

方城县市场监督管理局文件

方市监〔2019〕77号

关于印发《方城县市场监管局 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

各股、室、队、所，事业单位：

现将《方城县市场监管局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》印发给你们，请遵照执行。

方城县市场监管局
2019年11月12日



方城县市场监管局
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

为进一步推进行政执法透明、规范、合法、公正，不断健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，全面提高执法效能，按照省市县有关要求，制定本实施方案。

一、工作要求

通过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（以下简称“三项制度”）工作，健全完善行政执法内、外部监督制约机制，进一步规范行政执法行为，强化对行政管理相对人权利的保障，推动行政执法工作依法、规范、公正、公开进行，全面提升执法能力和执法公信力。

二、工作目标

“三项制度”在市场监管系统全面推行；各种行政行为得到有效规范；全面实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、重大执法决定法制审核全覆盖；执法决定合法有效，行政执法能力和水平整体大幅提升，行政执法行为被纠错率明显下降，行政执法

社会满意度显著提升。

三、工作内容

(一) 重大执法决定法制审核制度

1. 重大执法决定法制审核制度，是指我局在作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定的制度。

2. 重大行政执法决定，包括重大行政处罚决定、重大行政许可决定、重大行政强制决定、我局认定的重大行政执法决定以及法律、法规、规章规定的其他重大行政执法决定。

3. 重大行政处罚是指：

(1) 责令停产停业的；

(2) 吊销许可证或者执照的；

(3) 对公民、法人或者其他组织处以的罚款达到可以依法要求听证的数额或者没收相当于该数额财物的；

(4) 有重大社会影响的；

(5) 涉及行政管理相对人重大权益，容易引起行政争议的；

(6) 法律、法规和规章规定的其他重大行政处罚事项。

4. 重大行政许可是指：

(1) 法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的；

(2) 行政执法机关认为需要听证且涉及公共利益的；

(3) 有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系

公共利益的特定行业的市场准入等，需要赋予特定权利的；

(4) 直接涉及申请人和他人之间重大利益关系的；

(5) 法律、法规和规章规定的其他重大行政许可事项。

5. 重大行政强制是指：

(1) 查封经营场所使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的；

(2) 扣押许可证或者执照使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的；

(3) 取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的；

(4) 拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物的；

(5) 法律、法规规定的其他重大行政强制事项。

6. 重大行政执法决定，应当在拟作出行政决定后，未告知管理相对人前进行法制审核。

7. 法制审核主要包括以下内容：

行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。

8. 法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构要对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核

（二）行政执法公示制度

1. 行政执法公示制度，是指我局采取一定方式，依法将我局的行政执法职责、依据、范围、权限、标准、程序、结果等行政执法内容向行政管理相对人和社会公众公开，接受社会监督的制度。

2. 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、全面、便民的原则。

3. 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，要作适当处理后公开。发现公开的行政执法信息不准确的，要及时予以更正。

4. 行政执法公示应当包含以下内容：

（1）事前公开。要统筹推进行政执法事前公开与政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作。全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等信息。根据有关法律法规，结合自身职权职责，编制并公开本机关的服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等

内容。公开的信息要简明扼要、通俗易懂，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

(2) 事中公示。行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份，鼓励采取佩戴执法证件的方式，执法全程公示执法身份；要出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。执法时要按规定着执法制服、佩戴标识。政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

(3) 事后公开。各执法机构要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。建立健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制。已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

5. 行政执法公示可以采用以下形式：

- (1) 发布公告；
- (2) 通过县政府或我局网站公布；
- (3) 在办公场所设置公示栏或电子显示屏公布；

(4) 通过新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口公布;

(5) 其他方式。

6. 我局执法职能调整引起行政执法公示内容发生变化的,应当及时作出调整。

7. 行政管理相对人对公示内容要求说明、解释的,相关人员应当及时做好释疑和解答工作。

(三) 执法全过程记录制度

执法全过程记录制度是指行政执法机关要通过文字、音像等记录形式,对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录,并全面系统归档保存,做到执法全过程留痕和可回溯管理的制度。

