

唐山市退役军人事务局 行政执法全过程记录实施办法

第一章 总 则

第一条 为推行退役军人事务领域行政执法全过程记录制度，规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，根据《中华人民共和国行政处罚法》《河北省行政执法监督条例》《河北省行政执法全过程记录办法》等法律、法规，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指唐山市退役军人事务局依法履行的行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、行政检查（行政监督）等行政行为。

本办法所称行政执法全过程记录，是指行政执法机关采取文字记录、音像记录的方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等环节进行记录的活动。

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、视频监控等方式进行的记录。

第三条 行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、全面的原则。

第四条 执法部门应严格落实行政执法全过程记录制度，根

据法定执法程序，明确各类执法行为的记录内容、记录方式，并严格按规定进行文字记录和音像记录，实现行政执法全过程留痕和可回溯管理。

第五条 执法部门及执法人员应根据行政执法行为的性质、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。

第六条 法规权益处负责我局行政执法全过程记录工作的组织指导和监督检查。

第二章程序启动记录

第七条 执法部门对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项，应依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。行政执法机关可在受理地点安装视频监控系统，对受理、办理过程进行拍照或录像，实时记录，并留存相应的纸质文书和记录。

第八条 执法部门依职权启动一般程序行政执法的，由执法人员填写程序启动审批表，报主管局领导批准。情况紧急的，可先启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后 24 小时内补报。程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和主管局领导意见。

第九条 执法部门接到公民、法人或其他组织对违法行为投

诉、举报，需要查处的应及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、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，并将相关情况作书面记录。

第三章 调查取证记录

第十条 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，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

第十一条 执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十二条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

- （一）询问当事人或证人，应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，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；
- （三）现场检查等，应制作现场检查笔录等文书；
- （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）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；
- （七）指定或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；

（八）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、行政相对人及有关人员签字摺印或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，执法人员应进行记录。

第十三条 执法部门采取现场检查（勘验）、听证取证方式的，应同时进行音像记录，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 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，采取证据保全措施的，应记录以下事项：

（一）证据保全的启动理由；

（二）证据保全的具体标的；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第四章 审查与决定记录

第十五条 起草行政执法决定时应标明起草人、起草部门审查人、处理决定、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

第十六条 组织集体讨论、专家论证的，应形成会议纪要和专家意见书。

第十七条 重大案件的行政处罚应当附加政策法规处出具的审查文字记录，载明审查人员、审查意见和建议。

第十八条 行政执法决定文书应符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

第十九条 适用简易程序的，应记录以下内容：

- （一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；
- （二）实施简易程序的步骤及法定文书；
- （三）当事人陈述、申辩的记录；
- （四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；
- （五）依法向所属行政机关备案的内容；
- （六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；
- （七）其他依法记录的内容。

第五章 送达与执行记录

第二十条 制作《执法文书送达回证》，应当载明送达文书名称及文号、送达对象、送达时间、送达地点和送达方式，并由收件人、见证人及送达人员签字确认。

第二十一条 行政执法机关作出行政执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

第六章 归档与使用记录

第二十二条 执法部门应当加强对行政执法全过程记录资料和音像记录设备的管理,明确专门人员负责行政执法全过程记录资料的归档保存、使用管理以及音像记录设备的存放、维护、保养、登记。

行政执法全过程记录资料涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的,执法部门应当按照有关法律、法规、规章的规定进行管理。执法部门应当根据行政执法事项的风险情况,合理确定各类音像记录资料的保存期限和保存方式。

第二十三条 执法部门及其执法人员在行政执法行为终结之日起 30 内,应当将行政执法全过程记录资料按照档案管理的规定立卷、归档。

作为证据使用的录音、录像,应当制作光盘归档保存,并注明记录的事项、时间、地点、方式和行政执法人员等信息。

第二十四条 执法部门及其有关工作人员不得擅自毁损、删除、修改行政执法全过程记录资料。

第二十五条 执法部门应当加强对行政执法全过程记录资料的数据统计分析,充分发挥全过程记录和数据统计分析信息在案卷评查、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中的作用。

第七章 监督与保障

第二十六条 执法部门应当按照工作必需、性能适度、安全稳定的原则，配备音像记录设备。具体配备标准按照国家和本省有关规定执行。

第二十七条 执法部门及执法人员有下列情形之一的，限期责令整改；情节严重或者造成严重后果的，依法追究相关人员责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）未进行或者未按规定进行行政执法全过程记录的；
- （二）未归档保存或者未按规定归档保存行政执法全过程记录资料的；
- （三）擅自毁损、删除、修改文字记录和音像记录资料的；
- （四）泄露音像记录信息的。

第八章 附 则

第二十八条 本办法自 2023 年 12 月 1 日起施行。