

临沂市科学技术局文件

临科字〔2019〕28号

关于印发《临沂市科学技术局 行政执法全过程记录办法》的通知

各县（区）科技局，临沂高新技术产业开发区科技发展局、临沂经济技术开发区商务科技局、临沂临港经济开发区科技局，蒙山旅游区经济发展局，局机关各科室、有关单位：

现将《临沂市科学技术局行政执法全过程记录办法》印发给你们，请结合本地区、本部门实际，认真贯彻执行。

临沂市科学技术局

2019年7月30日

临沂市科学技术局 行政执法全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《山东省行政执法监督条例》《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，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指市科技局依法作出的行政处罚和行政许可等行政执法行为。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指市科技局通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等执法全过程进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括通过纸质或电子文件形式形成的行政执法文书、检测鉴定意见、专家论证报告、证据材料等。

音像记录包括通过照相机、录像机、摄影机、执法记录仪、视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频等。

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。

市科技局根据行政执法行为的类别、阶段和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录，并进行归档管理。

第五条 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，可以根据实际情况进行音像记录；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。

第六条 法规科按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，具体负责行政执法设备、设施的建设和维护，规范文明开展音像记录。

第二章 程序启动的记录

第七条 依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，执法人员对文字申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以文字记录。

第八条 依职权启动行政执法程序的，执法人员对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政执法机关负责人意见、时间等内容予以文字记录。

依法不启动行政执法程序的，执法人员对告知当事人或者向社会公示等相关情况予以文字记录。

第九条 执法人员接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，文字记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，执法人员对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

第三章 调查和取证的记录

第十条 在调查、取证过程中对调查、取证、现场询问情况进行文字记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

- （一）询问当事人情况；
- （二）询问证人情况；
- （三）向有关单位和个人调取书证、物证情况；
- （四）现场检查（勘验）情况；
- （五）抽样取证情况；
- （六）先行登记保存证据情况；
- （七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况；
- （八）其他调查取证活动应当记录的内容。

第十一条 依法检查当事人的场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存以及抽样取证，可以采用音像方式对执法现场进行记录。

第十二条 采用音像方式对执法现场进行记录时，重点记录下列内容：

- （一）执法现场的环境；
- （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) 行政执法人员现场送达行政执法文书的情况；
- (六) 其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十三条 作出行政执法决定前，法规科对行政执法案件审理情况、审核情况及批准情况进行文字记录。

第十四条 执法人员依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中载明相关事实、证据、依据、内容以及当事人享有陈述权、申辩权等内容。

执法人员听取当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。当事人放弃陈述、申辩的，行政执法人员应当对放弃陈述、申辩情况予以文字记录。

第十五条 依法组织听证的，执法人员对听证的告知和申请情况，听证的时间、地点、参加人员及听证会具体内容等予以文字记录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

第十六条 市科技局作出行政执法决定，执法人员对机关负责人的签署意见和签发时间予以文字记录；行政执法决定依法需经法制审核的，执法人员对法制审核意见、审查人等内容予以文字记录；依法需经专家论证的，执法人员对专家论证情况予以文字记录；经集体讨论的，执法人员应当对集体讨论情况予以文字记录。

第五章 送达与执行记录

第十七条 执法人员文字记录送达行政执法文书情况。

第十八条 执法人员直接送达行政执法文书的，对送达文书名称、送达时间和地点、行政执法机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以文字记录。必要时可以对送达过程进行音像记录。

第十九条 执法人员邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

第二十条 执法人员留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录。

执法人员可以音像记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等内容。

第二十一条 执法人员依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以文字记录。

第二十二条 执法人员采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当文字记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存文字公告。

执法人员采取张贴公告方式送达的，可以音像记录送达过程，详细记录张贴公告的内容、时间、地点、在场人员等内容。

第二十三条 市科技局对行政执法决定执行情况进行文字记

录。

依法责令当事人改正违法行为的，执法人员应当记录实地核查情况、违法行为改正情况，必要时可以进行音像记录。

第二十四条 市科技局申请法院强制执行的，执法人员应当对申请情况、强制执行结果等内容进行文字记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十五条 建立行政执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

第二十六条 音像记录资料应当附记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附该声音内容的文字记录。

第二十七条 音像记录制作完成后，应当在2个工作日内将音像记录资料存储至专用存储器，不得自行保管。

第二十八条 执法人员在行政执法行为终结之日起30日内，将行政执法记录形成行政执法案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

市科技局明确专人负责行政执法记录的归档、保存和管理。

第二十九条 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经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执法信息，应当依法进行管理。

第七章 附则

第三十条 本办法由市科技局负责解释。

第三十一条 本办法自2019年7月30日起施行。原《临沂市科学技术局行政执法全过程记录办法》（临科字〔2017〕62号）同时废止。