有变卖价值的或者不宜变卖的，公

开销毁，但不得污染周围的生态环境。

第三条 农业行政处罚机关不得自行收缴罚没款，但依法可以当场收缴罚款的除外。

第四条 执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内，交至农业行政处罚机关；农业行政处罚机关应当在二日内将罚款交至指定的银行。

第五条 罚没款由指定的银行代收。

第六条 行政处罚机关作出罚没款决定时所制定的《行政处罚决定书》应当载明代收银行的名称、地址和账户名称、账号以及相对人应当缴

纳的罚没款数额、期限等，并明确对相对人逾期缴纳罚款的是否加处罚款。

第七条 相对人缴纳罚款确有困难的，经当事人申请和农业行政处罚机关主管领导批准，可以暂缓或者分期缴纳。

第八条 罚没款收据由省财政部门统一印制。到代收银行交罚没款的，由代收银行在相对人交罚没款时出具给相对人。依法当场收缴罚款的由执法人员当场出具给当事人。

第九条 农业行政处罚机关对未按规定到指定代收银行缴纳罚没款的，案件主办人应责成被处罚单位或个人缴纳并加处罚款，仍不缴纳的，申请人民法院强制执行。

第十条 罚款、没收的违法所得或者变卖非法财物的款项，必须全部上缴国库。

第十一条 农业行政处罚机关及其执法人员违反上述规定，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

永州市农业行政执法文书档案管理制度

第一条 为推进农业行政执法文书档案管理工作的科学化、规范化、系统化建设，根据有关规定制定本制度。

第二条 农业行政执法文书是指农业行政主管部门在依照有关法律、法规、规章和其他规范性文件处理农业违法案件过程中所制作的具有法律效力或法律意义的文书的总称。

第三条 农业行政执法文书归档是指农业行政处罚案件终结后，案件调查人员填写行政处罚结案报告，并将全部案件材料装订成册，立卷归档的行为。

第四条 各农业行政处罚机关必须指定专人负责执法文书档案管理工作，并建立档案管理登记制度。

第五条 办案人员应在案件办理完毕后 15 天内将案件所有卷宗交给档案管理员归档。

第六条 因正当原因查阅或复印、移送执法文书档案的，须经行政执法机构负责人批准，并

由档案管理员办理有关手续。

第七条 涉及国家机密、商业秘密和个人隐私的执法文书档案要重点保存，非经行政处罚机关负责人批准，不得借阅、复印或转移。

第八条 由于办案人员或者档案管理员保管不当造成执法文书档案丢失或毁损的，要视情节轻重给予行政处分。

第九条 各级农业行政执法机关应把执法文书档案管理工作作为行政执法工作成绩的考核内容之一。

第十条 农业行政执法一般程序案件档案保存期分短期、长期、永久三类。影响较小的案件档案为短期保存，保存期为十五年；影响较大的案件档案为长期保存，保存期为五十年；重大案件档案为永久保存。

农业行政执法简易程序案件档案保存期五年。

永州市农业行政处罚回避制度

第一条 回避制度是指办案人员与本案有利害关系或者其他关系可能影响案件公正处理时,不应参与案件调查处理的制度。

第二条 办案人员与本案有利害关系或者其他关系可能影响公正处理的,案件调查处理人员应自行回避,当事人也有权向农业行政处罚机关申请回避。

办案人员有下列情形之一的,应当回避:

- (一)是本案相对的近亲属;
- (二)与本案有利害关系;
- (三)与本案当事人有其他关系,可能影响队案件公正处理;

第三条 一般办案人员的回避,由所在行政处罚机关分管领导决定;分管或者主管领导的回避,由所在行政处罚机关领导集体决定。

第四条 回避决定作出前,办案人员不得擅自停止对案件的调查处理。

第五条 对驳回申请回避的决定,相对人可以向作出回避决定的机关再申请一次,驳回申请回避的,应向相对人说明驳回的理由。

第六条 回避的办案人员应将调查处理工作转交给农业行政处罚机关负责人指定的调查处理人员。

永州市农业行政处罚重大案件报告制度

第一条 为加强对全市农业系统作出的重大行政处罚决定的监督,及时准确掌握大要案情况,促进县区间案件信息共享,最大限度的预防和降低假劣农资对农业生产造成损失,进一步提高监管效能,依据有关法律法规和本市实际,制定本制度。

第二条 本制度所称重大案件,包括下列情况:

- (一)违法农资销售金额在2万元以上,或违法农资尚未销售,货值金额在5万元以上的,或发现生产、销售、使用违禁农药等违法行为的;
- (二)农业生产事故损失在2万元以上的;
- (三)案情跨县级行政区域的;
- (四)作出责令停产停业,吊销许可证等行政

处罚决定的。

第三条 属第二条1-3条情形的,负责立案查处的县级农业行政处罚机关应当在查清违法事实后7个工作日内,将基本案情上报至上级农业行政处罚机关备案;做出责令停产停业,吊销许可证等行政处罚决定的,应当在作出处罚决定后5个工作日内向上级农业行政处罚机关备案。案件上报需填写《重大案件上报表》(见附表),做出处罚决定的需同时报送《农业行政处罚决定书》复印件。

第四条 对上报的重大案件上级农业处罚机关应及时召开会议讨论研究,根据情节确定案件主办单位,由上级农业处罚机关直接办理的,上报县区应将相关案件证据材料及时移送上级农业处

罚机关;由县区办理的,上级农业处罚机关对案件进展进行督办,必要时开展市县联合办案。对县区已经做出处罚决定的,上级农业处罚机关收到上报材料后,要及时进行审查。审查内容包括:

- (一)重大行政处罚决定是否符合法定职权范围;
- (二)事实是否清楚,主要证据是否确实充分;
- (三)适用的处罚依据是否正确;
- (四)执法主体是否合法;
- (五)处罚程序是否合法;
- (六)文书制作是否规范。

第五条 上级农业处罚机关在案件审查中发现作出的重大行政处罚决定不合法或者显失公正的,责令主办县区限期撤销原处罚决定,重新作出行政处罚决定(当事人提起行政复议、行政诉讼的除外)。

第六条 重大案件报送情况列入县区工作年终考评。对迟报、漏报、瞒报大要案信息的县区,一经发现,予以通报批评,造成重大损失或严重后果的,视情节追究相关责任者的行政责任。

第七条 各县区要确定专人负责,按要求做好重大案件报告工作。

永州市农业行政执法监督检查制度

第一条 为保障和监督永州市农业行政执法活动的正常开展,避免和纠正行政活动中的不当和失误,确保依法行政,结合本市实际,制定本制度。

第二条 本制度所称的监督检查是指上级农业行政主管部门对下级农业行政主管部门及其执法人员的执法活动实施监督检查。

第三条 各县(区)农业行政主管部门的法制工作机构或相应机构负责组织实施执法检查。

第四条 执法监督检查主要采取不定期方式,根据工作需要随时进行,但每年不少于两次。

第五条 执法监督检查分为现场行政执法检查和归档案卷检查两种。

第六条 执法监督检查包括以下内容:

- (一)行政主体是否合法;
- (二)认定的事实是否准确;
- (三)适用的规范性文件是否正确;
- (四)执法程序是否合法;

- (五)执法文书填写制作是否规范;
- (六)执法人员是否风纪严整,文明执法;
- (七)是否履行了法定职责。

第七条 上级农业行政主管部门对检查中发现的问题分别作出如下处理:

(一)对执法活动中存在明显违法行为的,监督部门和监督人员应立即予以制止。

(二)对下级农业行政主管部门及其执法人员作出不当具体行政行为,责令限期改正。

(三)对下级农业行政主管部门及其执法人员不履行或者不严格履行法定职责的,责令其履行。

(四)对由于农业行政执法人员违法或者不当的具体行政行为给相对人的合法权益造成损害的,责令其采取相应补救措施。

第八条 农业行政主管部门及其执法人员拒不接受执法监督检查或执法监督决定的,上级农业行政主管部门可视情况建议对有关的责任人依法给予行政处分。

永州市农业行政处罚回避制度

第一章 总 则

第一条 为了规范农业行政处罚的实施,保障和监督农业行政处罚机关有效实施行政管理,保护公民、法人和其他组织的合法权益,根据《中华人民共和国行政处罚法》、《湖南省行政执法条例》和《农业部农业行政处罚程序规定》、《湖南省行政处罚听证程序规定》等法律、法规的规定,制定本规定。

第二条 县级以上农业行政执法机关负责查处在本行政区域内发生的农业行政违法案件,发现受理的行政处罚案件不属于本部门管辖的,制作《案件移送函》移送有管辖权的行政机关管辖。

第三条 农业行政处罚机关实施行政处罚应当遵守有关法律、法规和本规定。

第四条 农业行政执法人员调查处理农业行政处罚案件时,应当向当事人或者有关人员出示执法证件,佩带执法标志。

第二章 行政处罚程序

第五条 违法事实确凿并有法定依据,对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的,可以当场作出农业行政处罚决定。

第六条 农业行政执法人员当场作出行政处罚决定的,按下列程序办理:

(一)出示执法证件,表明身份;

(二)调查取证。农业行政执法人员要做好询问、现场勘验检查笔录和抽样取证,制作相应文书;

(三)口头告知相对人拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据和依法享有的权利,并听取相对人的陈述和申辩;

(四)当场处罚。填写统一编号的《行政处罚(当

场)决定书》,载明相对人的姓名或名称、违法事实、处罚种类、幅度、时间、地点,处罚依据的法律、法规、规章或者规范性文件及条款,标注农业行政执法人员的姓名及执法证号并加盖行政机关印章。

(五)当场交付《行政处罚(当场)决定书》,请相对人在《送达回证》上签名或盖章,告知相对人有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

(六)备案。农业行政执法人员应当在作出当场处罚决定之日起三日内将《行政处罚(当场)决定书》副本交所属农业行政处罚机关备案。

第七条 实施农业行政处罚,除适用简易程序外,应当适用一般程序。

第八条 农业行政处罚机关对发现或举报简易程序外的案件或事实比较复杂或情节比较严重的农业行政违法行为,决定依法实施行政处罚的,应按下列程序办理:

(一)登记立案

受案人应当填写《行政处罚立案审批表》,报农业行政处罚机关主管领导批准。

符合下列条件的,应当在七日内予以立案:

