

衡阳市林业局

衡市林函字〔2017〕115号

关于印发《衡阳市林业局行政执法全过程记录 操作细则》的通知

各科（室、站、办、中心）、市森林公安局：

《衡阳市林业局行政执法全过程记录操作细则》已经局领导同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：衡阳市林业局行政执法全过程记录操作细则



附件：

衡阳市林业局行政执法全过程记录操作细则

第一条 为了加强对行政执法全过程信息的记录、收集和管理，规范和监督行政执法行为，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据《衡阳市行政执法全过程记录办法》，结合本局实际，制定本操作细则。

第二条 全过程记录，是指对行政执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等所有工作环节进行书面记录、音像记录的活动。

第三条 书面记录是指以文字、表格、图案等形式进行的记录，包括行政执法人员制作的书面记录和行政执法过程中收集的书面证据和相关文书留存

音像记录是指以照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

第四条 行政执法全过程应当进行书面记录，要求进行音像记录的，应当同时进行音像记录。

第五条 《行政执法全过程音像记录设施设备配备及管理辦法》由政策法规科牵头，办公室和计财科配合起草，报党委会研究同意后发文。

第六条 政策法规科负责对本系统行政执法全过程记录工作进行监督、检查和指导。

第七条 办公室应当加强行政执法信息化建设，在行政执法信息系统中对行政执法全过程进行记录的录入、保存与备份，提高行政执法全过程记录的电子化、规范化水平。

第八条 计财科、办公室应当为行政执法全过程记录工作提供后勤保障。

第九条 依公民、法人或者其他组织的申请启动行政执法程序的，应当对申请的登记、受理情况以及要求申请人当场更正、一次性补正申请材料、出具书面凭证或回执情况等进行书面记录。

可以在接收申请的地点安装电子监控系统，实时记录登记、受理及办理过程。

第十条 依职权启动行政执法程序的，应当制作立案审批表，对启动原因、行政相对人基本情况、行政执法人员立案意见、行政执法机关负责人批准意见等内容进行书面记录。

经公民、法人或者其他组织投诉、举报，行政执法机关决定启动或者不启动行政执法程序的，还应当书面记录投诉人或举报人基本情况、投诉或举报的内容及时间、记录人情况、投诉或举报的处理及告知情况等内容。

对行政检查事项，应当书面记录抽查方式、随机确定的检查对象、执法人员等内容，并同时进行音像记录。

第十一条 因情况紧急需要当场或者及时启动行政执法程序的，应当在启动后 24 小时内向局分管负责人报告，补办批准手续并书面记录紧急情况、报告与批准内容。

第十二条 执法人员应当对调查取证（核查）的情况进行书面记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

（一）行政执法人员的数量、姓名、执法证件编号及向行政相对人出示证件情况；

（二）现场检查（勘验）情况；

（三）询问行政相对人情况；

（四）向有关单位和个人调取书证、物证、证人证言等情况；

（五）抽样取证情况；

（六）先行登记保存证据情况；

（七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家论证情况；

（八）其他应当记录的调查取证（核查）活动内容。

上述相关行政执法文书均应由行政执法人员、行政相对人和相关人员签字或捺指印、盖章；行政相对人拒绝签字或捺指印的，行政执法人员应当在记录中予以说明，并可请其他在场人员签字或捺指印证明；但不影响行政相对人权利义务或依法无需行政相对人签字、捺指印的除外。

第十三条 依法需举行听证的，应当书面记录告知情况和申请情况；决定组织听证的，应当书面记录听证主持人与参加人情况、听证的时间与地点、听证会全过程情况等。

第十四条 依法实施限制公民人身自由、查封场所或设施及财物、扣押财物、冻结存款或汇款等行政强制措施的，应当制作法定的行政执法文书，并在相关的执法文书中记载采取行政强制

措施的理由、决定作出前听取行政相对人意见的情况、行政执法文书送达情况等，并由行政相对人或其他在场人员签字或捺指印。

第十五条 在调查取证过程中采取现场检查（勘验）、抽样取证、听证会、证据保全，实施行政强制措施等事后容易引发争议的行政执法过程，应当同时进行音像记录；其中，现场检查（勘验）、听证会调查、实施行政强制措施的，应当对执法过程进行全程不间断记录。

第十六条 采用音像记录方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

- （一）执法现场环境；
- （二）行政相对人、证人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；
- （三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；
- （四）行政执法人员对有关人员、财物采取措施的现场情况；
- （五）行政执法人员送达执法文书的情况；
- （六）其他应当记录的内容。

