

湖南省农业农村厅文件

湘农发〔2020〕50号

湖南省农业农村厅 关于印发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 审核制度的实施方案的通知

各市州、县市区农业农村局，厅机关各处室、厅直有关单位：

现将《湖南省农业农村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的实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

湖南省农业农村厅

2020年9月14日

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 审核制度的实施方案

为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（以下统称“三项制度”），根据《国务院办公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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）、《农业农村部印发〈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的实施方案〉的通知》（农法发〔2019〕3号）和《湖南省人民政府办公厅关于印发〈湖南省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的实施方案〉的通知》（湘政办发〔2019〕23号），结合全省农业行政执法工作实际，制定本实施方案。

一、工作目标

2020年9月起，全省各级农业行政执法机关（含授权组织、委托机构，以下简称“农业行政执法机关”）在实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、行政检查等行为时全面推行“三项制度”，实现执法信息公开透明、执法行为过程信息全程记载、执法全过程可回溯管理、重大行政执法决定法制审核全覆盖，行

政执法能力和水平整体大幅提升，行政执法行为被纠错率明显下降，行政执法的社会满意度显著提高。

二、工作任务

（一）全面推行行政执法公示制度

1.落实执法公示责任。按照“谁执法谁公示”的原则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，规范信息公示内容的标准、格式，及时通过公示平台向社会依法公开行政执法基本信息、结果信息。全省农业行政执法机关统一在本部门门户网站上设立行政执法公示专栏，通过专栏公开并链接进入本级政府门户网站专栏。

2.强化事前公开。农业行政执法机关要统筹推进行政执法事前公开与政府信息公开、权责清单公布、“双随机一公开”监管等工作。全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等信息。农业行政执法事项清单应当经本机关法制工作机构合法性审核后，按“互联网+政务服务”一体化平台运行要求，在政府或部门门户网站统一公示。

3.规范事中公示。严格执行《湖南省行政执法人员和行政执法辅助人员管理办法》，全面推行行政执法人员持证上岗和资格管理制度。农业行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动亮明身份，出示省人民政府统一印制的《湖南省行政执法证》或经

备案的农业农村部统一印制的行政执法证件。农业行政执法人员要出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。政务服务窗口要规范设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

4.加强事后公开。除法律、行政法规另有规定外，在行政许可、行政处罚决定作出之日起7个工作日内向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，其他行政执法决定作出之日起20个工作日内公开相关信息。农业行政执法机关要按国家要求及时公开和报送本机关年度行政执法情况及相关数据。

（二）全面推行执法全过程记录制度

1.落实执法全过程记录责任。农业行政执法机关在案件办理、事故调查、纠纷协调等方面，要通过文字、音像等记录形式，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，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

2.完善文字记录。严格按照《农业行政执法文书制作规范》规定，执法全过程做到文字记录合法规范、客观全面、及时准确。农业行政执法机关的执法文书，要适用农业农村部制定的全国统一的格式文本。

3.规范音像记录。按照《全国农业综合行政执法基本装备配备指导标准》，配备照相机、摄像机、视频监控等记录设备和相关

音像资料采集存储设备。要开展询问室、听证室等音像记录场所建设。农业行政执法机关配备执法记录仪或者手持执法终端，原则上按照行政处罚执法人员、行政确认现场勘验执法人员每2人一台的标准配备执法记录仪或者手持执法终端。执法人员、执法事项、执法任务以及音像记录环节较少的授权组织或委托机构，可以根据需要适当降低配备比例。

做好音像记录与文字记录的衔接工作，充分考虑音像记录方式的必要性、适当性和实效性，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；对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，亮证执法、现场检查、现场勘查、留置送达和举行听证等容易引发争议的行政执法过程推行全程音像记录。

制定音像记录采集存储设备配备和音像记录场所建设方案，编制《行政执法全过程音像记录事项清单》，建立健全执法音像记录管理制度，明确执法音像记录的设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、监督管理等规章制度。音像记录采集存储设备配备和音像记录场所建设方案，报同级司法行政机关备案，所需经费列入当地财政预算。

4.严格记录归档。完善执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。凡办理行政执法案件，所采集的音像记录，要刻录成光盘，