- ①有违法行为发生;
- ②违法行为应当受到行政处罚;
- ③属于本部门管辖的;
- ④属于一般程序适用范围。

(二)调查取证

农业行政处罚机关必须对案件情况进行全面、客观、公正的调查收集证据;必要时,依照法律法规的规定,可以进行检查。执法人员调查收集证据时不得少于二人。执法人员应当依据《农业行政处罚程序规定》,制作取证文书。

(三)执法人员在调查结束后,认为案件事实基

本清楚,主要证据充分,应当制作《案件处理意见书》,报农业行政处罚机关负责人审查。

(四)农业行政处罚机关负责人对《案件处理意见书》审核后,应当给予行政处罚的,农业行政处罚机关应当制作《违法行为处理通知书》,送达当事人,告知当事人可以在收到通知书之日起三日内,进行陈述和申辩,符合条件的,可以要求农业行政处罚机关组织听证。当事人无正当理由逾期未提出陈述、申辩或者要求组织听证的,视为放弃上述权利。

(五)符合举行听证会条件的案件,在举行听证会7天前通知当事人举行听证会的时间、地点、主持人。当事人认为主持人与本案有关的,可以申请主持人回避。

(六)听证会结束后,制作《听证会报告书》报处罚机关负责人审查。

(七)处罚机关在审查有关材料、证据,听证会报告书、听证会笔录的基础上,根据情节轻重,作出处罚决定,制作《行政处罚决定书》。

(八)送达处罚决定书。《行政处罚决定书》应当在宣告后当场交付相对人;当事人不在场的,应当在七日内送达相对人,并由相对人或者代收人在《送证回译》上签名或盖章;相对人或者代收人拒绝接收的,可留置送达。直接送达有困难的,可以委托送达,也可邮寄送达、公告送达。

(九)处罚的执行。相对人逾期不履行行政处罚决定的,农业行政处罚机关可以采取如下措施:(1)对其每日按罚款数额的3%加处罚款;(2)根据法律规定,将封存、扣押的财物拍卖抵缴罚款;(3)制作《强制执行申请书》申请人民法院强制执行。

(十)结案归档。案件终结后,案件执法人员应填写《行政处罚结案报告》,并将全部案件材料立卷交农业执法大队归档。

第三章 听证程序

第九条 农业行政处罚机关作出责令停产停业,吊销许可证、对公民处罚款1000元以上(含1000元),对法人或其他组织处罚款2万元以上(含2万元)的,当事人提出申请的,行政处罚决定前,应当告知当事人要求举行听证的权利。

第十条 农业行政处罚机关组织听证应遵循公正、公平、公开的原则。

第十一条 听证由拟作出行政处罚的农业行政处罚机关组织。具体实施由其法制工作机构负责。

受委托实施行政处罚的农业管理机构拟作出适用听证程序的行政处罚的由委托的农业行政主管部门组织听证。

第十二条 当事人要求听证的,应当在收到《违法行为处理意见》之日起三日内以书面方式向听证组织机关提出。书面申请确有困难的,可以口头申请,申请内容由农业行政执法机关笔录。

第十三条 农业行政处罚机关应当在相对人提出申请后三日内指定听证主持人员;案件调查人员应当将案卷移送听证主持人。

第十四条 农业行政处罚机关在举行听证会的七日前送达《行政处罚听证会通知书》,告知当事人、第三人和案件调查人员举行听证的时间、地点、听证会组成人员名单、可以申请回避和可以委托代理人等事项。

第十五条 听证会参加人由听证主持人、听证员、案件调查人员、当事人及其委托代理人、书记员组成。

听证主持人、听证员、书记员应当由听证组成机关负责人指定的法制工作机构工作人员或其他相关工作人员等非本案调查人员担任。

听证主持人和听证员的总人数应是3人以上(含3人)的单数。

第十六条 听证主持人、听证员和记录员有

下列情形之一的,当事人有权要求其回避:

- (一)是本案调查人员的;
- (二)是本案当事人或者本案当事人的近亲属的;
- (三)与本案当事人有其他利害关系,可能影响公正听证的。

第十七条 除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外,听证应当公开举行。

第十八条 当事人可以亲自参加听证,也可以委托一至二人代为听证。

律师、社会团体、当事人的近亲属或者所在单位推荐的人,以及经农业行政处罚机关许可的其他公民,可以受委托为听证代理人。

听证代理人代为听证,必须向农业行政处罚机关提交由委托人签名或者盖章的授权委托书。

第十九条 当事人及其代理人经农业行政处罚机关许可,可以查阅案件的证据材料。

第二十条 当事人在听证中的权利和义务:

- (一)有权对案件涉及的事实、适用法律及有关情况进行陈述和申辩;
- (二)有权对案件调查人员提出的证据质证并提出新的证据;
- (三)如实回答主持人的提问;
- (四)遵守听证会场纪律,服从听证主持人指挥。

第二十一条 听证会按下列程序进行:

(一)听证主持人宣布听证会场纪律,核实听证参加人员名单、身份,告知当事人的权利和义务;宣布听证开始;

(二)案件调查人员提出当事人的违法事实,出示证据,说明拟作出的农业行政处罚的内容及法律依据;

(三)当事人、第三人对案件的事实、证据、适用的法律等进行陈述和申辩,可以向听证会提交新的证据;

(四)听证会主持人就案件的有关问题向当事

人、案件调查人员、证人询问;

(五)案件调查人员、当事人、第三人相互辩论;

(六)按照案件调查人员、当事人、第三人及其代理人先后顺序征询各方最后意见;

(七)主持人宣布听证结束,听证笔录交案件调查人员、当事人、第三人审核无误后签字或者盖章。拒绝签名盖章的,由主持人注明。

第二十二条 当事人或者代理人未按期参加听证并且未事先说明理由或者中途擅自退出听证会的,视为放弃听证权利。

第二十三条 案件调查人员无正当理由拒不到场或者未经主持人同意中途退场的,行政机关不得作行政处罚决定。

第二十四条 听证结束后,听证主持人应当依据听证情况,制作《行政处罚听证会报告书》并提出处理意见,连同听证笔录,报农业行政处罚机关负责人审查。听证报告书应当载明以下内容:

- (一)案由;
- (二)案件调查人员原来认定的事实和行政处罚建议;
- (三)当事人、第三人的申辩意见;
- (四)听证中认定的事实;
- (五)案件调查人员的行政处罚新建议;
- (六)主持人提出的处理建议。

第二十五条 听证的举行,不影响当事人在农业行政处罚机关作出处罚决定后申请行政复议、提起行政诉讼等权利。

第二十六条 听证机关组织听证,不得向当事人收取费用。

第四章 行政许可程序

第二十七条 当事人提出申请。当事人认为符合法定条件,可以依法向行政许可主管机关提出许可申请,并提交有关申请资料。

第二十八条 行政许可审核。首先由相关业务单位进行业务审核。包括:对当事人申请有关资料进行审核;对法律规定达到的条件进行现场查验,对专业性、技术性强的事项,如:品种审定等,组织有关专家进行评审。经过业务审核合格后,农业行政主管部门的法制机构进行审核,签署意见,报农业行政主管部门负责人签发。

第二十九条 行政许可证书,应加盖行政许可核发机关公章。法律授权的组织核发的行政许可证书,加盖该组织公章。

第三十条 行政许可事项应在接到当事人申请之日起20日内办理完毕,法律另有规定的除外。

第五章 农业行政复议程序规定

第三十一条 行政机关法制工作机构具体办理行政复议事项,履行《行政复议法》第三条规定的职责。

第三十二条 行政复议程序:

(一)申请。公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的,可以自知道该具体行政行为之日起60日内提出行政复议申请,法律法规规定的申请期限超过60日的除外。申请人申请行政复议,可以书面申请,也可以口头申请。

(二)登记。复议机构收到复议申请书后,应对复议申请内容、收件日期登记入册。

(三)初审。承办人填写复议申请立案(或不予受理)审批表,对申请书初审并提出初审意见,符合法定受理条件的,应提出依法受理意见;不符合受理条件的应提出不予受理意见,并说明理由。

(四)审批。复议机构负责人对是否立案进行审查后呈交复议机关负责决定。

(五)受理。经决定受理的复议案件,制作复议案件受理通知书,自收件之日起七日内告知申请人和被申请人,并将复议申请书副本和复议申请笔录复印件发送被申请人。不符合《行政复议法》

第六条规定的,应裁定不予受理,并自收件之日起五日内书面告知申请人,对不属于本机关受理的复议申请,告知申请人可向有关行政复议机关提出。对依照《行政复议法》第十五条第一款规定,属于其他行政复议机关受理的行政复议申请,应当自接到该行政复议申请七日内,转送有关行政复议机关,并告知申请人。

(六)调查取证。行政复议原则上采取书面审查的办法,如果申请人提出要求或者行政复议机关法制工作机构认为有必要的,可以向有关组织和人员调查情况,也可用举行听证会的方式听取申请人、被申请人和第三人的意见。

(七)复议机构在调查取证时,调查人员不得少于二人,并向当事人或有关人员出示证件。询问或者检查时应制作笔录。

(八)证据审查。对申请人、被申请人或第三人提供的有关证据认真审查,并制作问卷笔录。

(九)专业鉴定。对于专门性问题需要鉴定时,应提交法定机构鉴定。

(十)组织审议。对于重大复杂的案件,应组织三人以上单数的有关人员进行分析、评议,并制定评议笔录。

(十一)制作案情审理报告书。调查终结,承办人写出案情审理报告书,制作行政复议决定书送复议机关领导审批。

(十二)撤回申请。行政复议决定作出前,申请人要求撤回行政复议申请的,经说明理由,报复议机关主管领导同意后,可以撤回行政复议申请,行政复议终止。

(十三)复议决定送达。复议应在法律法规规定的期限内作出,发送申请人、被申请人和有关人员、单位,并回收送达回证。

(十四)结案归档。由经办人按照有关规定把材料收集装订归档。

永州市物价局

关于调整零陵城区城市供水价格的函

永价函〔2013〕21号

登记号 YZCR-2013-28003

零陵区物价局：

你局《关于调整零陵城区城市供水价格的请示》收悉。为加快城市供水价格改革，促进节约用水和保护水资源，缓解供水企业的经营困难，根据《中华人民共和国价格法》、湖南省物价局“湘价函〔2009〕19号”、“湘价服〔2013〕28号”、湖南省物价局、湖南省住房和城乡建设厅“湘价服〔2013〕12号”文件规定和市人民政府常务会议纪要第4次(2012年5月8日)、零陵区人民政府常务会议纪要第10期(2012年12月21日第11次会议)，经研究同意，现就永州市零陵城区城市供水价格调整的有关事项函复如下：

