

许昌市自然资源和规划局

许昌市自然资源和规划局 行政执法全过程记录制度

根据自然资源部、省人民政府和省自然资源厅关于全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度有关部署要求，结合本局工作实际，制定本制度。

第一章 记录方式

第一条 行政执法全过程记录是指行政执法人员通过文字、音像等记录形式，对自然资源违法线索发现、制止、立案、调查、取证、审理、决定、执行、送达、移交、结案、归档等行政执法过程的跟踪记录，有效保存证据，实现执法环节全过程可追溯。

第二条 行政执法全过程记录应当坚持合法、规范、客观、公正、全面的原则。

第三条 行政执法全过程记录的方式主要有：

（一）文字记录，包括行政审批文件、执法文书、调查证据、调查报告、处理建议、内部审批表等书面记录材料；

（二）影像记录，包括对执法现场进行的拍照、录音、录像、视频监控等进行记录。

前款文字和音像记录方式可以同时使用，也可以单独使用，必要时可采用文字和音像记录相结合的方式，认真做好衔接等工作。同时，可根据执法行为的不同类别、阶段、重点环节采用相应的记录方式；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。

第二章 启动环节

第四条 接到公民、法人或其他组织投诉、举报的，应对投诉、举报人及投诉、举报的相关情况进行登记，对受理或不予受理等情况进行文字记录。

第五条 对上级交办、督办的违法案件的办理，应当记录收文时间、办理情况。

第六条 需立案查处的，按规定程序进行立案，可采用文字记录。

第三章 调查取证

第七条 调查取证工作中，调查人员认为必要的，可进行音像记录。

第八条 调查取证采取以下方式进行文字记录：

- （一）执法人员姓名、职务、证件信息及出示证件情况；
- （二）询问当事人或证人的，现场制作询问笔录等文书；
- （三）现场勘查、测量的，制作现场勘测笔录；
- （四）向有关单位和人员调取书证、物证、视听资料等证据材料的，制作证据登记保存清单；
- （五）委托第三方鉴定机构进行鉴定的或者第三方测量单位进行测量的，由鉴定机构、测量单位出具相应的鉴定意

见书或勘测报告等。

第四章 审核决定

第九条 案件调查结束后，行政执法人员应当起草调查报告，报告案件来源、调查过程、事实证据、法律依据或处理意见等内容。

第十条 各执法单位组织召开案件内部会审，对立案查处的违法案件进行研究讨论和审议，形成处理建议后提交自然资源和规划局进行案件会审（法制审核），形成会议记录或会议纪要。

第十一条 单位负责人审批的，应由负责人签署意见、签名（盖章）并签署日期。

第十二条 行政法律文书应符合《国土资源违法行为查处工作规程》等有关规定，适用的法律条款要明确具体，告知当事人救济途径。

第五章 送达执行

第十三条 法律文书采取以下方式送达：

（一）直接送达。直接送达的应当直接送交受送达人。受送达人是自然人的，如本人不在，可交其同住成年家属签收；受送达人是法人或者其他组织的，应当由法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；受送达人有代理人的，可以送交其代理人签收；受送达人已指定代收人的，可交代收人签收。送达回证上签收的日期为送达日期。

（二）留置送达。受送达人或者同住成年人家属拒绝接

收法律文书的，可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把法律文书留在受送达人的住所或者张贴在违法用地现场，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

影像中应当体现送达文书内容、明确的送达日期、当事人住所等现场情况。送达回证上记明的日期为送达日期。

（三）传真或者电子信息送达。经当事人同意，可以采用传真、电子邮件、手机信息等能够确认其收悉的方式送达法律文书，但《行政处罚决定书》除外。采取电话录音、短信、屏幕录像等方式进行记录；采取传真方式送达的，应在传真件上注明传真时间和受送达人传真号码。

（四）邮寄送达。邮寄送达行政法律文书的，应留存邮寄凭证和签收凭证。邮寄送达以回执上注明的收件日期为送达日期。

（五）采取委托、转交、公告等方式送达的，应当记录送达的原因、方式和过程，保存相关书面资料，以截屏截图、拍照、录像等方式进行记录。

第十四条行政处罚决定送达后，应对当事人履行情况做好文字记录，对当事人未按时限要求履行行政处罚决定的，依法进行催告，必要时可音像记录。

第十五条当事人逾期不履行行政处罚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法律文书、强制执行结果等进行文字记录。

第十六条符合原国土资源部《国土资源违法行为查处工作规程》（国土资发[2014]117号）中规定结案条件的，可以结案。涉及需要移送有关部门追究刑事责任、行政纪律责任的，结案前应当依法移送，并做好移送相关文字记录。

第六章 注意事项

第十七条执法人员应将办案过程中形成的全部材料，及时整理装订成卷并指定专人归档、保存。

第十八条行政执法人员进行执法记录时，应做到四个严禁：

（一）严禁不按规定对查处违法行为、处理违法案件进行执法全过程记录；

（二）严禁擅自删减、修改执法记录设备记录的原始音像资料；

（三）严禁私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的文字、音像资料；

（四）严禁故意毁坏法律文书、案卷材料、执法记录设备或者音像资料存储设备。

第十九条本制度自印发之日起施行，以前印发的制度文件与本制度不一致的，按照本制度执行。

许昌市自然资源和规划局

2022年1月4日