

山东省粮食局文件

鲁粮发〔2017〕19号

山东省粮食局关于印发行政执法信息公示办法 和行政执法全过程记录办法的通知

各市粮食局：

现将《山东省粮食局行政执法信息公示办法》《山东省粮食局行政执法全过程记录办法》印发给你们，请遵照执行。

山东省粮食局

2017年12月29日

（主动公开）

山东省粮食局行政执法信息公示办法

第一条 为规范行政执法信息公示，提高行政执法透明度，促进严格规范公正文明执法，根据有关法律法规规章，结合粮食工作实际，制定本办法。

第二条 行政执法信息公示是指通过一定载体和方式，依法依规将本单位的行政执法机构、职责、依据、范围、权限、标准、程序、结果等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政执法相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，接受社会监督。

第三条 省粮食局在行政许可、行政处罚、行政检查等行政执法行为中全面推行行政执法信息公示制度。

第四条 行政执法信息公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 行政执法信息公示工作在局信息公开工作领导小组指导下协同推进。局有关执法机构依据各自职责负责提供并审核发布依法应当公示公开的行政执法信息，按照要求同步向山东政务服务网等网站进行推送。

第六条 各执法机构应当自行政执法信息形成之日起 20 个工作日内予以公示。

因行政执法依据变更或者机构职能调整等致使行政执法信息内容发生变化的,相关执法机构应当自变更之日起7个工作日内更新公示内容。

第七条 行政执法信息事前公示内容:

(一) 执法主体。公示省粮食局行政执法机构的名称、职责分工、管辖范围、执法区域等;

(二) 执法人员。公示省粮食局行政执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等;

(三) 执法依据。公示省粮食局行政执法事项所依据的法律、法规、规章和规范性文件等;

(四) 执法权限。公示省粮食局行政许可、行政处罚、行政检查等职权范围;

(五) 执法程序。公示行政执法行为应当遵循的方式、步骤、时限和顺序,编制并公示行政执法流程图;

(六) 随机抽查事项清单。公示随机抽查事项清单,明确抽查的依据、主体、内容、方式、比例、频次等;

(七) 其他需要事前公开的。

第八条 行政执法主体、执法人员、执法依据、执法权限、执法程序、随机抽查事项清单等事前公示内容,各有关执法机构依据各自职责负责梳理汇总,通过省粮食局门户网站进行公示。

第九条 行政执法事中公示内容:

(一) 行政执法人员应当主动亮明执法证件,出示有关执法

文书，并告知执法事由、依据及权利义务等内容；

（二）行政审批大厅主动公示行政许可事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料清单、办理流程、办理时限、证件发放、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话、办理程序等。

第十条 行政执法事后公示内容：

（一）行政执法情况及执法结果、行政执法决定以及行政执法决定的履行情况；

（二）行政执法结果包括行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

第十一条 行政执法信息公示，应当符合《中华人民共和国保密法》及有关法律、法规和规章的规定。有下列情形之一的，不得向社会公示：

（一）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

（二）可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（三）可能妨碍正常执法活动的；

（四）法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

第十二条 行政执法相关内容公示公开载体：

（一）网络平台。包括山东政务服务网、省粮食局门户网站等；

(二) 新媒体。包括微信公众号、手机 APP 等；

(三) 传统媒介。包括信息简报、文件、报刊、广播、电视、新闻发布会、专项执法行动、法制宣传等；

(四) 办公场所。包括机关办公楼、行政审批大厅等办公场所的电子显示屏、信息公开栏、咨询台、公告牌等；

(五) 其他公示公开渠道。

第十三条 公示的执法信息内容不准确的，应当及时更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，可以向省粮食局申请更正。相关执法机构应当及时予以更正并书面答复申请人。

第十四条 行政执法决定依法被撤销、确认违法或者要求重新作出的，相关执法机构应当及时撤销原行政执法信息，并作必要的说明。

第十五条 建立健全考核制度，加强对行政执法信息公示的监督检查，并将监督检查结果纳入依法行政考核内容。

第十六条 建立健全责任追究制度，对出现不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时、弄虚作假、泄密等问题的，责令改正；情节严重的，按规定追究有关责任人员责任。

第十七条 市、县粮食行政管理部门参照本办法执行。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

山东省粮食局行政执法全过程记录办法

第一条 为加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省行政执法监督条例》《山东省行政程序规定》等法律、法规和规章的规定，结合粮食工作实际，制定本办法。

第二条 行政执法全过程记录，是指通过文字记录、音像记录等方式，对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跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括向当事人出具的行政执法文书、检测鉴定意见、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和相关电子数据。