一、按照“补偿成本、合理收益、节约用水、公平负担”的原则，城区居民生活用水每立方米由1.39元调整到1.43元，行政事业用水每立方米由1.70元调整到2.03元，工业用水每立方米由1.70元调整到2.03元，经营服务用水价格

每立方米由2.27元调整到2.03元，特种行业用水每立方米6.00元不作调整。

二、对城镇居民中由民政部门发放最低生活费的困难户继续由供水企业每户每月免收4立方米水费。

三、请你局审慎把握该项价格调整的出台时机。

四、调整价格方案出台前应做好宣传解释工作，并向社会公示调整价格，接受物价部门的监督检查和群众监督。

五、价格调节基金的征收按市人民政府文件执行。

二〇一三年四月二十三日

永州市物价局

关于调整冷水滩城区城市供水价格的通知

永价管〔2013〕12号

登记号 YZCR-2013-28002

永州市自来水公司：

你司《关于调整冷水滩中心城区城市供水价格的请示》收悉。为加快城市供水价格改革，促进节约用水和保护水资源，缓解供水企业的经营困难，根据《中华人民共和国价格法》、湖南省物价局“湘价函〔2009〕19号”、“湘价服〔2013〕28号”和湖南省物价局、湖南省住房和城乡建设厅“湘价服〔2013〕12号”文件规定，经2012年4月24日市人民政府第4次常务会议研究同意，现就永州市冷水滩城区城市供水价格调整的有关事项通知如下：

一、按照“补偿成本、合理收益、节约用水、公平负担”的原则，城区居民生活用水每立方米由1.39元调整到1.43元，行政事业用水每立

方米由1.70元调整到2.03元，工业用水每立方米由1.70元调整到2.03元，经营服务用水价格每立方米由2.27元调整到2.03元，特种行业用水每立方米6.00元不作调整。

二、对城镇居民中由民政部门发放最低生活费的居民继续由供水企业每户每月免收4立方米水费。

三、调整后的冷水滩城区供水价格从2013年5月1日以后抄表水量起执行。各单位要向用水户认真做好宣传解释工作，加强基础建设和供水服务，确保此次供水价格调整方案顺利实施。在执行中如有问题，请及时向主管部门和我局反映。

二〇一三年四月二十三日

永州市财政局 永州市教育局 关于印发《永州市学前教育资助实施办法》的 通知

永财教〔2013〕1号

登记号 YZCR-2013-12002

各市辖区财政局、教育局：

为贯彻落实《湖南省财政厅 湖南省教育厅关于建立学前教育资助制度的通知》精神，积极推进我市学前教育发展，切实解决家庭经济困难幼儿入园问题。经研究，我们制定了《永州市学前教育资助实施办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：永州市学前教育资助实施办法

二〇一三年五月十四日

永州市学前教育资助实施办法

为贯彻落实《湖南省财政厅 湖南省教育厅关于建立学前教育资助制度的通知》（湘财教〔2012〕75号）精神，认真做好学前教育资助工作，切实解决家庭经济困难幼儿入园问题，特制定本办法。

一、适用范围

市本级及所辖区公办幼儿园及经教育行政部门审批设立的普惠性民办幼儿园，不包括托儿所、亲子园等早期教育机构。

二、资助对象

家庭经济困难的在园幼儿，年龄在3-6周岁之间。优先考虑城乡低保家庭幼儿、孤残单亲幼儿、烈士子女、父母丧失劳动能力幼儿、少数民族特困家庭幼儿和家庭遭受重大灾害或变故的幼儿。

享受入园资助政策的家庭经济困难幼儿资助比例如下：冷水滩区、零陵区、金洞管理区均为7.5%，回龙圩管理区为15%。各区在确定具体资助对象时要重点向农村幼儿园倾斜。

三、资助标准

资助标准为每生每期500元。

四、申请和发放

学前教育入园资助金按学期申请和发放。

（一）宣传申请：各幼儿园每期招生时将《永州市学前教育家庭经济困难幼儿入园资助申请表》（以下简称《申请表》，格式见附表1）向家长发放宣传。符合条件的，由家长或监护人在每学期开学后一个月内填写《申请表》并提供相关材料交幼

市政府部门文件

儿园审核。

证明材料包括:城(乡)居民最低生活保障金领取证、农村五保供养证、生活困难资助金领取证或低收入家庭救助证,以及烈士证明书、儿童福利证和残疾证复印件、家庭成员重大疾病就医证明等。

(二)评审公示:由各幼儿园组织对申报的情况进行调查核实,按照申请条件进行评议,确定家庭经济困难幼儿名单,以适当方式、在适当范围内公示不少于5个工作日,并拍照存档。

(三)汇总上报:各幼儿园经审核和公示后,填写《永州市学前教育家庭经济困难幼儿信息汇总表》(以下简称《信息汇总表》,格式见附表2,具体上报时请使用 Excel 电子表格),特别是要注明是否是属于孤儿或残疾儿童等特殊情况,盖章签字后连同《申请表》复印件分别报区财政和学生资助管理中心,同时上报 Excel 电子表格。

(四)审核发放:区财政和学生资助管理中心根据各园上报的家庭经济困难幼儿名单进行审核后,确定最终享受入园资助金的幼儿名单,并告知幼儿所在幼儿园。在资金全部到位后,每学期结束前20个工作日内,由区资助中心或同级财政部门将入园资助金发放到受助幼儿(家长或监护人)银行卡中。

(五)资料存档:每学期结束前,各幼儿园要将《申请表》整理归档,各区学生资助中心要将《信息汇总表》、银行打卡凭据等资料整理归档,并将入园资助幼儿名单汇总盖章后分别上报市财政局和市学生资助中心存档备查(同时上报电子版)。

五、经费安排

(一)市本级所属幼儿园按所在地的区域位置划分到所属地的县区教育局负责,其经费由市级财政负担。

(二)所辖四区由省、市、区三级财政分担,具体分担比例参照下表:

区所属幼儿园家庭经济困难幼儿入园资助资金分担比例表

单 位	是否 省直管	按总人 口人均 财力 分档	各级资金分担比例		
			省级	市级	区级
零陵区	否	三档	20%	40%	40%
冷水滩区	否	二档	10%	40%	50%
金洞 管理区	否	四档	30%	40%	30%
回龙圩 管理区	否	四档	30%	40%	30%

(三)各类幼儿园要从事业收入中提取3-5%比例的资金,专项用于减免收费及在园儿童特殊困难资助。

(四)各区要进一步建立和完善相关优惠政策措施,积极引导和鼓励企业、社会团体及个人等捐资助学,帮助家庭经济困难幼儿、孤儿和残疾儿童接受普惠性学前教育。

六、管理与监督

(一)各区教育局及幼儿园要充分认识做好资助政策宣传工作的重要性和必要性,突出重点,把握政策,创新形式,加大力度,扎实做好学前教育资助政策的宣传工作,务求使每位在园儿童家长知晓。

(二)各区相关部门要加强对幼儿园申报材料的审核,对虚报人员情况等骗取资助经费的违规行为,按照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 427 号)等有关规定严肃处理,并追究相关责任人的责任。

附表:(略)

永州市关于进一步规范 工伤保险市级统筹管理工作的通知

永人社发〔2013〕45号

登记号 YZCR-2013-11002

各县区、管理区人力资源和社会保障(劳动和社会保障)局、市直各相关单位:

根据《工伤保险条例》及相关政策规定,为进一步加强我市工伤保险市级统筹管理工作,规范管理工伤保险业务流程,切实保障和维护好用人单位和职工的合法权益。现就工伤保险业务经办流程规范如下:

一、工伤认定

1、材料审查。工伤保险行政部门按规定对用人单位上报的工伤认定申请材料进行审查,经审查不齐全的,必须开具《工伤申请补正材料通知书》。

2、案件受理。工伤保险行政部门在审核用人单位工伤申请材料齐全后,必须及时受理并开具《工伤认定受理决定书》。

3、用人单位不认同工伤,由受伤职工或其近亲属提出工伤认定申请的,工伤保险行政部门经审查,申请材料齐全后,应向用人单位开具《工伤申请协助调查通知书》,用人单位应当签收协助调查通知书,并配合相应调查,提供证据。

4、工伤调查。市直参保单位由市人社局工伤保险科和市工伤保险处联合调查。县、区工伤调查委托县、区工伤保险行政部门和工伤保险经办机构联合调查。工亡事故必须及时报告市工伤保险

行政部门和市工伤保险处,由市、县(区)两级工伤保险行政部门和工伤保险经办机构联合调查。市、县(区)调查人员进行事故调查时,应主动首先出示相关工作证件,并应加强事故现场勘查和走访调查等方面的工作,并做好照片、影像、取证等信息资料的采集和记录。

5、工伤认定。工伤认定决定书由市人社局工伤保险行政部门作出并填写送达回执。

6、工伤认定材料上报。各县区工伤认定申请材料按照市局统一要求表格填报(样表附后)。

二、劳动能力鉴定

1、职工发生工伤,经治疗、康复,伤情相对稳定后存在残疾,影响劳动能力的,可申请进行劳动能力鉴定。

2、申请劳动能力鉴定材料:①劳动能力鉴定申请表;②身份证复印件;③工伤认定决定书;④相关医疗诊断证明和康复评估报告。

3、根据工伤职工治疗、康复人数统计情况,原则上每两个月组织一次劳动能力鉴定。申请劳动能力鉴定的工伤职工在工伤治疗期间有植入内固定材料的,要取出内固定材料以后再进行劳动能力鉴定(不包括永久性植入的材料)。

4、根据医疗鉴定专家评定的结论由永州市劳动能力鉴定委员会作出《劳动能力鉴定结论书》,

并填写送达回执。

三、参保缴费

1、用人单位参加工伤保险必须全员参保,参保缴费基数为单位职工实发工资总额(特殊行业除外)。参保缴费基数不能低于统筹地区在岗职工平均工资的60%和高于统筹地区在岗职工平均工资的300%。

2、用人单位首次参保时间以银行划账到工伤保险基金专户时间为准,新参保单位职工享受工伤待遇的起始时间同样是以该单位首次为职工参保缴费(银行到账)时间为准。首次参保已结算未缴费的用人单位,首次缴费之前发生的工伤费用,工伤保险基金不予支付。

3、从事有毒有害、接触粉尘等特殊行业的用人单位,在为从事有毒有害工作岗位员工办理新参保或解除劳动合同前,应按照《职业病防治法》相关规定,进行上岗或下岗前的职业病健康检查,并建立体检档案。否则,因无健康体检档案等原因而发生的职业病,工伤保险基金不予支付工伤保险待遇。

