泉州市生态环境局文件

泉环保法〔2021〕48号

泉州市生态环境局关于印发行政执法公示规定（试行）等三项制度的通知

各县（市、区）生态环境局，泉州开发区自然资源和规划建设局、泉州台商投资区环境与国土资源局，市局机关各科室、直属单位：

《泉州市生态环境局行政执法公示规定（试行）》《泉州市生态环境局重大行政执法决定法制审核规定（试行）》《泉州市生态环境保护行政执法全过程记录规定(试行)》已经局务会研究通过，现印发给你们，请认真组织实施。

泉州市生态环境局

2021年9月19日

（此件主动公开）

泉州市生态环境局行政执法公示规定（试行）

一、为促进严格规范公正文明执法，提高行政执法的透明度，根据《政府信息公开条例》、《福建省行政执法条例》等有关规定，结合生态环境保护实际，制定本规定。

二、本规定所称行政执法，是指市生态环境局依法实施的行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查等行政执法行为。

三、各行政执法承办机构以本局门户网站为主要载体，按照“谁执法、谁公开、谁负责”的原则，全面、准确、及时公开有关行政执法信息。

各行政执法承办机构为行政执法信息公示责任单位，负责对拟公示的信息依法进行梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

行政执法信息公开应当按照我局政府信息公开审查机制审查，未经审查不得发布。

四、强化事前公示。以下行政执法信息应当主动向社会公开，并根据法律、法规、规章和部门机构职能调整等情况动态调整：

（一）执法主体。行政执法主体信息包括名称、办公地址、联系方式等；行政执法人员信息包括持证行政执法人员

的姓名、单位、行政执法证件编号等内容。

（二）执法依据。生态环境保护法律、法规、规章、标准、权责清单、行政处罚自由裁量基准等规范性文件。

（三）执法程序。行政许可办事指南和行政处罚、行政强制流程等；投诉举报方式和途径等信息。

（四）清单信息。“双随机”抽查事项清单和抽查工作细则。

（五）法律、法规、规章规定应当公开的其他生态环境行政执法信息。

五、进驻市行政服务中心的服务窗口要按照中心的要求公示服务指南、工作人员岗位信息、执法程序等有关信息。

六、公开行政执法信息，应当符合《保守国家秘密法》、《政府信息公开条例》等有关规定，有下列情形之一的，不予公开：

（一）行政执法信息涉及国家秘密的；

（二）行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、 经济安全或者社会稳定的；

（三）行政执法信息公开后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。

七、规范事中公示。

（一）行政执法人员在进行监督检查、调查取证、送达

行政执法文书等执法活动以及实施查封、扣押等执法活动时，应当主动出示有效执法证件，向当事人和相关人员表明身份。国家规定需统一着装和佩戴执法标识的，行政执法人员在进行执法活动时应当按照规定着装和佩戴执法标识。

（二）出具行政执法文书，告知当事人执法事由、执法依据、权利义务、救济渠道等内容，并在行政执法文书中予以记录。

（三）依法应当向当事人和相关人员公示的其他信息。

八、各行政执法承办机构要在执法决定作出之日起20个工作日内向社会公布，接受社会监督。其中，行政许可、行政处罚、行政强制等行政执法决定，行政执法机关应当在作出决定起7个工作日内公开执法机关、执法对象、执法类型、执法内容、执法结论等行政执法结果信息；准予行政许可的决定应当全文公开。

行政检查结束时，行政执法人员应当将行政检查的结果当场告知被检查人；需要等待检验、检测结果的，应当在收到检验、检测结果之日起3个工作日内告知被检查人。直接关系人身健康、生命财产安全以及直接涉及公共安全、生态环境保护、自然资源开发利用等领域的行政检查结果，依法向社会公布。

九、自然人、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，要求予以更正的，原实施公示的执法承办机构应当及时予以核实处理。

十、已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法、确认无效或者要求重新作出的，原实施公示的执法承办机构应在收到相关法律文书之日起3个工作日内撤下原行政执法决定信息。

十一、各县（市、区）生态环境局以市生态环境局名义实施的行政执法行为，由有关县（市、区）生态环境局负责公示。

十二、对不按规定要求公示、选择性公示等问题，造成严重后果的，依照有关规定追究相关责任人员责任。

十三、本规定由泉州市生态环境局负责解释。

十四、本规定自印发之日起执行。

泉州市生态环境局重大行政执法决定法制审核规定（试行）

一、为加强执法监督，规范重大执法行为，保障行政相对人的合法权益，根据《行政处罚法》《行政许可法》《行政强制法》《福建省行政执法条例》等规定，结合生态环境部门行政执法工作实际，制定本规定。

二、本规定所称重大行政执法决定，是指以泉州市生态环境局（以下简称“市生态环境局”）名义作出的重大、复杂、疑难，或者可能会产生重大社会影响的行政执法决定。主要包括：