1. 完善文字记录。要规范使用省市场监督管理局统一的执法文书。文字记录作为执法全过程记录的主要方式,要做到合法规范、客观公正、及时准确。

2. 规范音像记录。要进一步完善、加强配备执法记录仪和照相机等可对执法现场实施全程音像记录的执法设备。音像记录作为文字记录的补充,要与文字记录有效衔接,对查封扣押财产直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所,要做到全程音像记录;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,要根据实际情况进行音

像记录。各执法机构要根据行政执法行为的不同类型、阶段和环节采用相应音像记录形式，开展规范文明的音像记录。

3. 发挥记录作用。要通过统计分析记录资料信息形成执法数据分析报告，发现执法薄弱环节，提出改进执法的建议。建立健全记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅，切实加强监督，确保行政执法文字记录和音像记录规范、合法、有效。

四、工作要求

（一）加强组织领导。各单位要充分认识推行“三项制度”的重要性、必要性，切实加强领导，认真组织实施。

（二）强化培训宣传。各单位行政执法人员要进一步加强业务学习，主要负责人要带头学习业务，熟练掌握行政执法工作流程和工作要求，切实做到合法、合理、合规。对应当公示的执法信息要第一时间公示，接受群众监督。

（三）严格监督审查。法制股要切实担起法制监督责任，对违法、违规案件要坚决予以纠正，建立健全错案登记和责任追究制度；对需要公示的执法信息，加强监督审查，确保合法、合规。

（四）落实责任追究。各行政执法单位要强化主体责任，建立完善监督制约和责任追究机制，做到有权必有责，用权受监督、违法受追究。法制股要加强监督检查，及时协调解决工作中遇到的困难和问题。

附件：

- 1、《河南省行政执法公示办法》
- 2、《河南省重大行政执法决定法制审核办法》
- 3、《河南省行政执法全过程纪录办法》

河南省行政执法公示办法

第一章 总 则

第一条 为规范和监督行政执法行为，提高行政执法工作透明度，保障行政相对人和社会公众知情权、参与权、表达权、监督权，根据有关法律、法规、规章和《国务院办公厅关于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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）的规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省行政区域内行政执法机关的行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法信息公示适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法公示，是指行政执法机关通过一定载体和方式，将行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、救济渠道、监督方式等行政执法信息，主动向社会公开的行为。

第四条 行政执法公示应当遵循合法准确、全面及时、主动便民的原则。

第五条 各级行政执法机关应当按照“谁执法谁公示”的原则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责。

行政执法机关应当建立行政执法信息公开保密审查机制，明确审查的程序和责任。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，应当作适当处理后公开。

第六条 县级以上人民政府负责组织推行本行政区域内行政执法公示工作。

县级以上人民政府应当建立司法行政、机构编制、公务员管理、信息公开、电子政务、发展改革、财政、市场监管等单位参加的工作协调机制，指导协调、督促检查行政执法公示工作推进情况。

各级行政执法机关应当按照规定做好行政执法公示工作。

第二章 公示内容

第一节 事前公开

第七条 事前公开包括以下内容：

- (一) 行政执法主体清单；
- (二) 行政执法人员信息；
- (三) 行政执法权责清单；
- (四) 随机抽查事项清单；
- (五) 行政裁量标准；
- (六) 服务指南；

(七) 执法流程图；

(八) 救济渠道；

(九) 监督方式；

(十) 行政执法机关依法委托执法的，应当公示委托执法相关信息；

(十一) 其他依法应当事前公开的行政执法信息。

第八条 各级人民政府应当依法确认本级行政执法机关的行政执法主体资格，编制并公开《行政执法主体清单》；通过河南省行政执法人员信息在线查询系统公开行政执法人员信息。

第九条 行政执法机关应当公开本机关执法人员的姓名、职务、执法证号、执法区域等信息。

第十条 行政执法机关应当编制并公开《行政执法权责清单》，明确职权类别、职权名称、实施依据、责任事项、办理期限、收费情况等。

第十一条 行政执法机关应当编制并公开《随机抽查事项清单》，明确抽查事项名称、抽查依据、抽查主体、抽查对象、抽查比例、抽查频次、抽查方式、抽查内容等。

第十二条 行政执法机关应当编制并公开服务指南、执法流程图，明确执法事项名称、执法程序、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等。