与纸质文档一并组卷归档。积极探索成本低、效果好、易保存、防删改的信息化记录存储方式，通过技术手段对同一执法对象的文字记录、音像记录进行集中存储。建立健全基于互联网大数据、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制。

5.发挥记录作用。加强对记录资料的统计分析，充分发挥全过程记录信息对案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作的积极作用。建立健全相关制度，切实加强对记录信息调阅的监督，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度

1.严格落实法制审核制度。作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

2.明确审核机构。农业行政执法机关法制工作机构负责本机关重大执法决定法制审核，尚未设立法制工作机构的农业行政执法机关 2020 年 9 月底前须明确具体负责本机关重大执法决定法制审核的工作机构。要充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，探索建立健全法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。

3.确定审核范围。结合农业行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单。

4.明确审核责任。农业行政执法机关主要负责人是推动落实本机关重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出

的行政执法决定负责。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、法律适用、程序的合法性负责。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。因行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致重大行政执法决定错误，要依纪依法追究相关人员责任。

（四）推进行政执法信息化建设

加强执法信息管理，及时准确公示执法信息，实现行政执法全程留痕，法制审核流程规范有序。认真落实国务院关于加快全国一体化在线政务服务平台建设的决策部署，推动政务服务“一网通办”，依托电子政务外网开展网上行政服务工作，全面推行网上受理、网上审批、网上办公，让数据多跑路、群众少跑腿。完善农业行政执法数据汇集和信息共享机制，落实全国统一规范的执法数据标准，明确执法信息共享的种类、范围、流程和使用方式，促进执法数据高效采集、有效整合。积极推进人工智能技术在行政执法实践中的运用，利用语音识别、文本分析等技术对行政执法信息数据资源进行分析挖掘，发挥人工智能在证据收集、案例分析、法律文件阅读与分析中的作用，聚焦争议焦点，向执法人员精准推送办案规范、法律法规规定、相似案例等信息，提出处理意见建议，生成执法决定文书，有效约束规范行政自由裁量权，确保执法尺度统一。加强对行政执法大数据的关联分析、深化运用，通过提前预警、监测、研判，及时发现解决行政机关

在履行政府职能、管理经济社会事务中遇到的新情况、新问题，提升行政立法、行政决策和风险防范水平，提高政府治理的精准性和有效性。

三、组织保障

（一）加强组织领导。成立由厅长任组长的省农业农村厅全面推行“三项制度”领导小组，负责对全省农业农村领域推行行政执法三项制度的部署和监督。领导小组成员为具体承担行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、行政检查等工作任务的厅机关处室和厅直有关单位（含授权组织、委托机构）负责人。领导小组下设办公室，办公室设在厅法规处，具体负责“三项制度”的推行实施和监督指导工作。农业行政执法机关主要负责人是全面推行“三项制度”工作的第一责任人，要切实加强对本机关行政执法工作的领导，做好“三项制度”组织实施工作，定期听取有关工作情况汇报，及时研究解决工作中的重大问题，确保工作有方案、部署有进度、推进有标准、结果有考核。

（二）健全制度体系。农业行政执法机关要根据本实施方案的要求，建立健全行政执法人员管理、行政执法案例指导、行政执法裁量、行政执法案卷管理和评查、行政执法投诉举报、行政执法考核以及行政执法监督等制度体系。

（三）强化执法保障。农业行政执法机关要保障行政执法所需的执法装备、经费。厅计划财务处要会同厅法规处加强与财政、司法行政部门对接，编制农业行政执法装备配备标准、装备配备

规划、设施建设规划和年度实施计划。各市州、县市区农业农村局要结合执法实际，将执法装备需求报同级人民政府列入财政预算。严格执行罚缴分离的收支两条线管理制度，严禁将收费、罚没收入同部门利益直接或者变相挂钩。

（四）加强队伍建设。农业行政执法机关要着力加强法制审核人员和行政执法人员能力素质培养，认真组织开展以推行“三项制度”为主要内容的行政执法业务培训，努力打造政治坚定、作风优良、纪律严明、廉洁务实的行政执法专业队伍。完善执法人员资格管理制度，鼓励和支持行政执法人员参加国家统一法律职业资格考试，建立科学的考核评价体系和人员激励机制。保障行政执法人员待遇，完善基层行政执法人员工资政策，建立和实施执法人员人身意外伤害和工伤保险制度，落实国家抚恤政策，增强队伍稳定性。

