博罗县应急管理局文件

博应急〔2019〕82号

关于印发《博罗县应急管理局行政执法公示制度》和《博罗县应急管理局行政执法全过程记录制度》的通知

各股室、培训中心、执法大队:

现将《博罗县应急管理局行政执法公示制度》和《博罗县应急管理局行政执法全过程记录制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

博罗县应急管理局

2019年9月25日

博罗县应急管理局行政执法公示制度

第一章　总则

第一条 为规范行政执法行为，提高行政执法工作的透明度，保障公民、法人和其他组织对行政执法的知情权和监督权，切实做到依法行政，结合本局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法公示，是指本局通过一定载体和方式，依法将本局的行政执法职责、依据、范围、权限、程序、结果、救济途径等行政执法信息向行政管理相对人和社会公众公开，自觉接受社会监督的制度。

第三条 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、全面、便民的原则。

第二章 公示内容

第一节 事前公示内容

第四条 行政执法事前环节应当公开下列信息:

（一）执法主体。公示执法机构主体名称、机构设置、职责分工以及执法人员信息等;

（二）执法依据。公示行政执法所依据的法律、法规、规章以及行政处罚自由裁量权适用规则、裁量标准等;

（三）执法权限。公示行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围;

（四）执法程序。公示行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，各类行政执法流程图、需提交的全部材料目录、申请书、示范文本等;

（五）执法清单。公示行政执法权利和责任事项清单、随机抽查事项清单、行政执法全过程记录事项清单、重大行政执法决定法制审核清单等;

（六）救济方式。行政相对人依法享有的行政复议、行政诉讼和行政执法举报的方式、途径等;

（七）按照规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第二节 事中公示内容

第五条 行政执法事中环节应当公开下列信息:

（一）执法人员。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应当佩戴或者出示执法证件，出具执法文书。

（二）执法窗口。在执法窗口岗位明示当班工作人员信息。

（三）行政相对人权利义务。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，依法告知行政相对人行政执法决定的实施、理由、依据及内容，享有的陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务，以及主要补正的材料等。

（四）按照规定应当事中公开的其他行政执法信息。

第三节 事后公示内容

第六条 行政执法事后环节应当公开下列信息:

（一）行政执法结果: 行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等信息，双随机抽查情况及抽查结果;

（二）上年度作出的行政执法数据和相关行政复议、行政诉讼等数据;

（三）按照规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第七条 行政执法结果公开可以采取公开行政执法信息摘要或者行政处罚决定书、行政许可决定书、行政检查登记表等行政执法决定全文的方式。

公开行政执法信息摘要的，应当公开行政执法文书号、案件名称、当事人姓氏或者名称、执法内容、执法依据、执法决定、救济途径、执法主体名称、日期等。

第八条 公开行政执法决定全文时，应当隐去下列信息:

（一）被处罚的自然人、法人或者其他组织的法定代表人、负责人以外的自然人姓名;

（二）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、财产状况等;

（三）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、财产状况等;

（四）按照规定应当隐去的其他信息。

第九条 有下列情形之一的行政执法决定信息，不予公开:

（一）行政相对人是未成年人的;

（二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的;

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的;

（四）公开后可能危及系列案件调查处理的;

（五）按照规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息，经权利人同意公开或者行政执法主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第三章 公示管理

第十条 按照“谁执法、谁负责”的原则，行政执法信息在本局网站设置的行政执法公示专栏及时准确完整地进行公示。

行政执法信息还可以根据具体情况采用公告、报刊、电视、微信公众号、新闻发布会等其他方便行政相对人和社会公众监督的方式公布。

第十一条 事前公开内容行政执法权责清单、重大行政执法决定法制审核清单等由局办公室通过本局网站行政执法公示专栏及其他方式进行公示；行政审批事项由行政审批股通过本局网站行政执法公示专栏及其他方式进行公示；事前公开内容随机抽查事项清单由工矿商贸股、危化品监督管理股通过本局网站行政执法公示专栏及其他方式进行公示；行政执法全过程记录清单、行政处罚事项由执法大队通过本局网站行政执法公示专栏及其他方式进行公示，事中公示、事后公开的内容由本局各业务股室通过本局网站设置的行政执法公示专栏及其他方式进行公示。

