**岳阳市云溪区文化旅游广电局**

**云溪区文化旅游广电局执法全过程记录办法**

**第一章总则**

**第一条** 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程 序，促进行执法人员严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法 人和其他社会组织合法权益，根据有关法律法规规定，结合我局实

际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政执法，是指我局执法人员依据法律、法 规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政

收费、行政检查等行政行为。

**第三条** 本办法所称全过程记录，是指行政执法机关及其执法人 员通过文字、音像等记录方式，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。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

**第四条** 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

行政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。

**第二章程序启动的记录**

**第五条** 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。

**第六条** 启动一般程序行政执法的，由行政执法人员填写程序 立案审批表，报本机关负责人批准。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。

**第七条** 接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的， 需要查处的，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。

**第三章调查与取证的记录**

**第八条** 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。

**第九条** 执法人员在执法过程中对告知相对人陈述、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)现场勘验，应制作现场勘验笔录；

(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。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或

盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员

应进行记录。

**第十一条** 执法人员采取现场检查(勘验)、抽样调查方式的， 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。

**第十二条** 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，行政执法

机关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。

**第十三条** 查封、扣押污染防治设施的，应制作法定文书的方

式进行文字记录。同时进行音像记录。

**第四章审查与决定的记录**

**第十四条** 调查终结报告应明确法律依据、证据材料。

**第十五条** 法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审

查意见和建议。

**第十六条**

书。

**第十七条**

**第十八条**

**第十九条**

组织专家论证的，制作专家论证会议纪要或专家意见

集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

行政执法决定文书按照省厅统一格式，充分说明执法

处理决定的理由，语言要简明准确。

**第二十条** 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)实施简易程序的程序步骤及法定文书；

(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；

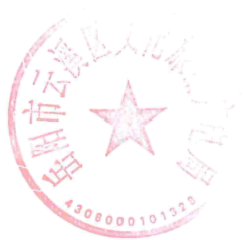
(六)对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

(七)其他依法记录的内容。

执法人员应采用适当方式进行音像记录。

**第二十一条** 本办法由政策法规股负责解释。

**第二十二条** 本办法自2019年10月1日起施行。

2019年10月1日

**岳翻市云溪区文化旅游广电局**

**云溪区文化旅游广电局执法公示实施细则**

**第** **一** **章** **总** **则**

**第一条** 为了规范和监督文化和旅游行业行政执法行为， 提高行政执法工作的透明度，切实保障公民、法人和其他组织 的知情权和监督权，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》 等法律、法规、规章和《岳阳市行政执法公示办法》规定，结

合我区工作实际，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称行政执法公示，是指通过一定载 体和方式，将本部门行政执法事前、事中、事后形成的执法主 体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、等执 法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情

权、参与权、监督权，自觉接受社会监督。

**第三条** 岳阳市云溪区文化旅游广电局及其下设执法机构 (含法律法规授权的具有管理公共事务的组织，以及依法受行 政执法机关委托从事行政执法活动的组织)应当在行政许可、 行政处罚、行政检查三类行政执法行为中全面推行行政执法公

示制度。依申请公开行政执法信息的活动除外。

**第四条** 行政执法公示坚持以公开为原则、以不公开为例

外，遵循主动、合法、全面、准确、及时、便民的原则。

**第二章** **行政执法事前公开**

**第五条** 文化旅游行政执法事前公开内容包括：

(一)行政执法主体、职责、权限和执法人员情况；

(二)执法依据、条件、程序和时限；

(三)随机抽查事项清单；

(三)监督方式和救济渠道；

( 四 ) 法律、法规、规章立改废和机构职能调整等情况；

(五)其他应当公示的执法事项。

行政执法人员的公示信息包括姓名、所属机构、职务、执法

证件编号等内容。

职责权限公示信息包括地域管辖权限和级别管辖权限等内

容。

监督方式包括接受投诉举报的机构名称、电话、地址、邮编、

电子邮箱等内容。

文化旅游行政部门包括行政相对人依法享有的听证权、陈述 权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救

济途径。

**第六条** 编制《岳阳市云溪区文化旅游广电局行政执法事 项清单》,对行政执法主体、事项名称、执法行为类别、依据、

实施主体和责任主体等内容进行明确，并根据法律、法规、规

章修改和部门机构职能调整等情况，动态调整事前公开的行政

执法信息范围。

**第七条** 根据“双随机、 一公开” (随机抽取检查对象， 随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公 开)相关规定公示随机抽查事项清单，明确抽查主体、抽查事 项、抽查对象、抽查依据、抽查内容、抽查方式、抽查比例、

