衢州市自然资源和规划局行政执法全过程记录制度

**（一）记录主体**

按照“谁执法谁记录”的原则，作出行政执法决定的执法机构是记录主体，应当采用适当方式，对行政征收征用、行政许可、行政处罚、行政检查等执法行为进行全过程记录，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

**（二）记录方式**

行政执法全过程记录方式主要有文字记录、音像记录两种， 必要时可采用文字和音像记录相结合的方式。既有音像记录又有文字记录的，要做好音像记录与文字记录的衔接工作。

文字记录包括审批文件、执法文书、调查证据、工作请示报告等纸质文件，以及在办公系统、行政审批系统等相关信息系统形成的电子文件。

音像记录包括对执法现场进行拍照、录音、录像、视频监控等记录。自然资源系统执法机构可以根据执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应的音像记录形式。

各级自然资源主管部门应当配备照像机、录音机、摄像机、执法记录仪等设备和音像资料传输、存储设备，并加强执法功能区建设，在受理接待、调查询问等场所设置、完善视频监控、电话录音等设备。

**（三）适用范围**

文字记录是以纸质件或者电子件对行政执法行为的全过程进行记录、归档保存的方式。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。

音像记录主要用于以下范围：

1.直接涉及重大财产权益的现场执法活动；

2.容易引发争议的行政执法过程，如现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等；

3.重大、复杂、疑难的行政执法案件；

4.其他对当事人权利义务有重大影响需要进行音像记录的情况。

**（四）记录内容**

**1.程序启动环节。**依申请启动行政执法的，应当记录申请登记、受理情况。依职权启动行政执法的，应制作内部审批表等相应文书，履行相关审批程序。接到公民、法人或非法人组织对违法行为投诉、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，并将相关情况制作书面记录。

**2.调查与取证环节。**应当记录执法人员姓名、职务、执法证件信息及出示证件情况；调取的书证、物证，现场检查笔录，当事人及证人陈述；组织听证情况；勘查鉴定、专家评审意见等。

**3.审查与决定环节。**草拟行政执法决定的文字记录应载明起草人、法律依据、证据材料等；应进行法制审核的，法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议；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、负责人签名等。

**4.送达执行环节。**直接送达的，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。留置送达的，应当由两名执法人员在送送回证上注明情况，并邀请见证人签字确认。邮寄送达的，留存付邮凭证和回执。通过传真、电子邮件等方式送达（行政执法决定书外）的，采取电话录音、短信、截屏截图、屏幕录像等适当方式予以记录；通过传真方式送达的，还应在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码。委托送达的，在送达回证上注明情况。公告送达的，记录公告送达的原因、方式和过程，留存书面公告，并采取截屏截图、拍照、录像等适当方式予以记录。

当事人逾期不履行行政执法决定，自然资源主管部门执法机关依法予以催告的，应记录相关情况或制作催告书。当事人不履行行政执法决定，需要依法强制执行的，行政执法机关应制作行政强制执行申请书，申请人民法院强制执行。有行政强制执行权的，应制作行政强制执行决定书、现场笔录等文字记录。

**（五）记录要求**

**1.合法规范记录。**行政执法文书等记录格式、内容和要求，依照国家和省有关规 定执行。现场执法音像记录应当全过程不间断音像记录，自开展执法活动时开始，至执法活动结束时停止。如因执法受阻挠或天气恶劣、设备故障、存储空间不足、电池电量不足等因素中止记录的，应当在重新记录时对中断情况进行语音说明；确实无法继续记录的，应当在事后作出补充说明。

**2.严格记录归档。**各级自然资源执法机构应按照《浙江省行政执法文书材料立卷规范（试行）》等有关规定，对行政执法过程中形成的文字和音像记录进行立卷、归档和保管。音像记录制作完成后，应在2日内将信息储存至行政执法信息系统或者专用存储器，标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息，并定期进行异地备份。涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

**3.发挥记录作用。**充分发挥全过程记录信息对案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作的积极作用。探索通过统计分析记录资料信息，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

自然资源行政执法音像记录事项目录

|  |  |
| --- | --- |
| **执法环节** | **执法事项** |
| 程序启动 | 依申请启动行政执法的，应对申请进行登记，可在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。 |
| 对公开举报电话受理投诉、举报的， 应做好录音。 |
| 调查取证 | 现场检查、勘验等，采取拍照、录像等方式记录现场勘测情况。 |
| 证据保全的，根据需要对可能灭失或以后难以取得的证据采取拍照、录像等方式进行记录。 |
| 组织听证的，以录像方式对听证全过程进行记录。 |
| 决定送达 | 留置送达，以拍照、录像、录音等相应方式记录送达时的过程和现场状况。 |
| 公告送达，以拍照、录像等方式记录公告送达方式和载体及公告版面决定送达。 |