第十三条 省级行政执法部门应当结合执法实际，制定、修订并公开本系统适用法律、法规、规章的行政裁量标准。

有立法权的设区的市制定的地方性法规、规章涉及行政裁量权的，由设区的市有关行政执法部门制定、修订并公开行政裁量标准。

第二节 事中公示

第十四条 行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须佩戴执法证件并主动出示，向当事人和相关人员表明身份，执法全程公示执法身份；应当出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，执法时应当按规定着装、佩戴标识。

第十五条 行政执法机关应当在政务服务窗口设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

第十六条 行政执法机关可以根据执法实际依法公示其他需要事中公示的行政执法信息。

第三节 事后公开

第十七条 事后公开包括以下内容：

- （一）行政执法决定信息；
- （二）“双随机、一公开”抽查结果；
- （三）其他依法应当事后公开的行政执法信息。

行政执法决定信息应当包括执法主体、执法人员、执法对象、执法类别、违法事实、法律依据、执法决定、救济途径等内容。依法应当制作行政执法决定文书的，应当全文公开行政执法决定文书。

第十八条 行政执法决定信息公开时应当隐去下列信息：

- （一）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、健康状况等信息；
- （二）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况、商业秘密等信息；
- （三）其他依法应当隐去的信息。

第三章 公示载体

第十九条 县级以上人民政府司法行政部门门户网站是本级行政执法机关统一的执法信息公示平台。司法行政部门没有门户网站的，县级以上人民政府门户网站是本级行政执法机关统一的执法信息公示平台。

省司法厅负责制定信息公示内容的标准和格式，行政执法机关应当及时、准确的将本机关行政执法信息推送至统一的执法信息公示平台。

行政执法机关通过其他信息平台公示行政执法信息的，应当建立相关平台与统一的执法信息公示平台的有效链接，实现公示信息互联互通。

第二十条 行政执法信息除在统一的执法信息公示平台公示外，还可以采用下列方式公示：

- (一) 本单位网站；
- (二) 政务新媒体；
- (三) 办事大厅公示栏或者电子显示屏；
- (四) 服务窗口；
- (五) 其他方便当事人和社会公众监督的方式。

第二十一条 行政执法机关应当在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法决定信息，接受社会监督。

行政许可、行政处罚的执法决定信息应当在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。

第二十二条 行政执法机关应当建立执法信息公开动态调整机制。法律、法规、规章及机构职能变化或执法人员变动的，应当在 20 个工作日内更新相关行政执法信息；已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新

作出的，应当在 20 个工作日内撤下原行政执法决定信息；发现已公开的行政执法信息内容不准确的，应当在 20 个工作日内更正相关行政执法信息。

第二十三条 行政执法机关应当建立行政执法统计年报制度，每年 1 月 31 日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府司法行政部门和上级主管部门。

司法行政部门和上级主管部门应当依据行政执法数据信息，对行政执法机关、执法人员履行法定职责情况，违法行为的类别、频次和集中发生的地点、时段等进行综合分析，为领导决策、执法力量配备、执法问题预警等提供重要参考。

第四章 监督管理

第二十四条 县级以上人民政府应当加强对行政执法公示工作的监督检查，并将行政执法公示制度推行情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第二十五条 行政执法机关及其行政执法人员未按照规定实施行政执法公示的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第五章 附 则

第二十六条 本办法自公布之日起施行。

河南省重大行政执法决定法制审核办法

第一章 总 则

第一条 为促进严格规范公正文明执法，监督行政执法机关依法履行职责，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据有关法律、法规、规章和《国务院办公厅关于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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）的规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省行政区域内行政执法机关作出的重大行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法决定法制审核工作适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法机关作出重大行政执法决定之前，应当进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第四条 县级以上人民政府负责组织推行本行政区域内重大行政执法决定法制审核工作。

县级以上人民政府应当建立司法行政、机构编制、公务员管理、信息公开、电子政务、发展改革、财政、市场监管等单位参加的工作协调机制，指导协调、督促检查重大行政执法决定法制审核工作推进情况。

各级行政执法机关应当按照规定做好重大行政执法决定法制审核工作。

第五条 行政执法机关应当明确具体负责本机关重大执法决定法制审核的工作机构，确保法制审核工作有机构承担、有专人负责。原则上法制审核人员的配置不少于本单位执法人员总数的5%，且不少于1人。

行政执法机关应当充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，实现法律专业人才资源共享。

第二章 审核范围

第六条 行政执法机关作出行政执法决定，有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；
- （三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
- （四）经过听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （六）其他依法应当进行法制审核的。