（一）重大行政处罚决定；

（二）重大行政许可决定；

（三）重大行政强制决定；

（四）其他重大执法决定。

三、市生态环境局在作出下列重大行政执法决定前，应当对拟作出决定的合法性、适当性进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

（一）涉及重大公共利益；

（二）可能造成重大社会影响；

（三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益；

（四）经过听证程序作出的行政执法决定；

（五）案件疑难复杂，涉及多个法律关系。

市生态环境局重大行政执法决定法制审核的具体范围，以省生态环境厅确定的范围为准。

四、市局法规科财科是市生态环境局重大行政执法决定法制审核机构，负责组织、协调、指导和实施重大执法决定法制审核工作。

市生态环境局应当结合实际配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的法制审核人员。法制审核人员一般不少于本单位执法人员总数的5%。初次从事法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

市生态环境局可以根据工作需要聘请法律顾问参与法制审核工作，在进行法制审核时，可以征求本局法律顾问、专家的意见。

五、执法承办机构提交法制审核时，应提交以下材料:

（一）拟作出重大执法决定的调查终结报告或者情况说明；

（二）相关证据材料及证明对象；

（三）相关执法依据；

（四）经过听证会的提供听证笔录；

（五）经过评估、鉴定程序的提供评估、鉴定报告；

（六）其他相关材料。

六、市局法规科财科收到送审材料后，由科室负责人指定承办人员负责审核工作；必要时，审核机构可邀请公职律师、法律顾问及相关专家参与审核工作。

法制审核工作应当在5个工作日内完毕；情况复杂的，经分管局领导批准可以适当延长。

七、重大行政执法决定法制审核的主要内容包括：

（一）执法是否超越权限，执法主体及执法人员是否适格；

（二）认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

（三）适用依据是否正确；

（四）行政裁量是否适当；

（五）程序是否合法；

（六）法律文书制作是否规范；

（七）依据上级规定应当审核的其他内容。

八、审核机构对拟作出的重大行政执法决定审核后，应当区别不同情况一次性出具书面审核意见：

（一）对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当、法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）对主要事实不清、主要证据不足、适用依据错误、违反法定程序、超越职权、行政裁量明显不当的，提出不同意的审核意见；

（三）对定性不准确、适用依据不当、程序不合法、处理不当、法律文书制作不规范的，提出纠正的审核意见；

（四）对相关事实不清、证据不足的，提出补充调查的审核意见；

（五）认为有必要提出的其他意见和建议。

九、行政执法承办机构应当对审核机构提出存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核；行政执法承办机构和审核机构对拟作出行政执法决定意见不一致的，报请分管领导研究，经研究仍达不成一致，由行政执法承办机构提请市生态环境局主要负责人研究或者局法制委员会集体讨论决定。

重大行政执法决定作出前依照相关规定应当经过集体讨论、听证的，按照有关规定执行。

十、经法制审核后，行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、程序、法律适用的合法性负责；审核机构对法制审核意见负责。

十一、行政执法承办机构、审核机构违反本规定，不严格执行重大执法决定法制审核制度，导致重大执法决定错

误，造成重大损失或者严重不良社会影响的，对相关人员依法依纪追究责任。

十二、法制审核的书面意见材料，由行政执法承办机构和审核机构各归档保存一份。

十三、各县（市、区）生态环境局以市生态环境局名义作出的重大行政执法决定，由该局法制审核机构负责法制审核，并抄送市局备案。

各县（市、区）生态环境局以自己名义作出的重大行政执法决定，应当参照本规定制定本单位重大执法决定法制审核规定，建立本单位重大执法决定法制审核制度。

十四、本规定由市生态环境局负责解释。

十五、本规定自印发之日起施行。

泉州市生态环境保护行政执法
全过程记录规定(试行)

一、基础概念和原则

(一) 为推进生态环境保护行政执法全过程记录制度建设，加强对生态环境保护行政执法信息的记录、收集和管理，规范生态环境保护行政执法行为，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，结合我市生态环境保护行政执法工作实际，制定本规定。

（二）本规定所称生态环境保护行政执法，是指生态环境系统具有行政执法权的行政机关、法律法规授权的组织或依法受委托的组织（以下简称行政执法机关），依据生态环境保护法律、法规和规章实施行政处罚、行政检查、行政强制、行政许可等行政行为。

（三）本规定所称全过程记录，是指生态环境保护行政执法机关及其行政执法人员通过文字、音像(录音和录像）等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等全部过程进行记录，并全面系统归档保存。

生态环境保护行政执法全过程记录包含文字记录、音像记录、信息管理系统记录等方式，可同时使用，也可分别使

用。

（四）生态环境保护行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

（五）文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证有关记录、听证材料、检验鉴定结论、专家论证报告、内部审批材料、送达回证等书面记录。