第十七条 对行政执法决定作出前行政执法案件的处理意见、专家论证、法制审核、告知行政相对人处理意见及行政机关负责人批准情况等进行书面记录。

第十八条 行政执法案件的处理意见应当载明当事人情况、证据采信与事实认定、法律依据与适用理由、拟决定的内容和裁量的理由等。

需要专家论证的，应当记载专家意见的内容、签名及日期等。

需要法制审核的，应当记载法制审核人、审核意见及意见采纳情况等。

第十九条 履行告知行政相对人享有陈述、申辩权利的义务的，应当就告知文书送达情况进行记录，并保存送达凭证，告知文书中应当载明拟作出的行政决定、事实证据、理由、规范依据及行政相对人陈述、申辩的途径和期限等内容；当场告知行政相对人的，应当由行政相对人在相关行政执法文书上签名，行政相对人拒绝签字或捺指印的，行政执法人员应当在记录中予以说明，并请其他在场人员签字或捺指印证明，或者采用录像方式进行记录。

行政相对人放弃陈述、申辩权利的，行政执法机关应当收存相关证据并进行书面记录。

行政相对人陈述、申辩的，行政执法机关应当对陈述、申辩的内容及采纳情况等书面记录。

第二十条 局机关负责人作出行政执法决定的，应当书面记录签署意见和签发时间；经集体讨论的，行政执法机关应当对集体讨论情况进行书面记录，参与讨论人员应当在相关书面记录上签名。

行政执法决定书中应当载明以下事项：

- (一) 当事人的基本情况；
- (二) 事实认定及相关证据；
- (三) 法律依据与适用理由；
- (四) 处理结论；

- (五) 救济的途径和期限;
- (六) 执法机关名称及印章与日期;
- (七) 其他应当载明的事项。

第二十一条 依法须送达行政执法文书的，应当书面记录送达情况，留存行政执法文书的副本和送达凭证。

第二十二条 直接送达行政执法文书的，书面记录送达文书名称、送达时间和地点、送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等。

第二十三条 留置送达行政执法文书的，书面记录留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等。

行政执法机关应当同时采用录像方式全过程不间断记录留置送达情况。

第二十四条 邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者快递方式，书面记录邮寄送达的行政执法文书名称与文号，并留存邮寄送达的凭证、回执等。

第二十五条 委托、转交等方式送达行政执法文书的，书面记录委托或转交的原因、送达人情况、签收情况等内容。

第二十六条 张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，书面记录采取公告送达的原因、公告载体及日期，并留存书面公告。

采取张贴公告方式送达的，还应当采取照相或录像方式记录送达情况。

第二十七条 行政相对人自愿履行行政执法决定所确定的义务的，应当书面记录行政相对人的履行情况。

第二十八条 依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、决定送达情况、行政强制执行方式与执行情况等进行书面记录。

行政相对人或第三人对行政强制执行提出异议的，应当书面记录异议主体、异议内容、异议时间、行政执法机关对异议的处理意见等内容。

应当同时采取录像方式全过程不间断记录行政强制执行情况。

第二十九条 申请法院强制执行的，应当对催告情况、申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

第三十条 采用音像记录的，行政执法人员应当自记录作出之日起 2 个工作日内，将该记录存储至指定的行政执法信息系统或者本单位专用存储器。

连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法，确实无法及时存储相关记录的，应当在返回单位后 24 小时内进行存储。

第三十一条 存储音像记录时，应当同时以电子数据形式附记制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。

第三十二条 行政执法机构应当在行政执法行为终结之日起 20 日内，将行政执法行为的全过程记录形成案卷，按照时间顺序编排装订所有记录，制作材料目录，及时归档，并按相关规定移交给行政执法案卷档案室统一存档、备查。

以音像方式记录的内容应当将其以 U 盘、光盘等载体形式归入案卷，或者以书面文字形式载明其在行政执法信息系统或者本单位专用存储器中的存储位置，并将有关记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象、录音内容等的详细书面说明归入案卷。

行政日常监督检查形成的书面记录、音像记录资料由各承办科室自行存档、备查。

第三十三条 行政执法案卷保存期限为 5 年，法律、法规和规章对保存期限另有规定的，从其规定。

第三十四条 行政执法机关应当明确专人负责行政执法记录的归档、保存、使用和管理。

第三十五条 行政相对人或利害关系人申请查阅行政执法记录的，应当根据有关政府信息公开的法律、法规、规章的规定办理。

第三十六条 有下列情形之一的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，可采取责令限期改正、责令书面检查、通报批评、离岗培训或者暂扣行政执法证等措施；情节严重或造成严重后果的，吊销行政执法证，并依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

- （一）不制作或不按要求制作执法记录的；
- （二）故意毁损、删除、篡改执法记录的；
- （三）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失的；
- （四）违反法律、法规、规章规定披露执法记录的；

第三十七条 依法接受委托进行行政执法的各事业单位实施行政执法全过程记录工作，按本操作细则执行。

第三十八条 本细则自 2017 年 10 月 1 日实施。