4、用人单位参保缴费实行按月结算、按月缴费(特殊行业除外),每月15日前为结算日。用人单位在当月结算后有新增人员异动情况的,可及时报送异动表或者电子异动报盘到经办机构,经办机构在接收用人单位异动手续并审核合格后应及时录入业务系统,新增异动人员在下个月结算时由系统自动计算补缴金额。新增异动人员在异动申报期内发生工伤事故可视同参保职工享受工伤保险待遇。未及时申报新增人员异动情况,用人单位发生工伤事故后的工伤待遇,工伤保险基金不予支付。

5、用人单位每月结算后应及时缴费,用人单位已结算后一个月之内(含一个月)无缴费记录的,业务系统自动停止该单位的待遇发放。对无故

拖欠费用的用人单位,工伤保险经办机构应及时发出欠费催缴通知书,用人单位在催缴通知书规定的时间内既不缴费又无缓缴申请的视为恶意欠费,工伤保险经办机构将作断保处理,用人单位在断保期间发生的工伤事故,工伤保险基金不予支付工伤保险待遇。

6、参保单位超过两年不到工伤保险经办机构办理年审验证和结算手续的,经办机构将视为该单位自动停保并为其办理停保手续,停发该单位所有工伤保险待遇。

7、参保单位确实存在资金困难或其他特殊原因,需要缓缴的,必须向工伤保险经办机构写出书面缓缴申请,由工伤保险经办机构审核报经市人社局批准同意后可以缓缴,缓缴期间不得超过三个月。

四、工伤治疗

1、用人单位职工发生工伤事故时,应及时送工伤保险定点医疗机构进行救治,确属情况危急的可就近在非定点医疗机构先行急救,待病情稳定后再转定点医疗机构。

2、工伤保险经办机构在工伤职工医疗救治前期,应督促用人单位和定点协议医疗机构认真填写好《永州市工伤职工停工留薪期申请表》进行备案。

3、工伤职工救治原则上在统筹区内定点协议医疗机构(不包括在统筹区外发生的工伤事故),如统筹区内医疗机构确因技术力量和设备落后而不能收治工伤职工时,须报就诊医院分管领导签字后经医保科审核盖章,然后报工伤保险经办机构审批,方可转统筹区外就诊。没有经过报批就自行转往统筹区以外医疗机构就诊的,工伤保险基金不予支付医疗费和其他相关的费用。

4、各县区工伤保险经办机构应定期对定点协议机构加强医疗监管,尽快推行工伤医疗费用与

协议医疗机构直接结算，要求每个县区工伤保险经办机构至少和一家协议医疗机构进行医疗费直接结算。

五、工伤康复

1、用人单位应该积极安排具有康复价值的工伤职工到定点康复机构接受康复治疗。用人单位或工伤职工在申请劳动能力鉴定前，对具有康复价值的工伤职工原则上要求先康复后鉴定。对拒绝康复治疗的用人单位和工伤职工，工伤保险基金不予支付工伤保险待遇。

2、工伤职工康复治疗前，工伤保险经办机构应先要求协议康复机构出具工伤职工康复价值评估报告并填写《永州市工伤职工停工留薪期申请表》，内容应包括：康复治疗项目、治疗期、治疗控制费用、预期效果等。如有需延长治疗时间等特殊情况的，必须先报工伤保险经办机构审批，否则因此发生的所有费用，工伤保险基金不予支付。

3、康复期结束后，康复机构必须对工伤职工做出最终康复评估报告，并与前期、中期评估报告相对比，为工伤职工回归社会、回归家庭后的康复训练提供指导。工伤保险经办机构要对工伤职工康复治疗情况进行跟踪管理。

六、待遇审核

1、工伤保险待遇实行月结月审，各县区工伤保险一次性待遇和长期待遇实行网上审核，医疗待遇超限额的实行上报审核。每月 20 日以后为县区医疗费待遇审核期（各县区上报资料安排时间附后，遇到周末或节假日可提前或延后报送）。用人单位上报医疗待遇材料时间为每月 15 日前，工伤保险经办机构对资料齐全、费用明确的医疗待遇，应当及时审核、及时拨付。

2、各县区工伤保险经办机构要以书面形式告知用人单位，为工伤职工申报医疗（康复）待遇所需上报的材料，包括：工伤职工登记表、工伤职工

停工留薪期申请表、工伤认定书、医疗费发票原件（出现差额赔付情况的，差额赔付比例≤40%的费用可考虑提供发票复印件和已报账单位的报账清单）、费用汇总清单、病历（首页、入院记录、医嘱、手术记录、检查报告单、出院记录等）、特殊材料审批表等，有第三方责任人的还需提供相关职能部门出具的法律文书和调解赔偿协议书。

3、涉及第三方责任人的工伤保险待遇审核，工伤保险经办机构应根据已有伤害赔偿法律文书确定的医疗费与工伤待遇中的医疗费相比较，不足部分予以补差，工伤医疗待遇不得重复享受。

4、医疗（康复）待遇审核严格执行“三个目录”标准，康复待遇还应符合《工伤康复诊疗规范》和《工伤康复服务项目》的规定。辅助器具申请和置换的条件和标准在省里未出台新政策之前仍按原有政策执行，各县区不得随意提高或降低标准。

七、基金财务管理

1、收入管理。

(1)各县区经办机构的工伤保险费，暂存于工伤保险费收入账户，每月 25 日前全部上解永州市工伤保险基金收入户，账户利息按季度上解。

(2)各县区经办机构财务部门在确保工伤待遇支付的前提下，根据市工伤保险处下达的专项费用控制指标数提取相关费用，专款专用。

2、支出管理。

(1)各县区经办机构财务部门于每月月末根据基金支出计划制定下月用款计划，填制《工伤保险基金拨付审批表》，报市工伤保险处审批，并确认资金到账情况。

(2)专项费用的管理。在省里未出台新的政策之前，各县区经办机构按照原有管理办法规定严格使用各项专项费用，不得扩大使用范围。2013 年 1 月起基金专项费用实行分类分级管理，各县区 8000 元以上(含 8000 元)的专项费用支出，应填制

《工伤保险专项费用用款审批表》，报市工伤保险处审批后列支。市本级专项费用支出2万元(含2万元)以上5万元以下的由市局分管局长审批,支出5万元(含5万元)以上的由市局分管局长审核,报局长审批。

(3)基金严格实行银行转账支付原则,且转账账户为对公账户,严禁出现现金直接支付行为。因参保企业破产关闭等情况工伤保险待遇需转账支付工伤职工本人的,职工本人提出申请经基金征缴部门核实,报经办机构负责人审批方可支付。

3、会计核算。

(1)基金的会计核算采用收付实现制,会计记账采用借贷记账法,根据相关的制度编制记账凭证。

(2)会计处理方法前后期一致,会计指标口径

一致,不得随意变更。

(3)各县区经办机构应按《湖南省工伤保险基金会计核算办法》的规定运用基金会计科目。

(4)财务报告。按照有关规定编制和提供合法真实、完整的工伤保险基金财务会计报告。

八、从2013年1月起,根据人社部发〔2012〕11号《关于印发工伤保险经办规程的通知》的文件要求,统一规范工伤保险业务经办程序和业务用表。

附件:

1:永州市人力资源和社会保障局工伤认定审批表(略)

2:永州市工伤保险医疗待遇审核时间安排明细表(略)

二〇一三年五月十六日

永州市食品药品监督管理局 关于印发《永州市乡镇(街道)食品药品 安全监管工作规范(试行)》的通知

永食药监发〔2013〕14号

登记号 YZCR-2013-65001

各县区(管理区)食品药品监督管理局:

根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国药品管理法》、《国务院关于加强食品安全工作的决定》(国发〔2012〕20号)、《湖南省食品生产加工小作坊和食品摊贩管理条例》、《关于加强乡镇食品药品安全监管工作的实施意见》(永政办发〔2011〕62号)等有关规定,为进一步加强和规范乡镇(街道)食品药品安全监管工作,保证食品药品安全,制订了《永州市乡镇(街道)食品药品安全监管工作规范(试行)》,现印发给你们,请认真贯彻执行。

二〇一三年五月二十日

永州市乡镇（街道）食品药品安全监管 工作规范（试行）

一、总 则

第一条 根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国药品管理法》、《国务院关于加强食品安全工作的决定》（国发〔2012〕20号）、《湖南省食品生产加工小作坊和食品摊贩管理条例》、《关于加强乡镇食品药品安全监管工作的实施意见》（永政办发〔2011〕62号）等有关规定，为进一步加强和规范乡镇（街道）食品药品安全监管工作，保证食品药品安全，特制定本规范。

第二条 本规范适用于乡镇（街道）、村（社区）依据本规范开展食品药品安全监管工作，市、县区（管理区）食品药品监督管理局依据本规范对乡镇（街道）、村（社区）开展食品药品安全监管工作予以指导。

二、制度建设

第三条 乡镇（街道）食品药品安全监管站（以下简称“监管站”）应建立完善食品药品安全监管的基本工作制度和程序：

（一）监管站站长、副站长、监管员、信息员岗位责任制度；

（二）监管员、信息员管理制度；

（三）监管站例会制度；

（四）监管员、信息员宣传教育培训制度；

（五）举报奖励制度；

（六）信息接收报告制度；

（七）目标管理考核及奖惩制度；

（八）值班制度；

（九）档案管理制度；

（十）安全隐患排查、分析处理制度；

（十一）事故应急救援制度；

（十二）监管员、信息员监督检查程序。

三、监管站基础工作

第四条 摸清辖区内涉食涉药单位的基本情况，建立基础信息档案，实施动态管理。与辖区内涉食涉药单位签订《食品药品质量安全承诺书》。

第五条 定期召开食品药品安全监管专题会议，分析、研究本乡镇（街道）食品药品安全监管工作，并形成会议纪要。对本辖区内存在的食品药品安全突出问题，要及时向当地乡镇（街道）党委、政府和县级食品药品监督管理部门报告，及时研究，并跟踪督查、落实到位。

第六条 对涉食涉药单位日常监管面达100%，日常监督检查各单位每年不少于2次，重点单位每季度不少于1次。

第七条 监管员、信息员按照工作职责开展工作，并建立工作记录。

第八条 加强队伍建设。监管员、信息员每年接受法律法规、依法行政和食品药品安全知识等方面的教育和培训。

第九条 加强乡村（社区）流动厨师和集体聚餐管理。建立厨师基础信息台账，对100人以上聚餐应申报、登记备案并开展跟踪督查，重点要求厨师有健康合格证明、餐饮具消毒、食品留样、食品原、辅材料索证索票和质量查验，并建立记录（包括食品原、辅材料供货方的身份信息

