

# 汨罗市林业局

---

---

## 汨罗市林业局行政执法全过程记录制度

为进一步规范行政执法行为，加强行政权力的制约和监督，根据《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》关于“深入推进依法行政，加快建设法治政府”的精神，结合本机关工作实际制定本制度。

**第一条** 本制度中所称“行政执法全过程记录”（以下简称执法记录），是指本机关及其执法人员在行政执法过程中，依照相关规定和要求，对行政执法的法定程序采用文书、音像设备等进行记录整理和归档，便于事中事后监督检查的工作体系。

**第二条** 本机关具有行政执法资格的工作人员为执法记录的主体。

**第三条** 行政执法记录应包括以下内容：受理情况、调查情况、查处情况、合议情况、决定情况、陈述申辩及听证情况、复议诉讼情况、执行情况、涉案物品处理情况、结案及归档情况等。

**第四条** 行政执法卷宗文书记录应按统一格式进行填写。填写时应采用黑色水性笔进行书写，书写内容要清楚工整，一般不允许涂改，有涂改的部分必须经当事人摁手印确认。

**第五条** 行政执法记录应在专用计算机上保存，并指定专人

---

---

负责存储、保管和检索等工作，定期做好整理归档。

**第六条** 行政执法记录保管时间为 2 年。保存时间超过 2 年以上的执法记录，移交局档案室保管。

**第七条** 行政执法记录除涉及到国家机密、商业秘密和个人隐私的内容外，一律依照申请进行公开。需要进行查阅、复印时，须经分管领导批准并办理相关登记手续。

**第八条** 本局内设法制机构为行政执法记录的监督检查机构。

**第九条** 监督检查机构要对执法记录情况进行检查，发现问题要督促责任单位及时整改。对违反相关规定，情节严重的，提请局行政领导班子对责任人给予相应行政处分。

**第十条** 本制度由本机关法制工作机构负责解释。

**第十一条** 本制度自印发之日起施行。