第七条 行政执法机关应当按照本办法第六条的规定，结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单。

上级行政执法机关应当对下一级行政执法机关重大执法决定法制审核目录清单编制工作加强指导，明确重大执法决定事项的标准。

第三章 审核程序

第八条 行政执法机关作出重大行政执法决定前，行政执法承办机构应当及时将下列材料送交法制审核机构：

- （一）拟作出的行政执法决定；
- （二）调查（审查）终结报告；
- （三）调查取证相关材料；
- （四）经过鉴定、评估等的，应当提交鉴定报告、评估报告等相关材料；
- （五）其他需要提交的材料。

前款第二项所指的调查（审查）终结报告，包括基本事实，适用法律、法规、规章情况，运用行政裁量基准情况，调查取证情况，听证、评估、鉴定等情况，以及其他需要说明的情况。

第九条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- （一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

- (二) 行政执法程序是否合法;
- (三) 案件事实是否清楚, 证据是否合法充分;
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当;
- (五) 是否超越法定权限;
- (六) 行政执法文书是否规范、完备;
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关;
- (八) 其他应当审核的内容。

第十条 法制审核机构在进行审核时, 认为必要的, 可以采取以下措施, 有关单位和人员应当予以配合, 不得拒绝或者阻挠:

- (一) 查阅、复制、调取有关材料;
- (二) 要求承办机构及其执法人员说明有关情况;
- (三) 组织召开座谈会、专家论证会。

第十一条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后, 认定有下列情形之一的, 不予审核通过, 提出具体审核意见并说明理由, 退回承办机构:

- (一) 行政执法主体不合法, 行政执法人员不具备执法资格的;
- (二) 违反法定程序的;
- (三) 主要事实不清, 证据不足的;
- (四) 法律、法规、规章适用错误的;

- (五) 裁量基准运用不当的；
- (六) 超越法定权限的；
- (七) 行政执法文书不规范、不完备的；
- (八) 涉嫌犯罪需要移送司法机关的。

第十二条 法制审核机构审核重大行政执法决定，应当出具书面法制审核意见，连同案卷材料回复承办机构。承办机构应当将法制审核意见存入执法案卷。

第十三条 法制审核机构收到重大行政执法决定送审材料后，应当在5个工作日内审核完毕。案件复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长5个工作日。

第十四条 承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

承办机构对法制审核机构审核意见有异议的，应当与法制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。

第十五条 行政执法机关主要负责人对本机关作出的行政执法决定负责；承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

第四章 监督管理

第十六条 县级以上人民政府应当加强对重大行政执法决定法制审核工作的监督检查，并将重大行政执法决定法制审核制度推行情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第十七条 行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的或者未按照规定实施重大行政执法决定法制审核的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第五章 附 则

第十八条 行政执法机关应当依法对其他适用一般程序作出的行政处罚决定进行法制审核，有条件的可以对所有行政执法决定进行法制审核。

第十九条 本办法自公布之日起施行。

河南省行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为促进严格规范公正文明执法，监督行政执法机关依法履行职责，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据有关法律、法规、规章和《国务院办公厅关于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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）的规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省行政区域内行政执法机关在作出行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为过程中，实施行政执法全过程记录，适用本办法。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录，并全面系统归档保存的活动。

第四条 行政执法全过程记录的方式包括文字记录和音像记录。

文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用。对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录，但必须进行音像记录的除外。

第五条 行政执法全过程记录应当坚持合法规范、客观公正、全面准确、及时可回溯的原则。

第六条 县级以上人民政府负责组织推行本行政区域内行政执法全过程记录工作。

县级以上人民政府应当建立司法行政、机构编制、公务员管理、信息公开、电子政务、发展改革、财政、市场监管等单位参加的工作协调机制，指导协调、督促检查行政执法全过程记录工作推进情况。