和联系电话等)。

第十条 建立食品药品安全信息报告制度并认真落实。及时有效应对食品药品安全事故,食品药品安全事故的报告率和处理率 100%。

第十一条 开展日常监督检查和协助食品药品监督管理部门查处违法案件,督促涉食涉药人员培训和健康体检,建立工作记录或管理台账。

第十二条 建立食品药品安全监管基本工作台账:

- (一) 监管员、信息员一览表;
- (二) 监管员、信息员培训计划;
- (三) 监管员、信息员培训记录;
- (四) 监管员、信息员培训签到表;
- (五) 涉食涉药单位基础信息登记表;
- (六) 从业人员基础信息登记表;
- (七) 供货商基本情况登记表;
- (八) 聚餐备案登记表;
- (九) 问题产品登记凭证;
- (十) 信息采集、上报、反馈记录;
- (十一) 药品(医疗器械)不良反应/事件报告台账;
- (十二) 监管员监督检查台账。

四、安全隐患和重点监管对象管理

第十三条 监管站每月排查辖区内食品药品安全隐患,发现重大安全隐患及时上报,建立安全隐患和重点监管对象档案,并实行四定:定计划、定措施、定时限、定责任,督促整改到位。制定突发事件应急处置预案,并组织演练,报县级食品药品监督管理部门备案。

五、监督检查

第十四条 检查对象和基本内容

(一) 餐饮服务业

1. 餐饮服务业经营者应具有《餐饮服务许可证》;许可证应悬挂;应在有效期内;不得超核

定的范围经营。

2. 食品原料、半成品购进渠道,供货商应合法;对采购的食品应索证索票、索取并留存供应商身份信息、联系电话以及进行质量查验,并建立记录。

3. 用于食品经营的设备或者设施应符合食品安全要求,不得与其他用具混用。

4. 从业人员应持有有效的健康证明,从事食品经营活动时应保持个人卫生。

5. 餐具、饮具和盛放直接入口食品的容器使用前应洗净、消毒;使用集中消毒餐饮具的,应有餐饮具消毒合格证明文件。

6. 烹调工艺和操作过程应符合卫生安全要求。

7. 用水应符合国家规定的生活饮用水卫生标准。

8. 使用的洗涤剂、消毒剂应对人体安全、无害。

9. 食品包装材料应无毒、无害、清洁。

10. 售卖散装直接入口食品的,应配有防尘、防蝇等保洁设施。

11. 不得经营霉败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食品;

12. 不得经营超过保质期的食品。

(二) 药品零售企业

1. 企业应具有《药品经营许可证》、《药品经营质量管理规范认证证书》(GSP证书),兼营医疗器械的应具有《医疗器械经营企业许可证》;许可证和 GSP 证书应悬挂;应在有效期内;经营地址、经营范围、经营方式应与许可证上核定的内容相一致。

2. 企业采购药品应符合以下要求:

(1) 确定供货单位的合法资格;

- (2) 确定所购入药品的合法性;
- (3) 核实供货单位销售人员的合法资格;
- (4) 与供货单位签订质量保证协议。

3. 采购中涉及的首营企业、首营品种, 采购人员应填写相关申请表格, 经过质量负责人的审核批准。必要时应当组织实地考察, 对供货单位质量管理体系进行评价。

4. 对首营企业的审核, 企业应查验并留存加盖其公章原印章的以下资料, 确认真实、有效:

- (1) 《药品生产许可证》或者《药品经营许可证》复印件;
- (2) 营业执照及其年检证明复印件;
- (3) 《药品生产质量管理规范》认证证书或者《药品经营质量管理规范》认证证书复印件;
- (4) 相关印章、随货同行单(票)样式;
- (5) 开户户名、开户银行及账号; 《税务登记证》和《组织机构代码证》复印件。

5. 采购首营品种, 企业应审核药品的合法性, 索取并留存加盖供货单位公章原印章的药品生产或者进口批准证明文件复印件并予以审核, 审核无误的方可采购。以上资料应归入药品质量档案。

6. 企业应核实、留存供货单位销售人员以下资料:

- (1) 加盖供货单位公章原印章的销售人员身份证复印件;
- (2) 加盖供货单位公章原印章和法定代表人印章或者签名的授权书, 授权书应当载明被授权人姓名、身份证号码, 以及授权销售的品种、地域、期限;
- (3) 供货单位及供货品种相关资料。

7. 企业与供货单位签订的质量保证协议至少包括以下内容:

- (1) 明确双方质量责任;

(2) 供货单位应当提供符合规定的资料且对其真实性、有效性负责;

- (3) 供货单位应当按照国家规定开具发票;
- (4) 药品质量符合药品标准等有关要求;
- (5) 药品包装、标签、说明书符合有关规定;
- (6) 药品运输的质量保证及责任;
- (7) 质量保证协议的有效期限。

8. 采购药品时, 企业应向供货单位索取发票。发票应列明药品的通用名称、规格、单位、数量、单价、金额等; 不能全部列明的, 应附《销售货物或者提供应税劳务清单》, 并加盖供货单位发票专用章原印章、注明税票号码。发票上的购、销单位名称及金额、品名应与付款流向及金额、品名一致, 并与财务账目内容相对应。发票应按有关规定保存。

9. 企业应建立进货检查验收制度; 有真实完整的验收记录。验收记录应包括药品的通用名称、剂型、规格、批准文号、批号、生产日期、有效期、生产厂商、供货单位、到货数量、到货日期、验收合格数量、验收结果等内容。验收人员应在验收记录上签署姓名和验收日期。验收记录应保存至超过药品有效期一年, 并不得少于三年。中药饮片验收记录应包括品名、规格、批号、产地、生产日期、生产厂商、供货单位、到货数量、验收合格数量等内容, 实施批准文号管理的中药饮片应记录批准文号。

10. 验收不合格的应注明不合格事项及处置措施。

11. 企业从业人员应有上岗证; 质量负责人或处方审核人应在职在岗; 从业人员应持有有效的健康证明。

12. 企业兼营非药品的, 应将药品与非药品分区域、分柜台陈列, 并设置明显标识。

13. 药品的包装、标签、说明书及有关宣传

市政府部门文件

资料所标明的适应症或者功能主治，不得超出国家药品监督管理部门核准的范围。

14. 非药品不得标注药品通用名称，其说明书、标签和包装标识不得有涉及药品适应症或者功能主治的内容。

15. 调配药品的工具、包装材料、容器和工作环境，应符合药品的卫生和质量安全要求。

16. 对最小包装药品拆零的，应做好拆零记录，并将包装、标签和说明书保存至药品销售完毕。药品拆零后的盛装物或者包装物表面应注明药品通用名称、剂型、规格、批号、用法、用量、使用期限等内容。

17. 储存药品应按照产品说明书的要求进行，具备相应的阴凉、冷藏、避光、通风、防冻、防潮、防虫、防尘、防鼠设施等条件及温度、湿度控制设备，并建立药品监测、养护记录。

18. 合格品区内不得有变质的、被污染的、超过有效期的药品；不得有不注明或者更改生产批号的药品；不得有未标明有效期或者更改有效期的药品（未实施批准文号管理的中药饮片除外）。

19. 不得违法销售终止妊娠药品、促排卵药品、蛋白同化制剂和肽类激素（胰岛素除外）。

20. 应建立能够符合经营和质量要求要求的计算机系统，并持续满足药品电子监管的实施条件。

（三）医疗机构

1. 医疗机构应具有《医疗机构执业许可证》，许可证应在有效期内。

2. 医疗机构应按照依法核准的执业范围，从具有药品生产、经营资格的企业采购药品。

3. 医疗机构采购药品，应索取、留存销售凭证及国家规定的相关资料；对首次向其供货的单位，应索取以下加盖单位公章原印章的资料存档：

（1）《药品生产许可证》或者《药品经营许可

证》和《营业执照》及其年检证明复印件；

（2）《药品生产质量管理规范》或者《药品经营质量管理规范》认证证书和药品批准证明文件复印件；

（3）供货单位药品销售委托书；

（4）销售人员有效身份证明复印件；

（5）相关印章、销售凭证（随货同行单）样式。

4. 采购药品应建立进货检查验收制度，并按照国家规定建立采购、验收记录。药品采购、验收记录，应注明药品的通用名称、生产厂商、剂型、规格、批号、有效期、批准文号、购销单位、购销数量、购销价格、购销日期等内容。药品验收记录应注明验收质量状况和处理意见，并经验收人员签名确认。药品采购、验收记录应保存至超过药品有效期一年，并不少于三年。

5. 储存药品应按照产品说明书的要求进行，具备相应的阴凉、冷藏、避光、通风、防冻、防潮、防虫、防尘、防鼠设施等条件及温度、湿度控制设备，并建立药品监测、养护记录。

6. 设置的药房或者药柜，应具备相应的人员、场所、设备、仓储设施、卫生环境以及保证患者用药安全的其他条件，并遵守省人民政府有关主管部门制定的药品使用质量管理规范。

7. 调配药品的工具、包装材料、容器和工作环境，应符合药品的卫生和质量安全要求。

8. 对最小包装药品拆零的，应做好拆零记录，并将包装、标签和说明书保存至药品使用完毕。药品拆零后的盛装物或者包装物表面应当注明药品通用名称、剂型、规格、批号、用法、用量、使用期限等内容。

9. 从业人员应持有有效的健康证明。

10. 合格品区内不得有变质的、被污染的、超过有效期的药品；不得有不注明或者更改生产批号的药品；不得有未标明有效期或者更改有效

期的药品（未实施批准文号管理的中药饮片除外）。

11.不得超范围使用终止妊娠药品和促排卵药品。

第十五条 检查要求

（一）监管员应按照工作方案依法实施检查，每次检查不得少于2人，并向当事人或有关人员说明检查的法律依据、目的和内容，制作现场检查笔录。

（二）信息员在监督巡查中发现违法违规行为的，应保护好现场，并在30分钟内向所在地监管站报告，并做好相关记录。

（三）监管站接到信息员报告后，应立即派人赶到现场，发现违法行为或者安全隐患，应当场予以纠正或者责令监管相对人限期整改。在紧急情况下，对有证据证明可能危害人体健康的食品或药品，监管员可以采取暂控措施，保护好现场，并在2小时内向县级食品药品监督管理部门报告以便及时进行查处。

