

丽水市综合行政执法局文件

丽综执〔2020〕30号

丽水市综合行政执法局 关于印发《行政执法公示制度》《行政执法全过程记录实施办法》《重大行政执法决定法制审核制度》的通知

局属各部门：

为深入推进法制政府建设，加强行政执法规范化建设，市局对行政执法公示制度、全过程记录制度、重大行政执法决定法制审核制度作了进一步完善，现将《行政执法公示制度》《行政执法全过程记录实施办法》《重大行政执法决定法制审核制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

丽水市综合行政执法局

2020年5月8日

丽水市综合行政执法局行政执法公示制度

第一条 为进一步规范权力运行监控机制，提高执法工作透明度，保障公民、法人和其他组织的知情权与监督权，推进依法行政，为我局综合行政执法工作全面发展提供良好的法治环境和有效的法治保障，特制定本制度。

第二条 本制度遵循合法、合理、公开、公平、公正的原则。

第三条 综合行政执法工作实行依法公示原则，接受社会的监督。

第四条 综合行政执法事前公开内容包括：

（一）执法主体和执法依据：包括行使行政处罚权的执法单位名称，行政执法所依据的有关法律、法规、规章及行政处罚裁量基准制度等规范性文件；

（二）职责权限：行政处罚、行政强制等权限，包括执法区域、执法范围、具体执法职责以及内设执法机构职责分工，以及执法人员名单；

（三）执法程序：包括执法流程、执法制度、执法规范等规范行政执法行为的规定；

（四）救济方式：行政管理相对人依法享有的行政复议和行政诉讼权利及途径，投诉举报的方式、途径及受理反馈程序；

（五）法律、法规、规章和其他规范性文件规定应当公开的其他行政执法信息。

第五条 综合行政执法事中公示内容包括：

行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作，按照规定着制式服装，佩戴执法标志。

第六条 综合行政执法事后公开内容包括：

（一）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（二）行政许可。行政许可相对人、许可内容、许可时间以及许可编号等；

（三）行政强制。行政强制措施、执行方式、执行结果等；

（四）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、抽查内容、存在问题以及整改情况。

第七条 行政执法信息全部应当公开，但下列情形除外：

（一）法律、法规、规章等规定应当保密的行政执法信息；

（二）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法信息；

（三）公开可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的行政执法信息；

（四）行政机关认为不宜公开的其他行政执法信息，但要进行审查评估，并依法说明理由，同时报本级政府法制机构备案。

第八条 行政执法公示的载体为浙江政务服务网或市综合行政执法局门户网站等。

第九条 事前、事中、事后符合公示条件的信息，由局属各部门对照各自业务负责梳理制作审核后进行公示。

第十条 行政执法公开事项的内容发生变化时，局属各部门应及时更新内容。

第十一条 公开期限。行政处罚结果信息公开满 5 年的，应当从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当在 5 个工作日内撤下在公示载体上公开的行政处罚结果信息并作出说明。

第十二条 行政管理相对人或者社会公众可以通过市综合行政执法局门户网站，查询市综合行政执法局局属的执法机构、人员情况以及执法依据、执法程序等内容。

第十三条 市综合行政执法局建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

丽水市综合行政执法局行政执法全过程记录 实施办法

第一条 为进一步推进我局综合行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，实现综合行政执法全程留痕、可追溯，促进严格、规范、公正、文明执法，根据《浙江省人民政府办公厅关于印发浙江省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（浙政办发〔2019〕20号）、《浙江省综合行政执法全过程记录规定》（浙建〔2018〕5号），结合我局工作实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于我局局属各部门的行政执法全过程记录工作。法律、法规、规章另有特别记录规定的，从其规定。

本实施细则所称的综合行政执法全过程记录（以下简称“全过程记录”，是指我局对行政执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行以及归档管理等各个阶段所进行的跟踪记录活动。

第三条 全过程记录包括文字记录和音像记录两种方式。

文字记录是指采用行政执法文书（含电子数据）进行的记录。

音像记录是指采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字记录与音像记录可同时使用，也可分别使用。