各市州、县市区农业农村局要参照本方案，制定本机关全面推行“三项制度”的实施方案，并于2020年9月30日前报上级农业农村部门备案。省农业农村厅将加强对各市州、县市区农业农村局全面推行“三项制度”的指导协调，适时对推进工作进行监督和评估。

- 附件：1.湖南省农业行政执法公示制度
2.湖南省农业行政执法全过程记录制度
3.湖南省重大农业行政执法决定法制审核制度

湖南省农业行政执法公示制度

第一章 总则

第一条 为落实《国务院办公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的指导意见》，提高行政执法透明度，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权和监督权，根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规规章规定，结合农业农村工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法机关，是指全省各级农业农村行政主管部门以及法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称“农业行政执法机关”）。

本制度所称行政执法，是指农业行政执法机关依据法律、法规和规章，作出的行政许可、行政处罚、行政强制、行政给付、行政确认等影响公民、法人和其他组织权利和义务的具体行政行为。

行政执法公示是指通过一定载体和方式，将农业行政执法机关的执法主体、执法人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息主动向社会公开的行为。

依申请公开行政执法信息的活动不适用本办法。

第三条 按照“谁执法、谁公示、谁负责”的原则，依法承担行政执法职权的机关内设机构、综合行政执法机构、其他事业单位或农业行政执法机关直接管理单位（以下简称“承办机构”）在依法履行行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、行政检查等职责中全面执行事前公开、事中公示及事后公开制度。

第四条 行政执法公示坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、全面、准确、高效、便民的原则。

第五条 农业行政执法机关应当明确专门机构和人员负责执法公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

农业行政执法机关应当建立健全行政执法信息公示审核制度，根据相关法律、法规规定需经批准公开的行政执法信息，未经审查同意不得公开。

依法确定为国家秘密的行政执法信息，法律法规禁止公开的行政执法信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的行政执法信息，不予公开。

涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的行政执法信息，农业行政执法机关不得公开。但是，第三方同意公开或者农业行政执法机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

农业行政执法机关形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法

律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

公开的行政执法信息不准确的，应当及时予以更正。

第六条 行政执法信息应当通过农业行政执法机关门户网站（官网）、执法信息平台、政务服务办事大厅、服务窗口等渠道进行公开。

上级机关、部门或者同级司法行政机关要求通过其他渠道进行公开的，按照相关要求公开。

第二章 行政执法事前公开

第七条 行政执法事前公开内容：

- （一）执法主体，包括执法单位名称、执法区域、办公地址等；
- （二）执法人员，包括执法人员姓名、职务、执法证件编号等；
- （三）执法权限，包括行政执法职权范围；
- （四）执法依据，包括行政执法所依据的法律、法规、规章、行政规范性文件 and 自由裁量权基准的具体规定等；
- （五）执法程序，包括行政执法方式、步骤、时限、行政执法流程图以及需要提交的文件材料等；
- （六）救济渠道，包括行政管理相对人依法享有的陈述申辩权、听证权、申请行政复议、提起行政诉讼等法定途径；
- （七）执法事项清单，包括执法事项的名称、事项类别、实施主体等；
- （八）随机抽查事项清单，包括抽查事项、抽查主体、依据、

对象、内容、比例方式、频次等内容；

（九）重大法制审核清单，包括执法类别、执法事项、实施主体、申请期限等；

（十）监督方式，包括行政执法活动举报投诉的方式、途径、单位地址、邮编、监督电话、监督邮箱等；

（十一）依照法律、法规、规章规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第八条 农业行政执法机关在办事大厅、政务服务中心窗口等办公场所提供办事服务的，应当摆放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。

第九条 农业行政执法机关要统筹推进行政执法事前公开与政府信息公开、权责清单公布、“双随机一公开”监管等工作。全面准确及时主动公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道和随机抽查事项清单等信息。根据有关规定编制并公开本机关的服务指南、行政执法事项清单、执法流程图。行政执法事项清单经本机关法制机构审核后公示。