各级行政执法机关应当按照规定做好行政执法全过程记录工作。

第七条 行政执法机关应当加强行政执法信息化建设，根据行政执法需要配备相应的音像记录设备，保障行政执法全过程记录所需经费，提高行政执法信息化水平。

第二章 文字记录

第八条 文字记录是以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式。

采取文字记录方式，应当使用执法规范用语。

第九条 行政执法的程序启动应当对下列事项进行文字记录：

（一）依职权启动行政执法程序的，应当记录案件来源和立案等情况；

（二）依申请启动行政执法程序的，应当记录申请、受理等情况；

（三）其他应当记录的事项。

第十条 行政执法的调查取证应当对下列事项进行文字记录：

（一）行政执法人员姓名、执法证号及出示执法证件情况；

（二）询问当事人等有关人员情况；

- (三) 现场检查（勘验）情况；
- (四) 调取书证、物证及其他证据情况；
- (五) 抽样取证情况；
- (六) 检验、检测、检疫、技术鉴定情况；
- (七) 先行登记保存证据情况；
- (八) 实施行政强制措施情况；
- (九) 告知当事人申请回避、陈述申辩、申请听证等权利及当事人行使上述权利情况；
- (十) 举行听证情况；
- (十一) 专家评审情况；
- (十二) 其他应当记录的事项。

第十一条 行政执法的审核决定应当对下列事项进行文字记录：

- (一) 案件主要事实、法律法规规章依据、运用行政裁量标准及承办人办理意见等情况；
- (二) 承办机构意见；
- (三) 重大行政执法决定和其他适用一般程序的行政处罚决定的法制审核意见；
- (四) 行政执法机关负责人意见或者集体讨论意见；
- (五) 作出行政执法决定情况。

第十二条 行政执法的送达执行应当对下列事项进行文字记录：

- (一) 行政执法文书送达情况；
- (二) 当事人改正违法行为情况；
- (三) 履行行政执法决定情况；
- (四) 实施行政强制执行情况。

第十三条 行政执法机关应当对行政执法行为结案归档情况进行文字记录。

第三章 音像记录

第十四条 音像记录是通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。

第十五条 行政执法机关对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当进行全程音像记录。

行政执法机关对现场执法、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，应当根据实际情况进行音像记录。

行政执法机关认为有必要进行音像记录的其他事项，可以根据需要予以记录。

第十六条 行政执法机关应当编制音像记录事项清单。

上级行政执法机关应当对下一级行政执法机关音像记录事项清单编制工作加强指导，明确应当进行音像记录的执法环节、记录方式以及应当进行全程音像记录的现场执法活动等。

第十七条 采取音像记录方式，应当重点记录下列事项：

- （一）执法现场的环境；
- （二）当事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) 对有关人员、财物采取措施的情况;

(五) 送达执法文书的情况;

(六) 其他应当记录的事项。

第十八条 采取音像记录方式对现场执法活动进行全程记录的,应当自到达执法现场开展执法活动时开始,至离开执法现场时结束。

音像记录过程中,行政执法人员应当使用执法行为用语对现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点等进行语音说明,并告知当事人及现场其他有关人员正在进行音像记录。

第十九条 音像记录过程中,因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的,重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明;确实无法继续记录的,应当书面说明情况。

第四章 记录管理

第二十条 行政执法机关应当明确专门人员负责文字和音像资料的归档、保存、管理,以及音像记录设备的存放、维护、管理。

文字记录和音像记录的保存期限按照相关档案管理规定执行。

第二十一条 行政执法机关应当在执法行为终结之日起20个工作日内,将文字记录制作成行政执法案卷,并按照档案管理规定归档、保存。

第二十二条 行政执法人员在当天执法活动结束后，应当将音像记录按规定储存，不得自行保存。

在边远、水上、交通不便地区执法或者异地执法、连续执法，确实无法及时按规定储存的，行政执法人员应当在返回单位后 24 小时以内予以储存。

第二十三条 行政执法机关将音像记录作为证据使用的，应当按规定复制后附卷归档，并制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息。

第二十四条 禁止损毁、剪接、删改原始现场执法音视频资料。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现场执法音视频资料。

确有必要调阅、复制行政执法记录信息的，应当经行政执法机关负责人批准。

第二十五条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息，应当严格按照保密规定进行保存、管理、使用。

第五章 监督管理

第二十六条 县级以上人民政府应当加强对行政执法全过程记录工作的监督检查，并将行政执法全过程记录制度推行情况纳入法治政府建设考评指标体系。

第二十七条 行政执法机关及其行政执法人员未按照规定实施行政执法全过程记录的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第六章 附 则

第二十八条 本办法自公布之日起施行。