（四）监管员、信息员在工作中应遵守以下纪律：

1.不泄露监督检查工作秘密以及被检查当事人的秘密；

2.遵守廉政纪律；

3.受县级食品药品监督管理部门的委托开展行政执法工作，不得越权执法。

六、宣传教育和培训

第十六条 监管站督促辖区内药品经营、使用单位和餐饮服务等行业从业人员参加食品药品等法律法规培训。

第十七条 监管站及时传达上级有关部门文件精神，并组织信息员运用板报、宣传栏等形式开展食品药品安全知识普及教育和相关法律法规宣传，“五进”（进企业、进机关、进社区、进

农村、进学校）宣传活动每年不少于2次。

第十八条 监管员接受县级食品药品监督管理部门的业务培训，同时每年对信息员培训2次以上。

七、事故控制目标

第十九条 杜绝发生重、特大食品药品安全事故，预防与控制一般及较大食品药品安全事故。

八、检查考核

第二十条 县、乡镇（街道）、村（社区）三级层层签订《食品药品安全目标管理责任书》，制定《食品药品安全监管员信息员考核评估办法》，每年分别对监管员、信息员工作进行年度综合考核评估。监管员由县级食品药品监督管理部门负责考核，信息员由乡镇（街道）食品药品安全监管站负责考核。考核应有真实完整的考核记录，有考核通报，有奖优惩劣措施等。

九、附则

第二十一条 本规范未涉及的“监管站”等组织机构建设、工作职责和经费保障内容，依据《关于推进全市乡镇机构改革的实施意见》（永发〔2011〕14号）、《关于加强乡镇食品药品安全监管工作的实施意见》（永政办发〔2011〕62号）等有关文件执行。

第二十二条 本规范未涉及的食品药品监督管理内容，依据有关法律法规执行。

第二十三条 根据市委、市政府新一轮关于食品药品监管机构改革“三定”方案的要求，本规范涉及的有关内容可作适当调整修订。

第二十四条 本规范由市食品药品监督管理局负责解释。

第二十五条 本规范自发文之日起施行。

永州市食品药品监督管理局 关于印发《永州市药品安全“黑名单”管理规定 实施细则(试行)》的通知

永食药监发〔2013〕15号

登记号 YZCR-2013-65002

各县区(管理区)食品药品监督管理局:

为贯彻实施国家食品药品监督管理总局《药品安全“黑名单”管理规定(试行)》和湖南省食品药品监督管理局《湖南省药品安全“黑名单”管理规定实施细则(试行)》，市局制定了《永州市药品安全“黑名单”管理规定实施细则(试行)》，现予印发，请遵照执行。

二〇一三年五月二十三日

永州市药品安全“黑名单”管理规定 实施细则(试行)

第一条 为贯彻实施国家食品药品监督管理总局《药品安全“黑名单”管理规定(试行)》和湖南省食品药品监督管理局《湖南省药品安全“黑名单”管理规定实施细则(试行)》，结合我市实际，制定本细则。

第二条 永州市食品药品监督管理局(以下简称市局)负责永州市行政区域内药品安全“黑名单”公布、上报及管理工作。

各县区(管理区)食品药品监督管理局[以下简称县区(管理区)局]负责本县区(管理区)行政区域内药品安全“黑名单”确定、汇总、信息报送及管理

工作,对确定和上报的药品安全“黑名单”自行承担责任。

第三条 市局负责将查办的符合下列情形之一、受到行政处罚的严重违法生产经营者,纳入药品安全“黑名单”,在“药品安全‘黑名单’专栏”中予以公布。

(一)生产销售假药、劣药被撤销药品批准证明文件或者被吊销《药品生产许可证》、《药品经营许可证》或《医疗机构制剂许可证》的;

(二)未取得医疗器械产品注册证书生产医疗器械,或者生产不符合国家标准、行业标准的医疗

器械情节严重,或者其他生产、销售不符合法定要求医疗器械造成严重后果,被吊销医疗器械产品注册证书、《医疗器械生产企业许可证》、《医疗器械经营企业许可证》的;

(三)在申请相关行政许可过程中隐瞒有关情况、提供虚假材料的;

(四)提供虚假的证明、文件资料样品或者采取其他欺骗、贿赂等不正当手段,取得相关行政许可、批准证明文件或者其他资格的;

(五)在行政处罚案件查办过程中,伪造或者故意破坏现场,转移、隐匿、伪造或者销毁有关证据资料,以及拒绝、逃避监督检查或者拒绝提供有关情况 and 资料,擅自动用查封扣押物品的;

(六)因药品、医疗器械违法犯罪行为受到刑事处罚的;

(七)其他因违反法定条件、要求生产销售药品、医疗器械,导致发生重大质量安全事件的,或者具有主观故意、情节恶劣、危害严重的药品、医疗器械违法行为。

生产销售假药及生产销售劣药情节严重、受到十年内不得从事药品生产、经营活动处罚的责任人员,也应当纳入药品安全“黑名单”,并在“药品安全‘黑名单’专栏”中予以公布。

第四条 由市局行政执法案件审理委员会(以下简称市局案审会)研究决定符合本实施细则第三条规定情形的药品安全“黑名单”。市局政策法规科负责全市药品安全“黑名单”日常管理工作。

第五条 各县区(管理区)局在确定本行政区域内的药品安全“黑名单”后三个工作日内,填写《药品安全“黑名单”公示信息格式》(附件1)和《药品安全“黑名单”公示信息报送表》(附件2)各两份,报送市局政策法规科,由市局统一公布。

第六条 市局稽查支队在办理完符合本实施

细则第三条第一款第(一)、(二)、(五)、(六)、(七)项和第二款规定情形案件后,应在五个工作日内进行复核,整理药品安全“黑名单”相关资料,并填写《拟入药品安全“黑名单”信息审核表》(附件3),送市局政策法规科。

第七条 市局其他相关科室在工作中发现有本实施细则第三条第一款第(二)、(三)、(四)项规定情形的,应在五个工作日内,整理药品安全“黑名单”相关资料,并填写《拟入药品安全“黑名单”信息审核表》,送市局政策法规科。

第八条 市局政策法规科负责审核各相关科室报送的《拟入药品安全“黑名单”信息审核表》及相关资料,提出审核意见和建议。对同意或不同意列入药品安全“黑名单”的案件,均提交市局案审会研究决定。根据市局案审会研究决定,向省局上报全市药品安全“黑名单”。

市局将药品安全“黑名单”工作纳入执法监督工作范围,发现县区(管理区)局违法违规公布或不公布药品安全“黑名单”的,责令改正或予以记录和通报。

第九条 市局办公室负责在市局网站醒目位置建立“药品安全‘黑名单’专栏”,建立全市药品安全“黑名单”数据库,明确专人管理,及时更新信息;负责在市局网站上公布药品安全“黑名单”,公布期限为两年。计算公布期限,公布期限届满,将“药品安全‘黑名单’专栏”中的信息转入药品安全“黑名单”数据库,供公众查询。

药品安全“黑名单”实行动态管理,市局办公室将市局案审会决定的及各县区(管理区)局报送的药品安全“黑名单”在三个工作日内在“药品安全‘黑名单’专栏”中公布。

《药品安全“黑名单”公示信息格式》和《药品安全“黑名单”公示信息报送表》均采用国家局规定格式。

市政府部门文件

第十条 鼓励社会组织或者个人对列入药品安全“黑名单”的单位和个人进行监督，市局“12331”投诉举报电话负责受理社会组织或者个人对列入药品安全“黑名单”的单位和个人违法行为的举报。

第十一条 在“药品安全‘黑名单’专栏”中公布的被行政处罚的生产经营使用单位，须每季度向市局相关科室及所在的县区(管理区)局以书面形式报告一次质量管理情况，市局、辖区县区(管理区)局每年组织对其监督检查和抽验频次不少于两次，直至公布期满。

第十二条 在公布药品安全“黑名单”时，对具有下列情形之一的生产经营者，按照行政处罚决定一并公布禁止其从事相关活动期限：

(一)有本实施细则第三条第一款第(三)项情形的生产经营者，食品药品监督管理部门对其提出的行政许可申请不予受理或者不予行政许可；

生产经营者在一年内不得再次申请该行政许可。

(二)有本实施细则第三条第一款第(四)项情形的生产经营者，食品药品监督管理部门除吊销或者撤销其许可证，批准证明文件或者其他资格外，生产经营者在三年内不得再次申请该行政许可，但是根据《药品管理法》第八十三条和《麻醉药品和精神药品管理条例》第七十五条作出行政处罚决定的，五年内不受理其申请。

符合本实施细则第三条第二款情形的责任人员，药品生产经营者十年内不得聘用其从事药品生产、经营活动。

第十三条 本实施细则自公布之日起实施。

附件：1、药品安全“黑名单”公示信息格式(略)

2、药品安全“黑名单”公示信息报送表(略)

3、拟入药品安全“黑名单”公示信息审核表(略)

永州市房产局 关于发布《永州市二手房屋交易资金监管办法》的 通知

永房发〔2013〕19号

登记号 YZCR-2013-47001

各县、区、管理区房产局、各金融机构、担保公司、房地产经纪机构：

为了激活我市二手房交易市场，规范二手房交易行为和房地产中介市场秩序，规范二手房屋交易资金监督管理，保证二手房屋交易资金安全，着力打造交易成本降低、诚信阳光操作、安全快捷的政府服务平台，促进我市房地产业健康稳定发展，根据《房地产经纪管理办法》(住房城乡建设部令第8号)，建设部、中国人民银行《关于加强房地产经纪管理规范交易结算资金账户管理有关问题的通知》(建住房〔2006〕321号)精神，结合我市实际，特制定本办法，现予以发布，并从发布之日起开始实施。

附：《永州市二手房屋交易资金监管办法》

二〇一三年六月十三日

永州市二手房屋交易资金监管办法

第一章 总则

第一条 为维护房地产交易秩序，规范二手房屋交易资金监督管理，保证二手房屋交易资金安全，保护二手房屋交易双方合法权益，根据《房地产经纪管理办法》、建设部、中国人民银行《关于加强房地产经纪管理规范交易结算资金账户管理有关问题的通知》(建住房〔2006〕321号)制定本办法。