农业行政执法机关应当根据相关规定公示随机抽查事项清单，随机抽查事项清单应当包括抽查主体、抽查事项、抽查对象、抽查时间、抽查依据、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

农业行政执法机关应当根据高效、便民原则，履行“一次性告知”制度，通过公示行政执法流程图、服务指南等，为当事人提供便利，并对公示信息进行适时更新。

第十条 新公布、修改、废止法律、法规、规章、行政规范性文件，以及部门机构职能调整、执法人员变动等情况引起行政执法公开内容发生变化的，自行政执法公开信息变动之日起 20 个工作日内更新相关内容。

第三章 行政执法事中公示

第十一条 行政执法事中公示内容：

（一）行政执法人员开展监督检查、调查取证、采取强制措施、强制执行、送达执法文书等执法活动时，应主动出示有效的执法证件，向行政管理相对人和相关人员表明身份。执法人员应规范着装和佩戴执法证件，执法全过程公示执法身份；

（二）执法过程中应出具统一的执法文书，要主动告知行政管理相对人执法事由、执法依据、权利义务、救济途径及期限等内容，并做好说明解释工作；

（三）在履行行政处罚、行政强制职责过程中，须主动告知

行政相对人行政处罚的标准、行政强制的程序、办案时限、监督方式、救济渠道、办公地址、办公电话等；

（四）对行政相对人采取行政强制措施，应当在《行政强制措施决定书》中注明案件基本事实、强制理由、强制依据、告知相对人有陈述申辩、提起行政复议和行政诉讼的权利；

（五）对行政相对人实施行政处罚的，应当在《农业行政处罚决定书》中注明行政管理相对人的基本信息、案件事实、证据、立案及处罚依据、处罚内容及履行方式，并告知相对人有提起行政复议、行政诉讼的权利。

第四章 行政执法事后公开

第十二条 承办机构要在执法决定作出之日起 20 个工作日内公布行政执法决定，接受社会监督，其中，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。法律、行政法规另有规定的除外。

第十三条 公开行政执法决定信息可以采取公开行政执法决定书摘要信息或者行政执法决定书全文的方式。

公开行政执法决定书摘要信息的，应当公开行政执法决定书的文号、执法主体、案件名称、行政管理相对人姓名或者名称、执法主要事实、执法依据、执法结果、救济途径等主要信息。

公开行政执法信息时，身份证号码等涉及个人隐私信息应当进行技术处理。

第十四条 已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当在前述情形发生之日起 5 个工作日内撤下原行政执法决定信息或者公开变更后的行政执法决定信息。

第十五条 行政执法事后公开的信息在统一的行政执法信息公示平台公示的期限不少于 2 年，行政相对人是自然人的，期限不少于 6 个月。其他行政执法信息的公示期限可参照行政许可、行政处罚的公示期限执行。法律法规规章及上级规范性文件另有规定的，从其规定。

第五章 监督管理

第十六条 农业行政执法机关应当于每年 1 月 15 日前将上年度本机关行政执法情况及有关数据报送本级人民政府，同时抄送上级主管部门。

第十七条 承办机构对行政执法信息公示内容的真实性、准确性、完整性负责。

承办机构对拟公开的行政执法信息进行保密初审，提出具体意见，送本机关政府信息公开工作机构进行保密审查。

本机关政府信息公开工作机构负责行政执法信息公示的推进、指导、协调、监督，负责对行政执法信息公示内容是否涉密审查把关。

本机关法制工作机构负责行政执法信息公示内容的合法性审查。

承办部门在行政执法信息内容公示前，应当将相关行政执法信息送本机关政府信息公开工作机构进行涉密审查；涉密审查后，承办部门应将相关行政执法信息送本机关法制工作机构进行合法性审查。经涉密审查和合法性审查后，承办部门将拟公开的行政执法信息报送机关负责人审批，然后对外公开。

第十八条 公民、法人或者其他组织对公示内容要求说明、解释的，由行政执法承办部门做好释疑和回复工作。

第十九条 农业行政执法机关发现已经公示的行政执法信息不准确的，应当及时进行更正。

行政管理相对人、利害关系人或者社会公众对公开的行政执法信息有异议的，农业行政执法机关应当在收到其请求之日起3个工作日内作出处理决定，有错误的或者不准确的，应及时予以更正。

