附件2

武进区农业农村局行政执法全过程记录制度（试行）

第一章 总则

第一条 为推进行政执法全过程记录制度执行，完善行政执法程序，规范行政执法行为，根据《农业农村部关于印发〈农业农村部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实施方案〉的通知》（农法发〔2019〕3号）通知要求，结合我局农业行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指局机关各业务科室和武进区农业综合行政执法大队（以下简称：执法大队）依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为。

第三条本制度所称全过程记录，是指局机关各业务科室和执法大队执法人员通过文字、音响等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

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、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控、执法记录仪记录等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可以同时使用，也可以分别使用。

行政许可全过程应当使用行政许可文书进行文字记录，行政许可文书均应当由相关责任人、责任科室及有关工作人员出具意见并签字或盖章。行政许可申请受理、现场审查、证件送达等环节可以用录音录像形式予以记录。

第四条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、真实的原则。

第五条 局改革与政策法规科负责全局行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

行政执法全过程记录具体由执法大队实施。执法大队执法人员应根据行政执法的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

执法支队应根据执法需要配备相应的执法记录仪、音像等记录设备。

第二章 程序启动的记录

第六条 依申请启动的行政执法程序的行政许可事项，由局机关各业务科室或执法大队对书面申请、口头申请或者不予受理、当场更正、补充更正材料等内容予以书面记录。

第七条 依职权启动行政执法程序的行政处罚事项，由执法大队执法人员填写《行政处罚立案审批表》，对案件的来源、违法行为或线索的基本情况、当事人基本情况、基本案情、承办人员意见、承办机构意见、法制机构意见、执法机关意见、时间等内容予以书面记录。

第八条 接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的事项，由局相应科站（队、所）书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，投诉、举报处理的情况和结果等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动执法程序的，由局相应科站（队、所）书面告知投诉人、举报人，并书面记录其他相关情况。

第三章 调查和取证的记录

第九条 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，并由当事人或在场人员签字或盖章。

第十条 执法人员在执法过程中对当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的履行的内容应进行记录。

第十一条 调查、取证可以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，应制作提取证据材料登记表、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）证据先行登记保存的，要制作相关法律文书及先行登记保存证据资料或物品清单；先行登记保存到期后要制作相应的解除保存等法律文书予以记录；

（七）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（八）制定或者委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书；

（九）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由执法人员、当事人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，执法人员应当进行记录。

第十二条 执法人员依法实施查封场所、设施或者财务等行政强制措施的，应当制作法定的行政执法文书予以记录。

第十三条 执法人员采取现场检查（勘验）、询问当事人和证人、先行登记保存、查封、扣押当事人的财务以及抽样取证的，应当采用音像方式对执法现场进行记录。不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

第十四条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

（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）执法人员对有关人员、财务采取措施的情况；

（五）执法人员制作笔录调查询问的情况；

（六）执法人员现场送达执法文书的情况；

（七）其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十五条 作出行政执法决定前，应当对行政执法案件调查情况、审核情况及批准情况进行书面记录。

第十六条 执法人员依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、内容及依法告知当事人陈述、申辩的情况等内容。

当事人放弃陈述、申辩的，应当作出书面记录。

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书面记录。

第十七条 依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况、参加人员情况及听证的时间、地点、具体内容等予以书面记录。必要时，可采用音像方式进行辅助记录。

第十八条 作出行政执法决定，应当有行政负责人审批记录，包括签署意见、签名和签发时间的书面记录。行政执法决定依法经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以书面记录。依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以书面记录。经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以书面记录。

第五章 送达与执行记录

第十九条 送达行政执法文书，应当书面记录送达情况。

直接送达行政执法文书的， 应当对送达的文书名称、送达时间和地点及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以记录。

邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者EMS邮政快递送达方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执及载明行政执法文书名称及文号的邮寄清单。

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、见证人等内容予以记录。同时应当采用音像方式记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点、在场人员等内容。

第二十条 依法采取委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以记录；

第二十一条 采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达执法文书的，应当书面记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存书面公告。

采取张贴公告方式送达的，应当采取音像方式记录送达过程。

第二十二条 应当对行政执法决定执行情况进行书面记录。

依法责令当事人改正违法行为的，应当记录核查违法行为整改情况、实地核查情况，必要时应当进行音像记录。

第二十三条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，执法大队应在作出强制执行决定前或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，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据的符合内容及处理意见进行记录。

第二十四条 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定的，执法大队依法采取代履行的强制执行方式，并制作相应文书进行文字记录，同时进行音像记录。

第二十五条 在依法催告后，需申请法院强制执行的，应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

第二十六条 执法大队应建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第二十七条 实施行政执法工作的执法人员是落实行政执法全过程记录的第一责任人，负责行政执法全过程记录文书、设备装备管理和资料整理工作。

电子记录材料应当同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第二十八条 执法人员应当在执法活动结束后10个工作日内，将全过程记录的录音录像资料信息按要求刻录成光盘保存，交给所在科室管理人员。行政执法案件全过程记录的光盘随卷保存。

第二十九条 建立健全全过程记录执法案卷材料的归档制度，执法人员在执法活动或案件办结后，按照档案管理规定及时组卷归档。所有归档材料应当记录制作科室、制作人、制作时间、执法活动或案件名称编号、交接人员、交接时间等主要信息。

同步录音录像资料信息保存期限为三年，其他文书信息按照有关规定期限保存。

第三十条 局机关各科室、执法大队工作人员因工作需要调用查阅已归档的行政执法全过程记录，须经分管领导签字同意后，方可调用查阅，并及时归还。任何人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

第三十一条 公民、法人或者其他组织要求调查行政执法全过程记录资料，按照国家信息公开或者其他有关规定执行。

第三十二条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的现场执法记录，应当严格按照保密工作的有关规定和权限管理。

第三十三条 局机关各相关业务科室、执法大队要定期做好执法记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。

在进行执法记录时，应该及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法设备正常使用。

第三十四条 执法人员在行政执法全过程记录中发生下列情形之一的，给与责令改正，通报批评，情节严重的依照有关规定追究相关责任人的责任：

（一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和音像资料；

（四）利用执法记录设备记录与行政执法无关的活动；

（五）其他违法执法记录管理规定的行为。

第七章 附则

第三十五条 执法大队要按照本制度对执法全过程分别进行梳理和细化，并根据《农业行政处罚程序规定》和《农业行政执法文书制作规范》规范制作和使用行政执法文书，把执法全过程文字记录的有关要求体现在每份执法文书中。

第三十六条 本制度自印发之日起施行。由局改革与政策法规科负责解释。