抽查频次等内容。

**第八条** 根据高效、便民原则，公示《岳阳市云溪区文化旅 游广电局行政执法流程图》、 《岳阳市云溪区文化旅游广电局

行政执法服务指南》,并及时更新。

**第九条** 局法规股负责对事前公开的行政执法信息进行审

核，未经批准不得公开。

**第十条** 新颁布、修改、废止法律、法规、规章和规范性 文件或机构职能调整等情况引起商务粮食行政执法公示内容 发生变化的，在有关法律、法规、规章和规范性文件生效、废 止或机构职能调整之日起20个工作日内，经局法规股审核后

及时更新相关公示内容。

**第三章行政执法事中公示**

**第十一条** 行政执法人员在从事调查取证、行政检查和执 行行政执法决定等直接面向公民、法人和其他组织的执法活动 时，应主动出示合法有效的行政执法证件，并按照规定着装、

佩戴标志，法律法规另有规定的除外。

**第十二条** 行政执法单位作出行政执法决定前，应当告知 行政相对人有关执法事实与理由、执法依据和权利义务等内

容，并做好相应的释法说理工作。

**第十三条** 政务中心服务窗口等办公场所应在显著位置设

置工作人员岗位信息公示牌，并公示下列信息：

(一)服务事项名称、依据、办理机构；

(二)工作人员姓名、职务；

(三)服务事项申办条件、申请材料清单、表格下载方式；

(四)办理流程、时限、进度查询方式；

(五)办公时间、办公电话；

(六)其他。

**第十四条** 行政执法单位在执法过程中形成的内部讨论记 录、审核审批流程记录，以及行政执法单位之间的磋商信函、

请示报告等信息，不予公开。

**第四章行政执法事后公开**

**第十五条** 在行政执法公示平台等载体上主动公开行政执 法决定书、行政检查结果及行政执法决定的执行信息。但涉及

以下信息的，不予公开：

(一)依法确定为国家秘密的信息；

(二)涉及商业秘密的信息；

(三)涉及他人身份、通讯、健康、婚姻、家庭、财产状况

等个人隐私的信息；

(四)法律、法规规定不予公开的其他信息。

上 述 第 ( 二 ) 、 (三)项信息，经权利人书面同意公开的， 可以公开；权利人不同意公开，但行政执法单位认为不公开可 能对公共利益造成重大影响的，应予以公开，并将决定公开的

内容和理由书面通知权利人。

**第十六条** 公开的行政执法决定的执行信息，应包括行政

执法决定书编号、执行主体、执行对象、执行结果等信息。

**第十七条** 公开的行政检查结果信息，应包括检查主体、

对象、结论及日期等内容。

**第十八条** 依照本实施细则第十五条至第十七条应公开 的行政执法信息，应自行政执法事项完成之日起20个工作日

内公开。法律、法规、规章对公开期限另有规定的，从其规定。

**第十九条** 行政执法事后公开的信息应在行政执法公示平 台上保留5年。已公开的行政执法信息出现被依法撤销、变更 和确认违法等情形的，应在前述情形发生之日起3个工作日内 撤下公开的原行政执法信息，公开变更后的行政执法信息，并

作出必要说明。

**第五章** **公示载体、方式**

**第二十条** 区文化旅游广电局行政执法相关内容公示载

体和方式包括：

(一)网络平台。在区级行政执法公示平台、岳阳市云溪区

政务门户网站上公开。涉及国家秘密的，依法依规公布；

(二)开发新媒体。在微信公众号、微博等现代信息传播方

式上公开；

(三)传统媒体。在市内主流报刊、广播、电视等传统媒体

上公开；

(四)办公场所。在办公场所和办事大厅通过设置执法公示

牌、电子显示屏、资料索取点等设施公开；

(五)其他公开方式。

**第六章** **监督检查**

**第二十一条** 区政府法制办会同政务公开主管部门、督查

部门对我局行政执法公示工作进行全面指导和监督。

局法规股负责本单位行政执法公示内容的具体审核，未经

法规科审核批准不得公开。

**第二十二条** 区文化旅游广电局行政执法机关发现本单位

公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。

公民、法人和其他组织有证据证明公开的行政执法信息不 准确，要求予以更正的，行政执法机关应在收到其请求之日起 10个工作日内作出处理决定；不及时更正并对行政相对人造成 不良影响或损失的，行政执法单位应当在行政相对人主张权利

之日起2个工作日内作出处理。

**第二十三条** 局财务股应当保障执法公示公开工作所需经 费，为执法公示公开网上载体和办事服务窗口提供必需的条

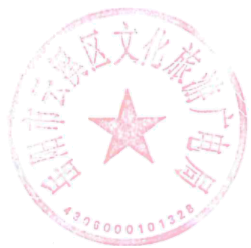
件，保障执法公示公开工作规范有效运行。

**第七章** **附** **则**

**第二十四条** 本实施细则未涉及的公示公开事项，依照有

关法律、法规、规章和规范性文件的规定执行。

**第二十五条** 本实施细则自2019年10月1日起实施。



**云溪区文化旅游广电局执法全过程记录办法**

**第** **一** **章** **总** **则**

**第一条** 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程 序，促进行执法人员严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法 人和其他社会组织合法权益，根据有关法律法规规定，结合我局实