各业务股室要明确一名信息联络员，依据本股室职责和工作开展情况，收集、整理本科室的行政执法公示信息。涉及重大执法决定事项的，经本局办公室及顾问律师审核、报分管领导审批后方可进行公示。

第十二条 因公布、修改、废止法律、行政法规、规章和规范性文件或者部门职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，应当及时更新相关公示内容。

第十三条 行政执法决定信息应当自执法决定作出或者变更之日起20个工作日内予以公开，行政许可、行政处罚的执法决定信息应在决定作出之日起7个工作日内公开（法律、法规、规章对公开的时限另有规定的，从其规定）。

第十四条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，应当及时将变更、撤销或者确认违法后的行政执法决定信息公示。公示内容包括变更、撤销或者确认违法等决定的作出机关名称、决定文书号、日期等相关信息。

第十五条 行政相对人认为或者有证据证明与其自身相关的行政执法信息公示内容不准确，申请更正的，应当进行核实。对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知行政相对人；不予更正的，应当及时告知行政相对人，并说明理由和救济途径。

第十六条 本局办公室负责本局网站设置的行政执法公示专栏的安全运行维护工作。

第四章 监督检查

第十七条 本局执法大队负责推进行政执法公示制度并督促本局其他业务股室按要求执行。对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，及时向本局负责人报告。

第五章 附则

第十八条 本制度自 2019 年 10 月 1 日起施行。

博罗县应急管理局行政执法全过程记录工作制度

第一章　总则

第一条 为了规范本局行政执法全过程记录行为，促进严格规范公正文明执法，根据《《广东省行政执法全过程记录办法》（试行）等规定，结合本局实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本局行政执法各承办股室的行政执法全过程记录工作。

本制度所称行政执法，是指本局行政执法各承办股室依法履行行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称行政执法全过程，包括执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等活动。

第三条 本局行政执法各承办股室应当通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可追溯管理。

执法大队根据执法工作需要，制定行政执法全过程文字记录清单和音像记录清单，并向社会公开。

本局行政执法各承办股室按行政执法全过程文字记录清单和音像记录清单落实行政执法全过程记录、监督工作。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、全面的原则。

第五条 本局执法大队负责根据执法需要统计、购置、维护现场执法记录设备，以及对行政执法人员正确使用现场执法记录设备的培训工作。

第六条 本局执法大队、办公室分别负责对本局的行政执法全过程记录工作进行指导、监督。

第七条 本局购置、维护现场执法记录设备所需经费，由本局办公室负责向县财政部门申请。

第八条 本局办公室根据行政执法信息化建设需求，建设本局行政执法信息平台，提高行政执法全过程记录的信息化水平。

本局行政执法各承办股室应当将执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等各环节的行政执法信息及时归集到行政执法信息平台，逐步实现行政执法信息的实时全记录。

第九条 本局行政执法各承办股室应当指定专人负责本股室行政执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作，加强数据统计分析，充分发挥全过程记录信息在执法监督、行政决策等工作中的作用。

第二章 文字记录

第十条 本局行政执法各承办股室应当按照规定进行文字记录。本制度所称文字记录，包括按照行政执法行为的种类、程序等规范制作的询问笔录、现场检查（勘验）笔录、鉴定意见、行政执法决定书、送达回证等书面记录。

第十一条 依职权启动执法程序的，案件来源和立案情况应当记录。

依申请启动执法程序的，申请、补正、受理的情况应当记录。

第十二条 行政执法的调查取证环节应当记录下列事项:

（一）执法人员姓名、执法证号及出示证件的情况;

