

浙江省丽水市司法局

关于转发省厅《浙江省司法厅行政执法全过程记录工作办法》的通知

各县（市、区）司法局，本局各处室、开发区分局：

现将浙江省司法厅《浙江省司法厅行政执法全过程记录工作办法》转发给你们，请你们遵照执行。

附件：关于转发省厅《浙江省司法厅行政执法全过程记录工作办法》的通知



丽水市司法局
收文第 411 号

ZJSP11-2016-0014

浙江省司法厅文件

浙司〔2016〕142号

浙江省司法厅关于印发《浙江省司法厅行政执法全过程记录工作办法》的通知

各市司法局，浙江省监狱管理局、浙江省戒毒管理局：

《浙江省司法厅行政执法全过程记录工作办法》已经厅长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2016年12月29日

浙江省司法厅行政执法全过程记录工作办法

第一条 为推进司法行政机关行政执法全过程记录工作，进一步规范行政执法程序，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》《浙江省行政执法全过程记录工作办法（试行）》等有关法律法规的规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法全过程记录，是指司法行政机关及其执法人员通过文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等音像记录方式，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。

第三条 行政执法全过程记录工作应坚持合法、客观、公正、全面的原则。

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式，在行政执法过程中，文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

文字记录方式，包括行政执法文书、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、法制审核意见、集体讨论的会议记录（纪要）、送达回证等书面记录。

音像记录方式，包括采用拍照、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

第五条 依公民、法人和其他组织的申请启动行政执法程序的，应对申请进行登记。

第六条 依职权启动行政执法，法律、法规和规章有立案等内部审批程序规定的，应制作内部审批表等相应文书，履行相关审批程序；因情况紧急依法先启动行政执法的，应在行政执法程序启动后2日内补办相关手续。

第七条 在行政执法过程中开展调查和行政检查，应按照规定进行记录：

（一）询问（调查）当事人或证人的，制作询问（调查）笔录等文字记录；

（二）向有关单位和人员调取书证、物证、视听资料、电子数据等证据材料的，制作证据登记保存清单等文书，由行政执法人员、证据提供人员签字或盖章，并签署日期；

（三）实施现场检查（勘验）的，制作现场检查（勘验）笔录等文字记录；

（四）实施查封（扣押）的，制作查封（扣押）决定书、查封（扣押）物品（财产）清单等文字记录；

（五）组织听证的，制作听证通知书（公告）、听证笔录等文字记录；

(六) 委托检验(检测、检疫、鉴定、评审)的,制作检验(检测、检疫、鉴定、评审)委托书;

(七) 当事人或者有关人员拒绝接受调查和行政检查的,将具体情况制作文字记录;

(八) 依法制作其他文字记录。

第八条 除适用简易程序进行口头告知的外,依法告知当事人、利害关系人享有陈述权、申辩权的,应制作告知书或者在询问(调查)笔录中予以记录。

当事人、利害关系人进行口头陈述、申辩的,应制作陈述、申辩笔录;当事人、利害关系人口头放弃陈述、申辩的,应记录具体情况。对当事人、利害关系人提交的陈述、申辩和放弃陈述、申辩的书面材料,行政执法机关应予以保存。

第九条 询问(调查)笔录、现场检查(勘验)笔录、抽样物品清单、查封(扣押)物品(财产)清单、听证笔录、陈述申辩笔录(口头放弃陈述申辩记录)等直接涉及当事人或者有关人员权利、义务的记录,应交由当事人或者有关人员签字确认。

当事人或者有关人员拒绝签字确认的,行政执法机关应记录具体情况。

第十条 依法作出行政执法决定,需要采用书面形式的,应制作行政执法决定书,应由本机关负责人签署审批意见。经集

体讨论的，应记录集体讨论情况；经法制部门审核的，应制作法制审核意见书或者在内部审批件上载明法制审核意见。

第十一条 送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

（一）直接送达的，制作送达回证，由受送达人签收。

（二）留置送达的，在送达回证上注明情况，并可以根据依法采取的留置送达的具体情形，以拍照、录像、录音等相应方式予以记录。

（三）邮寄送达的，留存付邮凭证和回执；被邮政企业退回的，记录具体情况。

（四）通过传真、电子邮件等方式送达（行政执法决定书除外）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。

（五）委托送达的，在送达回证上注明情况。

（六）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。

第十二条 当事人逾期不履行行政执法决定，司法行政机关依法予以催告的，应记录相关情况或者制作催告书。

第十三条 当事人不履行行政执法决定需要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。

第十四条 行政执法过程中形成的文字和音像记录,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,进行立卷、归档和保管。

第十五条 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。

第十六条 执法部门及其工作人员不得伪造、删改、销毁行政执法记录。

第十七条 违反本办法规定的,由司法行政机关负责人责令限期改正;造成严重后果的,依照有关法律法规和规章的规定进行处理。

第十八条 公民、法人或者其他组织申请查阅、复制行政执法记录的,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》的有关规定办理。

第十九条 本办法自2017年2月1日起施行。