

泰安市人民政府法制办公室文件

泰政法办字〔2017〕16号

泰安市人民政府法制办公室 关于印发泰安市行政执法全过程记录 办法的通知

市政府各部门、直属单位，省属以上驻泰各单位，各县、市、区人民政府法制办公室：

现将《泰安市行政执法全过程记录办法》印发给你们，请结合本地本部门实际，认真贯彻执行。

泰安市人民政府法制办公室

2017年6月19日



泰安市行政执法全过程记录办法

第一条 为了推进行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，促进严格、规范、公正、文明执法，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省行政程序规定》、《山东省行政执法全过程记录办法》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全市行政区域内的行政执法全过程记录工作。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等法定程序和环节进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括向当事人出具的行政执法文书、检测鉴定意见、专家论证报告等书面记录。

音像记录包括照片、录音、录像、视频监控等电子记录。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、及时、可追溯的原则。

第五条 行政执法机关应当制定行政执法全过程记录的具体操作流程，根据执法需要配备执法记录仪等执法记录和存储设备。

行政执法机关的法制机构负责对行政执法全过程记录工作的

监督、检查和指导。

市级行政执法机关负责对下级行政执法机关实行行政执法全过程记录工作的业务指导和监督检查。

第六条 行政执法全过程应当有文字记录。

行政执法文字记录的格式、内容和要求，依照法律、法规、规章等有关规定执行。

第七条 行政执法机关依公民、法人和其他组织的申请启动行政执法程序的，应当对申请、受理、不受理、补正等情况予以文字记录。

第八条 行政执法机关依职权启动行政执法程序的，应当制作审批表等文字记录，履行相关审批程序；因情况紧急依法先启动行政执法程序的，应当在行政执法程序启动后 24 小时内补办相关手续。

第九条 行政执法机关在行政执法过程中开展调查和行政检查，应当按照下列规定进行记录：

（一）调查（询问）当事人或者证人的，制作调查（询问）笔录等文字记录；

（二）实施现场检查（勘验）的，制作现场检查（勘验）笔录等文字记录；

（三）实施抽样取证的，制作抽样取证通知书、涉案物品清单等文字记录；

（四）实施先行登记保存证据的，制作先行登记保存证据通

知书、涉案物品清单等文字记录；

（五）委托检验（检测、检疫、鉴定、评审）的，制作检验（检测、检疫、鉴定、评审）委托书等文字记录；

（六）实施行政强制措施的，制作相应的行政执法文书予以文字记录；

（七）依法制作其他文字记录。

当事人或者有关人员拒绝接受调查和行政检查的，行政执法机关应当对具体情况予以文字记录。

第十条 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，应当制作告知书或者在调查（询问）笔录、行政强制措施现场笔录等文书中予以记录。

当事人、利害关系人进行口头陈述、申辩的，应当制作陈述、申辩笔录；当事人、利害关系人口头放弃陈述、申辩的，应当对具体情况予以文字记录。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，行政执法机关应当予以保存。

当事人、利害关系人提出陈述、申辩的，行政执法机关应当对复核和采纳与否的具体情况予以记录，制作复核意见书等文字记录。

第十一条 行政执法机关依法组织听证的，应当对听证的告知、申请和组织的具体情况予以记录，制作听证通知书、听证笔录等文字记录。

行政执法机关应当对当事人、利害关系人放弃听证权利的情

况予以文字记录。

第十二条 行政执法机关依法作出行政执法决定，应当制作行政执法决定书，并由负责人签署审批意见。经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以文字记录；经法制机构审核的，应当制作法制审核意见书或者在审批文书上载明审核意见。

适用简易程序作出的行政执法决定，行政执法人员应当按照规定报本机关备案。

第十三条 行政执法机关送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

（一）直接送达的，对送达、签收情况予以文字记录；

（二）采取其他方式送达的，按照有关法律、法规、规章的规定，以相应方式予以记录。

第十四条 当事人逾期不履行行政执法决定，行政执法机关依法予以催告的，应当制作催告书。

当事人不履行行政执法决定，需要依法强制执行的，行政执法机关应当按照下列规定进行记录：

（一）行政执法机关有行政强制执行权的，制作行政强制执行决定书等文字记录；

（二）申请人民法院强制执行的，制作行政强制执行申请书等文字记录。

第十五条 除涉及国家秘密等不适宜音像记录的情形外，对下列行政执法行为的实施过程，行政执法机关应当进行音像记录：

(一) 开展调查(询问)、现场检查(勘验)、抽样取证、先行登记保存证据、听证等行政执法活动;

(二) 实施行政强制措施;

(三) 实施行政强制执行;

(四) 采取留置、张贴公告方式送达行政执法文书;

(五) 容易引发争议的其他行政执法活动;

(六) 法律、法规、规章规定实施音像记录的其他行政执法活动。

第十六条 采取音像方式对行政执法活动进行记录时,应当重点记录下列内容:

(一) 行政执法现场的环境状况;

(二) 当事人、证人、第三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、财物采取措施的情况;

(五) 行政执法人员现场听取陈述申辩、送达行政执法文书的情况;

(六) 其他应当记录的内容。

第十七条 采取音像记录的,记录人员应当在 2 个工作日内将原始电子记录存储至行政执法信息系统或者本单位专用存储器,不得自行保管。

第十八条 行政执法机关应当在行政执法行为执行终结之日

起 30 日内，将行政执法记录形成案卷，进行归档，并按照档案管理法律法规及有关规定保存。

电子记录材料归档时应当将制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容予以文字记录；属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

法律、法规、规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

第十九条 行政执法机关应当建立行政执法全过程记录资料的管理制度，明确专门人员负责行政执法记录的归档、保存、使用和管理。

任何单位和个人不得剪接、删改原始行政执法音视频资料，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布行政执法音视频资料。

当事人依法申请查阅行政执法记录的，经行政执法机关负责人同意后方可查阅。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的行政执法信息，应当依法进行管理。

第二十条 行政执法机关应当将行政执法全过程记录工作纳入行政执法责任制考核内容，建立考核机制，督促行政执法人员严格按照规定实施行政执法全过程记录工作。

第二十一条 本办法自 2017 年 8 月 1 日起实施。