第四条 行政执法全过程记录工作应坚持依法、全面、客观、

公正的原则。

第五条 我局局属各部门在行政执法过程中，应当根据行政行为的性质、种类、阶段等不同情况，采取合法、适当、有效的方式对执法全过程实施记录。

第六条 我局持有《浙江省行政执法证》的在编人员是执法全过程记录的主体。

执法辅助人员在综合行政执法局和执法人员的指挥和监督下，可以配合从事信息采集、接受或者受理申请、文书送达等相关执法记录工作。

第七条 在综合行政执法过程中，下列行为应按照规定进行文字记录：

- （一）投诉、举报受理；
- （二）询问（调查）当事人或证人；
- （三）实施现场检查（勘验）；
- （四）实施抽样取证；
- （五）采取查封（扣押）等行政强制措施；
- （六）先行登记保存证据；
- （七）举行听证；
- （八）文书送达；
- （九）实施行政强制执行；
- （十）其他需要记录的情形。

询问（调查）笔录、现场检查（勘验）笔录、抽样物品清单、查封（扣押）物品（财产）清单、听证笔录、陈述申辩笔录（口头放弃陈述申辩记录）等直接涉及当事人或者有关人员权利、义务的记录，应交由当事人或者有关人员签字确认。

当事人或者有关人员拒绝接受调查和行政检查以及拒绝签字的，行政执法机关应在相关文书中记录具体情况。

通过制作文字对执法过程进行书面记录的，应当依照浙江省综合行政执法指导办公室有关规定和丽水市综合行政执法局的参考格式执行，记录人员规范记录或制作。

第八条 在文字记录过程中，有下列情形之一的，应当同步进行音像记录：

- （一）当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨碍公务行为的；
- （二）处置重大突发事件、群体性事件；
- （三）开展综合行政执法专项行动；
- （四）需要进行音像记录的其他情形。

第九条 音像记录执法行为时，应当重点记录以下内容：

- （一）执法现场环境；
- （二）当事人和证人等现场人员的体貌特征和言行举止；
- （三）涉案物品及其主要特征；
- （四）执法人员开展现场调查，送达执法文书和对有关财物

采取措施等情况；

（五）其他应当记录的重要内容。

第十条 执法活动中应充分保障当事人的救济权利的实现，文字记录和音像记录应当体现保障提示和当事人实施情况。

除适用简易程序进行口头告知的外，行政执法机关依法告知当事人、利害关系人享有陈述权、申辩权的，应制作告知书或者在询问（调查）笔录、行政强制措施现场笔录中予以记录。

当事人、利害关系人进行口头陈述、申辩的，应制作陈述、申辩笔录；当事人、利害关系人口头放弃陈述、申辩的，应记录具体情况。对当事人、利害关系人提交的陈述、申辩和放弃陈述、申辩的书面材料，行政执法机关应予以保存。

第十一条 依法作出行政执法决定的，应制作行政执法决定书，并由局负责人签署审批意见。经集体讨论的，应记录集体讨论情况；经法制部门审核的，应制作法制审核意见书或者在内部审批件上载明审核意见。

适用简易程序作出的行政执法决定，应按照规定报法制部门备案。

第十二条 送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

（一）直接送达的，制作送达回证，由受送达人签收。

（二）留置送达的，在送达回证上注明情况，并可以根据依法采取的留置送达的具体情形，以拍照、录像、录音等相应方式予以记录。

（三）邮寄送达的，留存付邮凭证和回执；被邮政企业退回的，记录具体情况。

（四）通过传真、电子邮件等方式送达（行政执法决定书除外）的，采取电话录音、短信、截屏截图、屏幕录像等适当方式予以记录；通过传真方式送达的，还应在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码。

（五）委托送达的，在送达回证上注明情况。

（六）公告送达的，记录公告送达的原因、方式和过程，留存书面公告，并采取截屏截图、拍照、录像等适当方式予以记录。

第十三条 当事人逾期不履行行政执法决定，依法应予以催告的，应记录相关情况或者制作催告书。

当事人不履行行政执法决定，需要依法强制执行的，应按照规定进行记录：

（一）有行政强制执行权的，应制作行政强制执行决定书、现场笔录等文字记录；

（二）申请人民法院强制执行的，应制作行政强制执行申请书。

第十四条 在开展相关执法活动前，应当对音像记录设备的电量、存储空间、日期时间设定等情况进行检查，确保设备能够客观、真实、全面地记录执法工作情况。

第十五条 在使用音像记录设备进行记录时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第十六条 对执法活动进行音像记录时，应当做到不间断记录，自实施执法行为开始至执法行为结束。

音像记录过程中设备发生故障、损坏，导致音像记录中断的，应当及时向所在单位负责人报告，采取其他补救措施，并在事后说明原因。

第十七条 音像记录完成后，应当在二日内将信息储存至综合行政执法信息系统或者专用存储器，标明案号（或事件名称）、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息，并定期进行备份。

