

庄河市海洋发展局

行政执法全过程记录制度

第一章 总则

第一条 为规范行政执法程序，保障公民、法人和其他组织的合法权益，依据相关法律、法规和《大连市行政执法全过程记录实施办法》等规定，结合庄河市海洋与渔业行政执法队（以下简称“执法队”）工作实际，制定本制度。

第二条 执法队依法实施行政执法行为进行的全部过程记录活动，适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法，是指执法队依据法律、法规和规章实施的行政处罚及与行政处罚相关的行政强制、行政检查等行政执法行为。

第四条 本制度所称全过程记录，是指执法队属各执法部门及其执法人员在行政执法过程中，通过文字及录音、录像等记录方式，对行政执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法全过程进行跟踪记录的活动，做到执法全过程留痕和可追溯管理。

第五条 行政执法全过程记录主要包括文字记录和音像记录两种方式。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、案件讨论记录、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

（六）举行听证会的，应当依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应当出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。农业执法文书规范另有规定的，从其规定。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的、拒绝签字或盖章的，行政执法人员应进行记录。

第十三条 采取现场检查(勘验)、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外，但需书面记录原因。采取其他调查取证方式的，涉及听证、疑难、社会影响重大的行政执法案件，应当同时使用文字和音像两种记录方式。

第十四条 在证据可能灭失或事后难以取得的情况下，决定采取证据保全措施的，应当依据农业农村部行政执法基本文书《证据登记保存清单》、《登记保存物品处理通知书》予以记录。

第十五条 依法实施限制公民人身自由，查封场所、设施或财物，扣押财物等行政强制措施的，应通过制作法定文书的方式进行文字记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。音像记录资料的现场采集设备主要为录音笔、执法记录仪、照相机、摄像机。

文字和音像记录方式可同时使用，也可分别使用。另有其他制度规定的按规定执行。

第六条 行政执法全过程记录坚持合法、全面、客观、公正、及时的原则。

各执法部门及其执法人员应当根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段等，采取合法、适当、有效的方式和手段对行政执法全过程实施记录。

第七条 要结合办公自动化系统建设，积极利用大数据等信息技术，不断完善全过程文字、音像记录方式，提高执法效率和规范化水平。

第二章 程序启动的记录

第八条 依职权启动一般程序行政执法的，由行政执法人员填写相关执法文书，报本单位负责人批准。情况紧急的，可先启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后 24 小时内补报。

相关执法文书应载明启动原因、案件来源、基本案情、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容。

第九条 接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，及时启动执法程序，并进行相应记录；

对实名投诉、举报，经审查不启动行政执法程序的，应依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。

第三章 调查与取证的记录

第十条 各执法部门执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

第十一条 执法人员在执法过程中对告知行政相对人依法享有的陈述、申辩、申请回避、听证、申请复议、诉讼等权利的方式要进行记录。

第十二条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

（一）询问当事人或证人，应当制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应当制作证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查(勘验)等，应当制作现场检查(勘验)笔录等文书；

（四）需要按规定抽样的，应当制作现场笔录和抽样清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应当制作陈述、申辩笔录，并记录权利义务告知内容；

依法实施限制查封场所、设施或财物，扣押财物的，还应同时进行音像记录。

第四章 审查与决定的记录

第十六条 制作行政执法文书应符合法定格式，要载明制作人、承办机构审核人、文书形成的法律依据和理由、证据材料、应考虑的有关因素等，语言要简明准确。

第十七条 法制室审查法定应当审查的文书应载明审查意见和建议，由法制室负责人签字。

组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名及日期。

第十八条 适用简易程序的，应记录以下内容：

- （一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；
- （二）实施简易程序的程序步骤及法定文书；
- （三）当事人陈述、申辩的记录；
- （四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；
- （五）依法向所属行政机关或司法局备案的内容；
- （六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；
- （七）其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为，应采用适当方式进行音像记录。

第五章 送达与执行的记录

第十九条 直接送达行政执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

邮寄送达行政执法文书应当采用挂号信或特快专递方式，留存邮寄送达的登记、载明行政执法文书名称、文号的付邮凭证等。

留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留

在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。公告送达应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

第二十条 各执法部门执法人员在受理申请、调查取证、行政检查、行政强制过程中应当对需要送达法定文书的当事人的送达地址、联系方式、电子邮件等信息予以确认，并做好记录。

第二十一条 各执法部门作出行政执法决定后，应对负有履行义务的当事人履行行政执法决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

第二十二条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，应当在申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，行政机关应充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应进行记录、复核。

对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十三条 文字记录应当符合以下规定：

（一）行政执法文书应当符合法定格式，严谨规范制作，合法有效送达；

（二）询问笔录、现场检查笔录等文字资料应当记录事项清晰，写明执法人员的基本信息；

（三）执法人员接收或留存的当事人提交的各种证件资料（或复印件），应当完整、齐全、有效；

（四）相关执法文书应当严格按照统一要求进行制作、签字及盖章。

第二十四条 对文字记录能够全面有效记录执法行为

的，一般不再同时进行音像记录。

对处理涉案物品等直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，推行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，根据实际情况进行音像记录。

涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，不宜进行音像记录，由执法人员采用文字记录方式，并注明原因。

第二十五条执法人员在音像记录时应当遵守以下规定：

（一）在开启音像记录设备时，应当告知当事人，并在执法过程中言语文明、合法规范；

（二）音像记录信息应当完整、客观、真实。记录信息要反映执法行为的时间、地点、执法事项、当事人和相关人员、执法人员、执法过程等。

（三）音像记录应当记录涉案场所地点的明显标志；没有明显标志的，应当记录周围标志性建筑并口述所到场所的名称；海上执法过程中，应当记录调查海域经纬度，被调查船只船名船号并予以口述。

（四）音像记录开始后，除临时断电、设备损坏等特殊情况下，在同一执法地点不得断续记录，不得任意选择取舍或事后补录，不得插入其他画面。

（五）执法人员在执法活动结束后，应当在 24 小时内将记录信息导出保存；连续工作、异地执法或者在偏远、交通不

便地区执法办案的，应当在返回工作地后 24 小时内将记录信息导出保存。

第二十六条 加强行政执法案卷管理。各执法部门及其执法人员在行政执法行为终结之日起 30 日内(法律、法规、规章有具体要求的，从其规定)，应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，收集齐全，规范整理，并按照《中华人民共和国档案法》的规定移交档案室归档、保管。

第二十七条 音像记录需要作为证据使用的，从存储设备中复制调取，应当按照有关要求，制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息，并将其复制为光盘或其他存储设备后附卷。

执法全过程音视频记录保存期为 5 年，作为证据使用的记录信息随案卷保存时限保存。

第二十八条 办公室要建立执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用制度，明确专人负责行政执法全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用工作，统一管理保存文字记录和音像记录原始资料。

第二十九条 执法队要建立记录信息调阅监督制度，对涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

当事人根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《辽宁省行政执法程序规定》等有关规定办理。

第七章 监督与责任

第三十条 行政执法全过程记录工作中有下列情形之一的，由行政执法人员所在部门责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，按照《辽宁省行政执法监督规定》等有关规定，对相关人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）不制作或未按要求制作行政执法全过程记录的；

（二）违反规定泄漏执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损、随意删除、修改执法全过程记录中文字或音像信息的；（四）不按规定储存、维护，致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的。

第三十一条 本制度自印发之日起施行。

