# 行政执法全过程记录制度

**第一章　总　则**

　第一条　为推进自然资源行政执法全过程记录制度建设，加强对自然资源行政执法信息的记录、收集和管理，规范自然资源行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章的规定，制定本制度。

第二条　自然资源行政执法全过程记录，是指执法人员通过文字记录、音像记录及信息技术等方式，对自然资源行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等法定程序和环节进行过程跟踪、实时留痕的活动。

文字记录包括但不限于向当事人出具的自然资源行政执法文书、内部程序审批表、监测报告等书面记录。

音像记录包括照片、录音、录像等电子记录。文字记录与音像记录、信息技术方式可同时使用，也可分别使用。

第三条　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。

应当根据自然资源行政执法行为的性质、种类和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对自然资源行政执法全过程进行记录，并将记录内容存入相关执法档案。

已经应用行政检查、行政处罚、行政强制等信息化业务系统的，应当在相关信息系统中全程记录受理、办理过程。

第四条　应当加强行政执法信息化建设，根据行政执法需要配备相应的音像记录设备，在行政执法信息系统中对行政执法全过程进行文字、音像记录，提高行政执法效率和规范化水平。

第五条 执法人员在现场受理举报投诉、现场检查或勘察、调查询问、先行登记保存证据采取排除妨碍或恢复原状代履行、文书留置送达时，应当同步采用音像方式进行记录。

采用音像方式进行记录时，应当重点记录下列内容：

（一）执法人员表明身份、出示执法证件的情况；

（二）当事人、第三人到场和核实其身份的情况以及有关人员的言行；

（三）行政执法人员告知申请回避、陈述申辩等权利情况；

（四）执法现场的情况；

（五）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

（六）告知当事人行政执法行为理由、依据、权利和救济途径的情况；

（七）听取当事人陈述申辩的情况；

（八）执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

（九）执法人员现场送达执法文书的情况；

（十）其他需要音像记录的情况。

**第二章 行政检查全过程记录**

第六条 启动自然资源行政检查，应当记录检查的依据、来源、行政检查工作安排等内容，可以采取以下方式制作或者保存记录：

（一）启动行政检查的审批表、通知、会议纪要等；

（二）行政检查的计划（方案）;

（三）上级布置、交办、转办的文件；

（四）指定或者委托实施行政检查的指定书、委托书；

（五）其他反映行政检查启动的文件材料。

第七条 收到违法行为的投诉、举报，应当有登记、交办、转办记录。对实名或者可以联系到投诉人、举报人的投诉举报，经审查，不符合受理条件的，不予受理并以适当方式告知投诉举报人，将相关情况制作书面记录；符合受理条件的应当依法予以受理、组织办理，并将办理结果以适当方式反馈投诉举报人。

第八条 现场检查，应当制作行政执法检查通知书、现场检查记录、现场检查（勘察）笔录等文书。

第九条 行政检查活动结束后，应当汇总检查结果，制作、留存相关记录。需要向政府或者有关部门报告、通报的，执法人员应制作相关报告、通报。

**第三章 行政处罚全过程记录**

第十条 行政检查发现存在环境违法行为的应当进行调查取证。

经调查，违法事实清楚，证据确实充分的应当依法责令改正，下达责令改正文书，按期对改正情况进行核查并记录。

第十一条 调查取证过程中，询问当事人或证人的，应当制作调查询问笔录等文书。调查询问开始时，应当告知当事人将对调查询问进行全程同步录音、录像，告知情况应在录音、录像中予以反映，并在调查询问笔录中予以记录。

现场收集违法行为证据时，应当制作现场检查（勘察）笔录。

向有关单位和个人调取书证、物证的，应当制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

委托监测机构监测的，监测机构应当出具监测报告等文书；

根据本条第一款、第二款、第三款制作的文书，均应当由行政执法人员、当事人等签字或盖章。当事人等人员拒绝接受调查或提供证据的，行政执法人员应进行记录。

第十二条 符合立案条件的，应当填写立案审批表，报相关负责人批准。立案审批表应当载明当事人基本情况、案件来源、案情简介、承办人意见、办案机构意见和相关负责人审批意见、签名及日期。

第十三条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，采取证据保全措施的，应当文字记录以下事项：

（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、制作询问笔录等。

第十四条 依法履行告知当事人陈述申辩义务的，通过制作行政处罚事先告知书，告知相关事实、证据、依据、内容等。

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。

第十五条 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，必要时可以采取音像方式进行辅助记录。

第十六条 作出行政处罚决定，应采用制作行政处罚决定书等行政处罚规范文书方式进行书面记录。

**第四章 行政强制全过程记录**

第十七条 需对涉案物品等依法实施先行登记保存的，填写审批表，报相关负责人批准。审批表应当载明当事人基本情况、实施先行登记保存措施的理由及依据、承办人意见、部门负责人意见等。

情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法人员应及时向行政机关负责人报告，并补办批准手续。行政机关负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

第十八条 依法实施先行登记保存或者解除先行登记保存的，应当采用音像记录与文字记录相结合的方式进行。文字记录采用先行登记保存通知书、先行登记保存物品清单、移交保存确认单及解除先行登记保存告知书等方式进行。音像记录重点记录以下内容：

（一）先行登记保存的时间和地点、先行登记保存证据物品清点情况以及相关书面证据材料；

　（二）行政执法人员表明身份、出示执法证件的情况；

（三）当事人到场和核实其身份的情况；

（四）告知当事人理由、依据、权利和救济途径的情况；

（五）听取当事人陈述申辩的情况；

（六）先行登记保存证据物品清点情况

（七）当事人签收或者确认有关执法文书的情况；

（八）其他需要音像记录的情况。

**第五章　送达与执行全过程记录**

第十九条　送达行政执法文书，应当制作送达回证，书面记录送达情况，必要时可以进行音像记录。

第二十条　直接送达行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政机关及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以记录、签字。

　邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者EMS快递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证或回执及载明行政执法文书的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、签字，并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。

采取在报纸、电视、网站等刊登公告方式送达行政执法文书的，应当书面记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存书面公告和公告音像记录。

第二十一条　执法人员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，应当制作现场检查（勘察）笔录，记录实地核查违法行为改正情况，同时应当进行音像记录。

第二十二条　执法人员申请法院强制执行的，应当对行政执法决定强制执行事先催告情况、执行申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

**第六章　执法记录的管理与使用**

第二十三条　采用音像记录的，严禁未经审批程序将执法书面资料和音像资料通过复印、拷贝、上传互联网络等形式对外公开。

第二十四条　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、照片或影像资料的，应当附有描述内容的文字记录。电子记录档案的保存期限与该执法案卷卷宗保存期限相同。

第二十五条　当事人申请查阅行政执法记录的，应当符合信息公开等法律规定。