第十八条 音像记录保存期限原则上不少于六个月，对于以下情形的音像记录，应当按照档案法律、法规、规章的规定采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式永久保存：

- （一）作为案件证据使用的；
- （二）当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨碍公务行为的；
- （三）处置重大突发事件、群体性事件的；
- （四）涉访、涉诉案（事）件；
- （五）其他需要永久保存的情形。

第十九条 全过程记录资料作为案件证据使用的，应当按照《浙江省行政执法文书材料立卷规范（试行）》等有关规定，对文字和音像记录进行立卷、归档和保管。

第十九条 局属各部门和个人不得剪切、删改原始音像资料，

未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网及其他传播渠道发布执法音像资料。

全过程记录内容涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的,应当按照有关法律法规的要求予以保密。

第二十条 局属各部门应当建立健全执法全过程记录资料管理与使用制度,明确专人负责归档、保存和使用,定期做好执法记录设备的维护和保养,保持设备整洁完好、性能良好。

第二十一条 行政执法人员执法时应当佩戴、使用执法记录等设备进行全程录音录像,客观、真实地记录执法工作情况及相关证据;受客观条件限制,无法全程录音录像的,应当对重要环节使用照相机、摄像机等执法记录设备进行录音录像,并做好执法文书记录。

第二十二条 局政策法规处应当将综合行政执法全过程记录制度实施情况,纳入年度依法行政及执法评议考核,通过行政执法检查、执法案卷评查等方式,对全过程记录工作进行监督。

第二十三条 我局工作人员违反本规定,伪造、删改、销毁全过程记录内容的,由有权机关对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分;涉嫌犯罪的,依法追究刑事责任。

附件: 丽水市综合行政执法局音像记录事项清单

附件

丽水市综合行政执法局音像记录事项清单

序号	执法环节	执法活动	执法场所	记录方式	记录内容	备注
1	现场检查	进入检查场所	执法现场	录像	执法人员进入现场，向被检查人出示执法证件过程，执法人员数量，陈述申辩权利告知情况，有能够标识场所名称或者特征的标志，执法现场的环境情况	
2	调查取证	询问	执法现场或者办公场所	录音、录像	调查询问全过程，当事人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止	
3	先行登记保存证据	保存证据	执法现场	录音、录像	先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、制作询问笔录，重要涉案物品等相关证据及其主要特征	
4	行政处罚事先告知和听取当事人陈述申辩	听取意见	执法现场或者办公场所	录音、录像	(一)核实当事人的身份；(二)当事人陈述申辩的内容；(三)当事人签收或者确认有关执法文书的情况；(四)其他需要音像记录的情况	
6	留置送达	送达	执法现场或者办公场所	录像	留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以记录、签字，并应当采用音像方式记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点、在场人员等内容	
7	张贴公告送达	送达	执法现场或者办公场所	录像	记录送达过程	
8	实施行政强制措施	行政强制	执法现场或者办公场所	录音、录像	(一)查封(扣押)的时间和地点、违法行为有关的场所、使用工具、设施、设备、财物以及相关书面证据材料；(二)行政执法人员表明身份、出示执法证件的情况；(三)当事人到场和核实其身份的情况；(四)告知当事人理由、依据、权利和救济途径的情况；(五)听取当事人陈述申辩的情况；(六)当事人签收或者确认有关执法文书的情况；(七)其他需要音像记录的情况。	
9	实施行政强制执行	行政强制	执法现场或者办公场所	录音、录像	记录行政强制执行全过程	

丽水市综合行政执法局

重大行政执法决定法制审核制度

第一条 为深入推进依法行政,加强行政权力的制约和监督,保护行政管理相对人的合法权益,促进我局行政执法工作程序化、规范化,根据有关法律、法规、规章和《浙江省重大行政执法决定法制审核办法(试行)》等有关规定,结合本局工作实际,制定本制度。

第二条 本制度遵循合法、合理、公开、公平、公正的原则。

第三条 本制度适用于本局具有行政执法职权的部门(以下简称各部门)及其工作人员的行政执法活动。

第四条 本制度所称重大执法决定法制审核,是指本机关作出重大行政执法决定之前,由各部门法制员和局政策法规处对拟作出的决定进行法制审核;法律、法规、规章规定因情况紧急等原因,需作出即时性、应急性行政执法决定的除外。