（二）询问情况;

（三）现场检查（勘验）的情况;

（四）调取书证、物证及其他证据的情况;

（五）抽样取证的情况;

（六）检验、检测、检疫、技术鉴定的情况;

（七）证据保全的情况;

（八）实施行政强制措施的情况;

（九）告知当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利以及当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等情况;

（十）听证会的情况;

（十一）专家评审的情况;

（十二）应当记录的其他有关事项。

第十三条 行政执法的审查决定环节应当记录下列事项:

（一）承办人的处理意见以及相关事实、证据、法律依据、相关行政裁量权适用规则;

（二）承办机构审核的情况;

（三）法制审核的情况;

（四）集体讨论的情况;

（五）审批决定意见。

第十四条 行政执法的送达执行环节应当记录下列事项:

（一）送达的情况;

（二）当事人履行行政执法决定的情况;

（三）行政强制执行的情况。

第十五条 行政执法案件的结案归档情况应当记录。

第三章 音像记录

第十六条 本局行政执法各承办股室对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、送达等容易引发争议的行政执法过程，应当进行音像记录。对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动，应当进行全过程无间断音像记录。本制度所称音像记录，包括利用现场执法记录设备对现场执法活动进行录音、录像等方式的同步记录。

第十七条 音像记录应当重点摄录下列内容:

（一）执法现场环境;

（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）重要涉案物品及其主要特征，以及其他证明违法行为的证据;

（四）执法人员对有关人员、财物采取措施的情况;

（五）执法人员现场制作、送达法律文书的情况;

（六）应当记录的其他重要内容。

第十八条 音像记录过程中，行政执法人员应当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，并告知当事人及其他现场有关人员正在进行音像记录。

第十九条 需要对现场执法活动进行全程无间断记录的，音像记录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。

第二十条 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，应当立即向本局行政执法的负责人报告，并在事后书面说明情况。

第二十一条 当事人及其他现场有关人员对行政执法进行拍照、录音、录像，不妨碍执法活动的，行政执法人员不得限制，但涉及国家秘密的除外。

第二十二条 音像记录制作完成后，行政执法人员应当在24小时内按照要求将信息储存至行政执法信息平台或者本局指定的存储器，不得自行保管。

连续工作、异地执法或者在水上、边远、交通不便地区执法，确实无法及时储存至行政执法信息平台或者本局指定的存储器的，行政执法人员应当在返回单位后24小时内予以储存。

第二十三条 本局行政执法各承办股室将音像记录作为行政执法证据使用的，应按照有关规定制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息，将其复制到光盘后附卷归档，长期保存。

其他音像记录的保存期限为三年。

第二十四条 本局行政执法各承办股室及其行政执法人员不得剪接、删改原始音像记录，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音像记录。

当事人及其他现场有关人员对行政执法拍照、录音、录像等资料的使用，应当符合相关法律、法规规定。

本局音像记录涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关保密法律、法规规定处理。

第四章 责任追究

第二十五条 本局行政执法人员未按照本办法进行行政执法全过程记录，有下列情形之一的，按照《广东省行政执法监督条例》有关规定处理:

（一）未进行行政执法全过程记录的;

（二）未按照规定维护现场执法记录设备，致使音像记录损毁或者丢失，造成严重后果的;

（三）未按照规定储存音像记录信息，造成严重后果的;

（四）故意毁损或者剪接、删改原始音像记录的;

（五）未经批准，擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布音像记录的。

第二十六条 违反本办法第二十四条第三款规定泄露涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的音像记录的，按照有关保密规定处理。

第二十七条 当事人及其他现场有关人员以暴力、威胁等方法阻碍、阻挠本局行政执法人员进行音像记录，涉嫌违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，依法移送公安机关处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五章 附则

第二十八条 本制度自 2019 年 10 月 1 日起施行。

公开方式：依法公开

博罗县应急管理局办公室　　2019年9月25日印发

校对人：丁武