（六）音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式。

音像记录制作和设备的使用按照《福建省生态环境厅关于加强生态环境执法音像记录管理工作的通知》要求执行。

（七）信息管理系统记录方式是通过执法机关应用的各类信息管理系统和软件，以电子数据形式，对行政执法事项的过程和结果进行记录。

（八）生态环境保护行政执法机关法制机构负责对本行政区域、本系统行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

二、行政处罚全过程记录

（九）通过监督检查或者收到投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办材料发现违法案源线索，经审查符合立案条件的，按规范填写《立案审批表》。

（十）经核查或者立案调查，发现违法行为涉嫌犯罪的

或者超出管辖范围的，填写《行政处罚案件处理内部审批表》，制作《行政违法案件移送函》。将涉嫌犯罪案件有关材料、涉案物品清单等移送公安机关或相关部门。

（十一）在案件核查或者立案后调查取证时，对物品或者场所进行检查的，应当规范制作《现场检查（勘验）笔录》。

（十二）对当事人或者有关人员进行询问、调查的，应当规范制作《调查询问笔录》。

（十三）在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，规范制作《先行登记保存证据通知书》。

证据登记保存措施期限届满后,制作《先行登记保存证据物品处理通知书》，解除证据登记保存措施。

采取先行登记保存证据措施时，应当进行音像全过程记录。

（十四）案件调查完毕，办案人员规范制作《调查终结报告》。

（十五）执法机构制作《行政处罚事先（听证）告知书》，告知当事人陈述、申辩权及陈述、申辩的途径、期限。

当事人口头提出要求陈述、申辩的，应当制作《陈述、申辩笔录》，根据工作需要对陈述、申辩过程进行音像记录。

（十六）当事人要求听证的，在举行听证七日前，制作《行政处罚听证通知书》，送达当事人。

（十七）听证过程中，听证记录人员规范制作《听证笔录》。

听证可以进行全过程录音或录像记录。

（十八）对违反环境保护法律法规的行为，执法办案人员应当制作《行政处罚案件处理内部审批表》。

（十九）对重大、复杂案件，或者重大违法行为给予较重处罚的案件，应当提交法制委员会集体讨论决定，并制作会议纪要和集体讨论记录。

（二十）对于经批准的处罚决定，制作《行政处罚决定书》。

（二十一）适用简易程序的行政处罚案件，按简易处罚程序办理。

（二十二）需要当场责令限期改正的，下达《责令限期改正通知书》。

（二十三）当事人已经履行行政处罚决定的，应当对当事人履行处罚决定的情况进行记录，留存罚没单据等相关资料。

（二十四）行政处罚案件办结后，规范制作《行政处罚案件结案审批表》。

三、行政检查全过程记录

（二十五）启动生态环境行政检查，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：

1.启动行政检查通知、会议纪要等；

2.行政检查的计划（方案）；

3.上级布置、交办、转办的文件；

4.指定或者委托实施行政检查的指定书、委托书；

5.其他反映行政检查启动的文件材料。

（二十六）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。

（二十七）现场检查，应当制作现场检查表、现场检查（勘察）笔录等文书。

用于行政执法的监督性监测在现场采样时，应当制作采样原始记录。

（二十八）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，生态环境部门应制作相关报告、通报。

（二十九）指派或者委托下级生态环境部门处理的，上

级生态环境监管部门应当制作通知书，并及时收集处理情况报告。

四、行政强制和行政许可全过程记录

（三十）行政强制的全过程自呈报审批开始，包括审查决定、催告、送达、实施、终结等一般程序环节和中止、延期等特别程序环节。

（三十一）行政许可的全过程自受理相关办理材料开始，包括受理、审查决定、送达等一般程序环节和补正、勘验、专家评审、中止、延期、听证等特别环节。

五、送达与执行全过程记录

（三十二）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。

（三十三）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。

（三十四）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。

（三十五）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。

（三十六）生态环境部门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，并制作保存相关资料。

六、执法记录管理

（三十七）执法人员使用执法记录仪，应当符合以下规定：

1.在行政执法过程中应当言语文明礼貌、行为合法规范，按规定出示执法证件。

2.在开启执法记录仪摄录时，应当首先告知当事人。

3.执法记录仪开始记录后，在同一执法地点不得断续记录，不得任意选择取舍或事后补录，不得插入其他画面。

（三十八）执法记录仪记录的音像资料需要作为证据使用时，应当按照有关视听资料证据的规定，转化至相关存储媒介中并制作说明附卷。

（三十九）作为证据的行政执法记录应当按照档案管理规定进行严格管理。

音像资料保存期限按照《福建省生态环境厅关于加强生态环境执法音像记录管理工作的通知》要求执行。

（四十）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。

（四十一）根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经机关负责人同意，可复制使用。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

（四十二）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。

七、补充说明

（四十三）本规定涉及行政执法文书应按照生态环境部《环境行政执法文书制作指南》相关文书要求规范制作。

（四十四）本规定由泉州市生态环境局负责解释。

（四十五）本规定自公布之日起施行。

泉州市生态环境局办公室　　2021 年 9 月 20 日印发