第二条 凡坐落在本市城区内国有土地上已取得房屋权属证书的自然人的二手房屋交易时，

其交易资金的监督管理适用本办法。

本办法所称二手房是指已取得房地产权属证书，再上市交易的房屋。二手房交易是指二手房买卖。二手房屋交易资金是指二手房屋所有权人与买受人签订的二手房买卖合同中约定的房价款。资金监管是指在二手房屋交易过程中，买卖双方签订合同约定买方应支付给卖方的全部房价款，通过指定银行监管专户划转资金的管理行为。监管商业银行是指设立二手房屋交易监管资金专户，对交易资金进行管理的商业银行。担保机构是

指二手房交易资金监管保证机构。网上签约是指通过二手房交易管理信息系统签订电子合同。

第三条 房产管理部门是本市二手房交易资金监管主管部门，负责本市二手房交易资金监管工作。

第四条 本市二手房交易资金监管应遵循平等、诚实、信用、安全、快捷、便民、无偿的原则。

第五条 房产管理部门应选定商业银行设立二手房交易监管资金专户，对交易资金进行管理，并选定有担保资质的企业提供担保。

第六条 本市国有土地上二手房交易进行二手房交易资金管理的，应通过二手房交易管理信息系统签订电子合同。

第七条 法院协助执行的、拍卖的二手房转移登记可自行交付房价款，不纳入交易资金监管。

第八条 房产管理部门应建立二手房交易资金网上监管制度，并实行二手房交易资金监管系统、房产综合管理信息系统、商业银行和担保机构网络系统联网。

第二章 账户管理

第九条 房产管理部门应与房屋交易担保机构、商业银行签订二手房交易资金监管合作协议，并建立二手房交易监管资金账户管理制度。

第十条 监管银行应设立二手房交易资金监管专用账户用于划转结算资金，并给买卖双方分别建立子账户。交易当事人应根据约定在监管银行开立个人银行结算账户。房屋交易担保机构不得利用客户交易结算资金专用账户支取现金或单方面进行划、转账等业务往来。

第十一条 二手房交易监管资金账户内的交易结算资金独立于开户银行和交易担保机构的固有财产及其管理的其他财产，也不属于开户银行和交易担保机构的负债，交易监管资金的所有权

属于交易当事人。若有关部门对客户交易结算资金专用存款账户进行冻结和扣划，开户银行和交易保证机构有义务出示证据以证明交易结算资金及其银行账户的性质。

第十二条 交易结算资金的存储和划转均应通过监管银行的交易结算资金专用账户进行，房地产经纪机构、房屋交易保证机构和房地产经纪人员不得通过其他银行结算账户代收代付交易资金。交易完成后，房产买方将资金存入或转入客户交易结算资金专用存款账户，并通过转账的方式划入房产卖方的个人银行结算账户；交易未达成时，通过转账方式的，划入房产买方的指定账户，以现金存入的，转入房产买方指定的个人银行结算账户。

第十三条 二手房交易资金的个人银行结算账户，经监管银行核实无效的，收款人应向监管银行和担保机构申请账户变更，监管银行应当在当日内予以变更。

第十四条 申请收款账户变更时，应当提交下列证明文件：

- (一)变更收款账户申请书；
- (二)申请人身份证明；
- (三)永州市二手房买卖合同；
- (四)收款人重新开立的存折(卡)；
- (五)其他所需的材料。

第十五条 房地产经纪机构或房屋交易担保机构违反买卖双方当事人签订的《永州市二手房买卖合同》约定，恶意拖延或拒绝支付交易资金的，房产管理部门有权按照《永州市二手房交易资金监管合作协议》有关规定强制拨付交易资金。

第三章 资金监管

第十六条 二手房交易资金实行全额资金监管。

第十七条 二手房买卖双方应当在指定的

商业银行开立个人结算账户,用于划转房价款。以代理人名义收取房价款的,应当提供经公证的委托书。

第十八条 监管银行收取二手房屋买受人缴存的房价款后,应依照协议向买受人出具到账凭证,并将电子信息传至二手房屋交易资金监管网络系统。买受人应当妥善保管缴款凭证,并在申请办理房屋权属转移登记时向房屋权属登记机构出示。

第十九条 买受人需办理贷款的,应当委托经房产管理部门认可的房屋交易担保机构将贷款资金划转至监管账户。

房屋交易担保机构应当将全额房价款到账的进账单与网络信息核实无误后,传至资金监管系统,并向买受人出具收款凭证。

第二十条 买受人以一次性付款方式支付房价款的,房产管理部门应当在核准登记的同时将信息传至资金监管系统。买受人以贷款方式支付房价款的,房产管理部门应当在收到监管房价款全额到账信息后,10个工作日内核准登记,同时将核准登记信息传至监管系统。

监管银行应当在收到信息后的2个工作日内,将监管房价款划转至出卖人指定的收款账户中。

第二十一条 二手房屋所有权转移登记事项在记载于登记簿前,发生下列情形之一的,交易双方可以到房产管理部门申请解除资金监管:

(一)交易双方经协商终止交易,撤销转移登记申请的,由交易双方共同提出解除申请;

(二)利害关系人提出产权异议,房产管理部门因此决定暂缓办理的,可由买受人单方提出解除申请;

(三)经人民法院判决或者仲裁机构裁定终止交易的,可由买受人单方提出解除申请;

(四)其他解除资金监管的情形。

第二十二条 房产管理部门确认不能受理房屋转移登记的,应当在受理解除资金监管申请之日起1个工作日内,将相关证明文件传至房屋交易担保机构和监管银行,监管银行应当于2个工作日内将应付房价款退回买受人指定帐户。

第二十三条 交易双方在申请解除资金监管时,应当提交下列证明文件:

(一)申请书;

(二)申请人身份证明;

(三)永州市二手房买卖合同;

(四)永州市二手房屋交易资金监管收款凭证;

(五)买方收款人存折;

(六)其他所需的材料。

第四章 网上签约

第二十四条 房地产经纪机构及经纪人员从事经纪活动应经房产管理部门登记备案并获得操作授权。房地产经纪人员从事二手房网上交易的,应取得房地产经纪从业资格。

第二十五条 通过房地产经纪机构进行二手房交易的,双方当事人对二手房买卖协商一致后,房地产经纪机构应为其提供签订《永州市二手房买卖合同》的网上操作服务。买卖合同经双方当事人确认后,由房地产经纪机构通过二手房网上交易系统,将合同文本传送至房产综合管理信息系统,并在规定的期限内向房产管理部门申请办理房屋转移登记手续。

第二十六条 双方当事人与房地产经纪机构协商一致,要求变更或解除《永州市二手房买卖合同》的,应持变更或解除合同的书面协议和其他规定材料,通过房产综合管理信息系统变更或撤销永州市二手房买卖合同的信息。

第二十七条 产权人和购房者自行达成二手房买卖交易的,在房产管理部门自助交易窗口

通过二手房网上交易系统签订二手房买卖电子合同,并传送交易信息至房产综合管理信息系统。

第二十八条 二手房屋已有签约记录未撤销的,需先申请解除原签约记录后,方可重新签约。

第五章 责 任

第二十九条 二手房屋出卖人因对收款账户凭证及相关资料保管不善等原因,造成监管价款损失的,由出卖人自行负责。

第三十条 交易担保机构和监管银行未按规

定收付监管资金,造成监管资金损失的,应当先行赔付。

第三十一条 二手房交易资金监管工作人员在工作中玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权的,由其所在单位或者上级主管部门依法给予行政处分;造成损失的,由其所在单位或者上级主管部门依法进行追偿;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。其它各县、区、管理区房产部门参照执行。

永州市监察局 关于印发《永州市集中治理基层行政执法和服务突出问题工作实施方案》的通知

永监发〔2013〕6号

登记号 YZCR-2013-08001

各县区人民政府,各管理区、开发区,市直各有关单位:

根据国家监察部、省监察厅工作安排意见,集中治理基层行政执法和服务突出问题是今年行政执法监察工作的一项重要任务,也是省委、省政府对市州党委、政府党风廉政建设和反腐败工作年度考核内容。现将《永州市集中治理基层行政执法和服务突出问题工作实施方案》印发给你们,请认真组织实施,并按要求报告有关情况。

二〇一三年六月二十一日

永州市开展集中治理基层行政执法和服务突出问题工作实施方案

为进一步规范全市基层行政执法和服务行为,按照《2013年全省执法监察和工程建设领域专项治理工作安排意见》(湘纪办发〔2013〕3号)的要

求,结合永州实际,制定本实施方案。

一、总体要求

按照省里要求和部署,督促全市各级行使行

政执法和服务职能的单位深入贯彻落实《湖南省法治政府建设十二五规划》(湘政发〔2011〕12号)、《湖南省行政程序规定》(湖南省人民政府令第222号)、《湖南省政府服务规定》(湖南省人民政府令第252号)、《湖南省规范性文件管理办法》(湖南省人民政府令第242号)、《湖南省规范行政裁量权办法》(湖南省人民政府令第244号)、《湖南省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》(湖南省人民政府令第245号)、《湖南省依法行政考核办法》(湘政发〔2010〕3号)、《湖南省行政执法案例指导办法》(湘政发〔2010〕17号)、《湖南省人民政府重大行政决策专家咨询论证办法》(湘政办发〔2011〕41号)(以下简称“一规划两规定六办法”)以及法律法规的其他有关行政执法和服务的规定,集中治理行政执法中执法主体缺失、程序不规范、执法不公和滥用执法权以及行政服务中行政“不作为”、“慢作为”等突出问题,力争通过一年左右时间的集中治理,促进行政执法和服务工作达到以下基本要求:(1)严格执法,依照法定权限和程序行使权力、履行职责;(2)规范执法,执法主体、权限、依据、内容和程序都符合规定;(3)公正执法,坚持法律面前人人平等,对所有社会成员一视同仁;(4)文明执法,善待当事人,尊重其人格尊严,举止文明,态度公允,用语规范;(5)高效执法,明确办理时限,实行限时办结。坚决治理不履行或拖延履行法定职责行为。

二、主要任务

督促全市行使行政执法和服务职能的单位依法认真履行职责,坚决纠正有法不依、执法不严、违法不纠以及越权行政等问题。重点督促市、县两级国土资源、城市规划、环境保护、安全生产、工商管理、质量监督、食品药品安全、农产品质量安全、治安管理、劳动监察、城市管理等重点领域和部门查找、治理各自行政执法和

服务中的突出问题,促进提高行政许可(审批)、行政处罚、行政检查、行政强制、行政征收等具体行政执法活动和行政服务效能活动的法治化水平。工作内容和责任单位(列首位的为牵头单位)如下:

(一) 规范执法和服务行为

1. 加强行政执法主体资格管理,保证行政执法主体符合法律法规和《湖南省行政程序规定》。

坚持行政执法主体确认和公布制度,严格执行行政执法人员持证上岗和资格管理制度,切实解决无证执法人员上岗现象。(责任单位:市政府法制办、市监察局,市直各行政机关及其他行使行政职权的组织,各县区人民政府、各管理区管委会)

2. 严格清权确权,合理划分执法环节,将执法责任明确到执法岗位、执法人员。(责任单位:市直各行政机关及其他行使行政职权的组织,各县区人民政府、各管理区管委会)

3. 严守行政执法程序。督促各级各行政单位认真落实《湖南省行政程序规定》,严格遵守行政执法的启动、调查、审查、决定等程序,认真落实行政执法调查取证与证据适用规则,以及回避、公开、告知、听证、说明理由等各项程序制度。督促规范行政执法文书,加强行政执法文书的说理性,行政执法文书应当载明当事人、案件事实、法律的适用等事项,并就证据采信、依据选择和决定裁量说明理由,告知当事人享有的行政复议和行政诉讼权利。(责任单位:市政府法制办、市监察局,市直各行政机关及其他行使行政职权的组织,各县区人民政府、各管理区管委会)

4. 严格落实证据制度。各级各有关部门要按照有关法律法规和《湖南省行政程序规定》确立的证据收集、举证责任、证据采信、违法证据排除等证据规则,采取合法的手段并依照法定程序,客观、全面收集证据,正确认定行政执法事

市政府部门文件

实。(责任单位：市政府法制办、市监察局，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

5. 落实行政执法指导案例制度。各级各部门要认真贯彻落实《湖南省行政执法案例指导办法》，县级以上执法部门应当选择具有代表性、针对性和示范性的案件，编纂行政执法指导案例送本级法制部门审查后报本级政府发布。按照先例规则，对同类案件应比照指导案件，作出基本相同的处理。(责任单位：市政府法制办、市监察局，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

6. 修订和完善行政裁量权基准。各级各部门要认真贯彻落实《湖南省规范行政裁量权办法》，加强市、县区（管理区）两级特别是县级行政处罚裁量权基准的修订和动态管理。逐步制定和完善涉及行政审批、行政确认、行政强制、行政检查、行政征收、行政给付、行政奖励等行政行为的裁量权基准，并予以重新公布。努力实现可以量化的行政行为裁量权基准的全覆盖，并加强基准的动态管理。在此基础上，督促严格规范裁量权行使，避免行政执法随意性。(责任单位：市政府法制办、市监察局，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

7. 提高行政执法效率。各级各行政部门通过优化工作流程，简化办事程序，实行限时办结等方式，提高办事效率。(责任单位：市监察局、市政府法制办，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

(二) 加强监督检查和责任追究

1. 坚决纠正市直行政职能部门及其他行使行政职权的组织以挂牌督办等方式越权审批各县区人民政府和各管理区管委会管辖的案件、越权干

预纪检监察机关责任追究工作等问题。掌握有关部门挂牌督办事故（案件）情况，及时跟踪个案督办过程中的责任追究意见审核情况，通过个案纠正、规范事故（案件）备案等方式，督促有关部门按照法定职责和程序行使职权，支持指导下级纪检监察机关依法履行职责，维护纪检监察机关权威。(责任单位：市监察局、市政府法制办，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

2. 加强监督检查，纠正违法违规行政行为。组织和督促全市各级各有关部门坚持日常监督检查与专项监督检查相结合、全面督导与重点监管相配套，开展专项执法监察、联合专项检查、执法案卷评查、罚款收缴分离专项检查等专项活动，并设立举报电话等，主动接受社会和新闻舆论监督。对监督检查发现和受理各类举报并经核实的违法违规行政行为，督促实施机关依法依规及时予以纠正；达到追责条件的，按规定移送纪检监察机关或司法机关处理。(责任单位：市纪委、市监察局、市政府法制办、市财政局、市人民检察院、市中级人民法院，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

3. 加大案件查处力度，严格责任追究。严肃查处行政执法中的失职渎职、滥用职权，以及领导干部违规干预公正执法甚至为不法分子充当“保护伞”的案件，坚决纠正以挂牌督办等方式越权审批和越权干预纪检监察机关责任追究工作等问题以及行政执法中其他滥用职权、办事不公、假公济私等行为，促进公正文明执法，规范依法行政。(责任单位：市纪委、市监察局、市政府法制办，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会，各县区管理区纪委监委)

4. 督促各级各行政部门牢固树立依法办案、严格执法观念，增强案件移送意识，纠正以纪代法、以法代纪、以罚代处行为。(责任单位：市纪委、市监察局、市政府法制办、市人民检察院、市中级人民法院，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

(三) 建立完善长效机制

1. 建立健全沟通协调机制。监察机关与法制部门、重点领域行业主管部门要充分发挥各自的职能作用，及时通报信息，协调解决困难和问题。(责任单位：市监察局、市政府法制办，市国土资源局、市住房和城乡建设局、市环境保护局、市安全生产监督管理局、市工商行政管理局、市质量技术监督局、市食品药品监督管理局、市农业局、市公安局、市人社局、市城市管理行政执法局等市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

2. 巩固完善相对集中行政处罚权和综合行政执法工作成果。2013年度，各县区人民政府完成城市管理领域的相对集中处罚权工作。(责任单位：市政府法制办、市城管行政执法局、市文化市场行政执法局，各县区人民政府、各管理区管委会)

3. 深入推进行政执法责任制。依法界定执法职责，建立健全考核机制，落实行政执法责任，分解行政执法职权，确定行政执法责任。(责任单位：市政府法制办、市监察局，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

4. 完善执法经费由财政保障的机制，保障行政执法部门的执法经费，切实解决执法经费与罚没收入挂钩问题。加强和完善收支两条线管理，

完善相关制度，严格实行罚缴分离。(责任单位：市财政局，市直各行政机关及其他行使行政职权的组织，各县区人民政府、各管理区管委会)

三、实施步骤

集中治理工作采取自查与督查相结合的方式分三个阶段进行：

(一) 动员部署阶段 (2013年6月30日前)

1. 组建领导班子。为保证集中治理各项任务落实，成立永州市集中治理工作领导小组，由中共永州市委常委、市纪委书记任顾问，市纪委副书记、市监察局局长担任组长，市监察局、市政府法制办分管负责人任副组长，领导小组办公室设市监察局执法监察室，负责集中治理工作的组织、推进、督导、检查和总结。各县区(管理区)和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织要结合本地本部门实际情况，成立相应领导小组和办公室，设立和公布举报电话等，明确联络人员，并于2013年6月30日前将领导小组和办公室成员以及联络员名单、举报电话报市集中治理工作领导小组办公室(电话 8358593，邮箱 hnyzjwzfs@163.com)。

2. 制定实施方案。各县区(管理区)和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织要按照省、市的要求，切实研究制定本县区本单位的实施方案，于2013年6月30日前报市集中治理工作领导小组办公室。

(二) 自查和督查阶段 (2013年6月下旬至9月底)

1. 开展自查。各县区人民政府、各管理区管委会和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织负责组织对本辖区和本单位行政执法行为对照“一规划两规定六办法”以及法律法规的其他有关行政执法的规定逐条、逐项进行自查，造册摸清底子，找出存在的突出问题，分析原因，提出

治理对策。自查情况于2013年7月底前书面上报市集中治理工作领导小组。

2.重点督查。各县区人民政府、各管理区管委会要适时组织督查和对重点单位、重点环节进行抽查。市集中治理工作领导小组将于9月份开始组织对各县区（管理区）和市直单位进行重点督查。各县区人民政府、各管理区管委会要将组织督查和抽查情况于2013年8月底前报市集中治理工作领导小组。

（三）集中治理和巩固成果阶段（2013年10月至2014年3月）

1.认真纠正问题。各级部门要对自查和督查中发现的问题，制定和完善整改计划与措施，落实整改责任，及时依法依规予以纠正。

2.查处典型案件。既要查处监督行政主体所发生的失职渎职、滥用职权等违纪违法案件，又要查处各级领导干部违规干预公正执法甚至为不法分子充当“保护伞”的案件。

3.完善制度规定。各级各部门各单位在集中治理过程中，要针对存在的突出问题，深入剖析问题产生的原因，立足源头治理，加强对各环节的制度建设，形成长效机制。

各县区（管理区）和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织要将集中治理工作的开展情况形成总结报告，于2014年4月15日前报市集中治理工作领导小组。市集中治理工作领导小组将对全市治理工作情况进行全面总结，于2014年4月底前报省。

四、工作措施

（一）**加强组织领导**。按照政府统一领导、单位各负其责的要求，建立健全集中治理工作责任机制。各县区人民政府、各管理区行政主要领导和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织主要负责人要亲自抓，分管领导要具体抓。市、

县区（管理区）纪检监察机关要加强组织协调，会同有关部门作出整体部署，搞好任务分解，督促抓好问题整改，推动工作落实。

（二）**加强督促检查和行政问责**。市政府法制办负责按照《湖南省依法行政考核办法》的要求抓好对各县区人民政府、各管理区和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织包括规范行政执法行为在内的依法行政工作考核。各县区人民政府、各管理区行政主要领导和市直各行政机关及其他行使行政职权的组织主要负责人要深入基层，深入现场，加强对基层行政执法和服务及对突出问题集中治理工作的检查，掌握工作进度，督促工作落实。对集中治理工作迟缓的，市集中治理工作领导小组将重点督查，促其整改；对拒不自查、掩盖问题或弄虚作假的，要实施严格的责任追究；对因工作失职、监管不力、行政不作为和乱作为造成重大损失的，要严肃追究有关领导的责任；对组织领导不到位，方法措施不得力，治理效果不明显的要追究有关人员的责任；对涉嫌犯罪案件，要及时移送司法机关查处。

（三）**加强信息沟通**。市集中治理工作领导小组办公室要及时掌握工作动态，通报工作进展情况，推介好的经验和做法，加强对治理工作的指导。各县区（管理区）和市直各相关单位要加强与市集中治理工作领导小组的沟通与联系，遇到问题要及时请示报告，形成治理工作的合力。为有序推进集中治理工作的开展，市集中治理领导小组确定东安县和市文化市场综合执法局、市食品药品监督管理局、市公安局、市工商行政管理局、市质量技术监督局等单位为规范基层行政执法和服务工作联系点，积极开展治理工作，及时总结有效做法和成功经验，以点带面，推动这项工作在全市范围内全面深入开展。