际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政执法，是指我局执法人员依据法律、法 规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政

收费、行政检查等行政行为。

**第三条** 本办法所称全过程记录，是指行政执法机关及其执法人 员通过文字、音像等记录方式，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。

**岳翻市云溪区文化旅游广电局**

**云溪区文化旅游广电局重大执法决定**

**法制审核实施细则**

第一条为保障文化和旅游法律、法规的实施，保护行政 管理相对人的合法权益，促进行政执法工作程序化、规范化， 根据《中华人民共和国行政处罚法》、 《中华人民共和国行政

强制法》的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条本制度适用岳阳市云溪区文化市场综合执法大队

(以下简称行政执法部门)及其工作人员的行政执法活动。

第三条本制度所称重大行政执法决定，包括重大行政处

罚决定和重大行政强制决定。

第四条重大行政执法决定法制审核制度，是对行政执法 部门实施的重大行政执法决定，进行事前内部层级执法审核的 措施。岳阳市云溪区文化旅游广电局负责法制审核的具体工

作，履行对重大执法决定监督检查的职责。

第五条本制度规定的重大行政处罚是指：

(一)实施限制生产、停产整治；

(二)实施查封、扣押设施；

(三)对公民个人在经营性活动中的违法行为作出五千元 以上，对法人或者其他组织在经营性活动中的违法行为作出二

万元以上罚款。

(四)法律、法规和规章规定的其他重大行政处罚事项。

第六条本制度规定的重大行政强制是指：

(一)查封、扣押设施；

(二)移送违法适用行政拘留处罚案件；

(三)实施限制生产、停产整治；

(四)法律、法规和规章规定的其他涉及面大、影响面广

的重大行政强制决定。

第七条行政执法部门作出的行政处罚决定，按照分级管 理的原则，应当在作出行政处罚事先告知书前，报送局案件审 核委员会进行法制审核。重大行政处罚决定，当事人未申请听 证的，由局案件审核委员会进行法制审核后，按程序作出行政 处罚决定；当事人申请听证的，由局案件审核委员会组织听证，

并进行法制审核，按程序作出行政处罚决定。

第八条行政执法部门作出行政强制决定，按照分级管理 的原则，应当在作出行政强制决定前，报送局案件审核委员会 进行法制审核。重大行政强制决定，局案件审核委员会进行审

核后，报送市政府法制办进行复核。

第九条重大行政执法决定报送法制审核时应当提交审查

报告、重大行政执法决定书(副件或者复印件)等材料各1份。

日内完成法制审核工作的，经分管法制工作领导批准，法制审

核工作时间可适当延长。

第十四条局案件审核委员会对送审的重大行政执法决

定，经审查发现有违法或者不当的，应当提出书面意见，建议 行政执法部门自行纠正并重新进行案件调查。审核意见应当经

分管法制工作的领导审批，必要时向单位负责人报告。

行政执法部门接到《重大行政执法决定法制审核意见书》后，

应当及时改正，并将结果书面反馈。

第十五条违反本制度规定，有下列情形之一的，由局案 件审核委员会向分管领导报告并记录在案。因没有经过法制审

核造成严重后果的，还将追究有关责任人的责任：

(一)不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核的；

(二)拒不配合法制审核机构调阅重大行政执法案卷和其

他有关材料的；

(三)不按审核处理决定整改并反馈整改结果的。

第十六条本制度由政策法规股负责解释。

第十七条本制度自2019年10月1日起施行。

2019年10月1日

第十条重大行政执法决定法制审核报告应当载明以下内

容：

(一)基本事实和适用依据情况；

(二)审批和集体讨论情况；

(三)其他需要说明的情况。

重大行政处罚决定的法制审核报告还应当提供自由裁量

权行使情况。

第十一条行政执法部门按本制度向局案件审核委员会提 供的材料齐备之日为受理日。局案件审核委员会自受理之日起

10个工作日内完成法制审核工作。

第十二条法制审核是对重大行政执法决定的合法性、适

当性进行审核，包括下列内容：

( 一)主体是否合法；

(二)主要事实是否清楚，证据是否确凿；

(三)程序是否合法；

(四)适用法律、法规、规章是否正确；

(五)决定是否适当；

(六)是否超越或者滥用职权。

第十三条法制员认为有必要的，可以调阅行政执法案卷 和其他有关材料，也可以向当事人进行调查，有关单位和个人

应当予以协助配合，不得拒绝。因调查取证无法在10个工作