第五条 本办法所称重大行政执法决定,是指有下列情形之一的行政执法决定:

- (一)行政执法机关依法应组织听证的;
- (二)当事人、利害关系人的权益可能受到重大影响的;
- (三)当事人、利害关系人人数较多或者争议较大的;
- (四)行政执法事项疑难、复杂的;
- (五)法律、法规、规章以及国家和省级行政规范性文件规

定的其他情形。

第六条 作出重大行政执法决定前，由执法事项的承办部门将拟作出的决定及相关证据、依据等材料送交局政策法规处审核。

第七条 承办部门在送审时，应当提交下列材料：

- （一）拟作出重大行政执法决定的案卷材料；
- （二）拟作出重大行政执法决定的相关证据和依据；
- （三）经听证或者专家审查、评估的，还应当提交听证笔录或者审查、评估报告；
- （四）其他需要提交的材料。

局政策法规处认为提交材料不全、不符合要求的，可以要求承办部门在指定时间提交。

第八条 局政策法规处对重大行政执法案件进行审核，主要包括以下内容：

- （一）是否属于本机关的职权范围；
- （二）事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；
- （三）定性是否准确，适用法律、法规、规章是否正确；
- （四）行政审批结果是否适当；
- （五）是否符合法定程序；
- （六）其他依法应当审核的事项。

第九条 局政策法规处在收到重大行政执法案件相关材料后，应当在7个工作日内审查完毕。因特殊情况需要延长期限的，应当经本机关分管领导批准后延长，但延长期限不得超过7日。

第八条 局政策法规处审核重大行政执法案件，以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩。（还可以会同办案机构深入调查取证，建议删除）。

第九条 局政策法规处对案件进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的，提出同意的意见。

（二）对违法行为不能成立的，提出不予批准的建议，或者建议办案机构撤销案件。

（三）对事实不清、证据不足的，建议补充调查，并将案卷材料退回；

（四）对定性不准、适用法律不当的，提出修正意见；

（五）对程序违法的，提出纠正意见；

（六）对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；

（七）对违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，提出不予处罚意见；

（八）对重大、复杂案件，根据市局行政处罚案件分级审理制度规定报本机关负责人或市局案审委集体研究决定；

（九）对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议。

第十条 局政策法规处审核完毕，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回执法中队。

第十一条 执法事项的承办部门收到政策法规处的《重大行政执法决定法制审核意见书》后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳。

第十二条 执法事项的承办部门对政策法规处的审核意见或建议有异议的，可以提请政策法规处复核；政策法规处对疑难、争议问题，应当向政府法制机构或者有关监督机关咨询。

第十三条 重大行政执法案件经法律审核、本机关领导批准后，由执法中队制作、送达。

第十四条 重大行政执法案件需要举行听证的，按照有关规定执行。

第十五条 执法中队或者其人员不按本制度报送案件进行审核，审批人未经法律审核程序予以审批，致使案件处理错误的，由办案人和审批人共同承担执法过错责任。

附件：1、市综合行政执法局法制员名单

2、丽水市综合行政执法局重大行政执法决定法制审核
目录清单

附件 1

市综合行政执法局法制员名单

局政策法规处：张作涌 余世亮 李有新 黄美君

岩泉执法队法制员：方志福

紫金执法队法制员：郑贤伟

白云执法队法制员：朱志伟

万象执法队法制员：周向勇

联城执法队法制员：官照凯

附件 2

丽水市综合行政执法局重大行政执法决定法制审核目录清单

序号	审核类别	审核内容
1	重大行政处罚	对公民个人作出五千元以上, 对法人或者其他组织作出五万元以上罚款处罚的
2		作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、降低资质等级处罚的
3		建筑面积在 500m ² 以上的违法建筑作出强制拆除处罚的
4		涉嫌行政拘留和刑事犯罪应当移送公安机关或司法机关的
5		涉及行政相对人重大权益, 或者社会影响较大, 容易引发行政争议和群体性事件的
6		法律、法规、规章和相关文件规定的其他重大行政处罚
7	重大行政许可	法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的
8		法律、法规和规章规定的其他重大行政许可事项
9	重大行政强制	查封违法建筑施工场所
10		强制拆除建筑面积 500m ² 以上的违法建筑
11		法律、法规和规章规定的其他涉及面大、影响面广的重大行政强制决定

（此页无正文）

（此文件公开发布）

丽水市综合行政执法局办公室

2020 年 5 月 8 日印发