音像记录包括照片、录音、录像、视频监控等电子记录。

文字与视频、音频记录可同时使用，也可分别使用。另有规定的按相关规定执行。

第三条 行政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。

执法机构应当根据行政执法行为的性质、种类及实施现场、阶段，采取合法、适当、有效的方式和手段，对行政执法全过程进行记录。

第四条 执法机构进行下列行政执法活动，应当制作行政执

法记录:

(一) 实施行政处罚、行政检查等依职权的行政执法行为,应当通过执法文书、执法设备、执法平台等方式,对现场执法检查、收案登记、初审、立案、调查取证、案件审查、听取陈述申辩、听证、案件决定、送达、执行等执法各个环节进行全面记录。

对检查当事人的场所、物品,询问当事人和证人,先行登记保存、抽样取证,文书送达等执法活动,可结合执法工作需要采用录像、录音、拍照等方式记录全过程。

(二) 实施行政许可等依申请的行政执法行为,应当通过执法文书、执法设备、执法平台等方式,对接收申请、受理、调查、审查、听取陈述申辩、听证、决定等执法各个环节进行全面记录。

对作出决定前需要去现场实地核查的,可结合执法工作需要采用录像、录音、拍照等方式记录整个核查过程。

(三) 其他需要记录的行政执法活动。

第五条 法制机构、档案管理机构、资产管理机构等按照职责,具体做好推进行政执法全过程记录相关工作。

法制机构应定期对执法人员全程记录执法情况进行抽检,定期组织对行政执法案卷进行评查。

档案管理机构负责统一存储执法记录设备的声像资料和保管行政执法案卷。

资产管理机构应根据执法需要为执法机构配备音像记录设施、设备。

第六条 加强行政执法信息化建设，按照统一标准加强相关信息系统的研究开发与应用。信息管理机构提供技术支持和保障。

行政执法文书等记录格式、内容和要求，依照有关规定执行。

第七条 执法机构依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、时间等内容予以书面记录。

依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会公示等相关情况予以书面记录。

第八条 执法机构依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对书面申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以书面记录。

第九条 执法机构接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以书面记录。

第十条 执法机构在调查、取证过程中应当按照下列规定进行记录：

（一）询问（调查）当事人或者证人的，制作询问（调查）笔录等文字记录；

（二）实施现场检查的，制作现场检查笔录等文字记录；

（三）实施抽样取证的，制作抽样物品清单等文字记录；

（四）组织听证的，制作听证通知书（公告）、听证笔录等文字记录；

（五）委托检验（检测、鉴定、评审）的，制作检验（检测、鉴定、评审）委托书；

（六）依法制作其他文字记录。

当事人或者有关人员拒绝接受调查、取证的，执法人员应记录具体情况。

第十一条 执法机构依法告知当事人、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，执法机构应予以保存。

第十二条 询问（调查）笔录、现场检查笔录、抽样物品清单、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，执法机构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，执法机构应记录具体情况。

第十三条 依法作出行政执法决定前，应当对行政执法案件办理情况、审核情况及批准情况进行书面记录。

行政执法决定书，应当由局负责人签署审批意见。经集体讨论的，应记录集体讨论情况。

经法制机构审核的，应制作法制审核意见书或者在内部审批件上载明审核意见。

第十四条 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，记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名和盖章，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，应当在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码；

（五）委托、转交送达的，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；

（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。

第十五条 当事人逾期不履行行政执法决定，依法予以催告的，应制作催告书并送达行政执法相对人。

当事人经催告后仍不履行行政执法决定，需要申请人民法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

第十六条 除涉及国家秘密等不适宜音像记录的情形外，对下列行政执法行为的实施过程，执法机构可以进行音像记录：

（一）开展现场询问（调查）、现场检查、抽样取证、听证等调查；

（二）当事人或者有关人员不配合行政执法的；

（三）需要进行音像记录的其他行为。

法律、法规、规章规定应对行政执法过程进行音像记录的，从其规定。

第十七条 执法人员在使用执法记录设备时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第十八条 音像记录制作完成后，记录人员应当在2个工作日内将电子记录存储至专用存储器或者执法信息系统，不得自行保管。

电子记录材料应当标明案号、当事人姓名或者名称等信息，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。

档案管理部门应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。

第十九条 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。作为证据使用的声像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第二十条 执法机构及其工作人员不得伪造、删改、销毁行政执法记录。

违反前款规定的，对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十一条 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经局负责人同意后方可查阅。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及依法应当保密的执法信息，应当依法进行管理。

第二十二条 行政执法按规定适用简易程序的，按简易程序的环节进行记录。

第二十三条 本办法适用于省粮食局依法实施的行政执法活动，市、县粮食行政管理部门参照执行。

第二十四条 本办法自印发之日起施行

抄送：各局领导，各处室、直属单位。

山东省粮食局办公室

2017年12月29日印发