第二十条 农业行政执法机关有下列情形之一的，由司法行政部门或上级行政主管部门等有权机关按照管理权限责令改正；拒不改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员采取通报批评等措施；涉嫌违纪违法的，移送有权机关依纪依法追究责任。

（一）不依法履行执法信息公开义务的；

（二）不及时更新公开的执法信息内容、公开指南和执法信息公开目录的；

（三）未建立保密审查机制，情节严重的；

（四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供执法信息的；

- (五) 公开不应当公开的执法信息的;
- (六) 违反本办法规定的其他行为。

第六章 附则

第二十一条 本制度自印发之日起施行。

湖南省农业行政执法全过程记录制度

第一章 总则

第一条 为了加强对行政执法全过程信息的记录、保存、管理和使用，规范和监督行政执法行为，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规和规章规定，结合全省农业行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法全过程记录是指农业行政执法机关通过文字、图片、照片、音像等记录形式，对行政执法（包括行政检查、行政处罚、行政强制等）的启动、调查取证、审核决定、送达、执行等行政执法全过程进行记录，并全面系统归档保存，实现执法全过程留痕和可回溯管理的执法活动。

第三条 行政执法记录过程应当遵循合法、客观、公正、严密、可追溯的原则。

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录、音像记录、电子数据记录等记录方式。

文字记录是指在行政执法全过程中以书面形式对行政监督检查、行政处罚、行政强制等行政执法行为过程和结果进行记载。

音像记录是指在行政执法全过程中以执法记录仪、电子监控

探头、电话录音等录音录像设备实时对行政监督检查、行政处罚、行政强制等行政执法行为过程和结果进行记载。

电子数据记录是指在行政执法全过程中利用执法业务信息系统实时记录执法过程相关情况的痕迹记录。

第五条 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；但对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当全程音像记录；对现场执法、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、送达、执行等容易引发争议的行政执法过程，可根据实际情况进行音像记录。

第六条 音像记录应当重点记录的内容：

- （一）执法现场环境；
- （二）执法人员身份、出示执法证件等情况；
- （三）执法人员现场执法情况；
- （四）行政管理相对人、证人以及其他人员的体貌特征和言行举止等；
- （五）重要涉案物品及其主要特征，以及其他证明执法行为的证据；
- （六）其他应当记录的重要内容。

第七条 音像记录应当自执法人员到达执法现场开展执法活动时开始，至执法人员离开执法现场时结束，做到全程无间断记录。

音像记录过程中，因设备故障、损坏或者电量不足、存储空

间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明；确因客观原因无法在音像记录中说明原因的，应在事后书面说明情况。

第二章 启动程序阶段的记录

第八条 农业行政执法机关根据公民、法人或者其他组织的申请启动行政执法程序的，应当对申请、登记、受理以及要求申请人更正、补正申请材料等内容进行记录。

农业行政执法机关可以在接收申请的地点安装视频监控系统，实时记录登记、受理、办理过程。

第九条 依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、行政管理相对人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容予以书面记录。

第十条 农业行政执法机关根据公民、法人或者其他组织的投诉、举报启动行政执法程序的，应当对投诉、举报人的基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报的处理情况等内容进行记录。

对实名投诉、举报的，经执法单位审查决定不启动行政执法程序的，应当告知投诉人、举报人不启动行政执法程序的原因，回复过程和内容应当书面记录。

第十一条 因情况紧急需要立即启动行政执法程序的，应当向负责人报告并在启动后 24 小时内补办批准手续。

第三章 调查取证阶段的记录

第十二条 农业行政执法机关应当对调查取证过程中的下列情况进行文字记录，并制作相应的行政执法文书：

- （一）行政执法人员姓名、执法证件编号及出示行政执法证件的情况；
- （二）询问行政管理相对人、证人情况；
- （三）现场检查（勘验）情况；
- （四）调取书证、物证及其他证据的情况；
- （五）抽样取证情况；
- （六）先行登记保存证据情况；
- （七）实施行政强制措施的情况；
- （八）告知行政管理相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的情况以及行政管理相对人进行陈述、申辩、申请回避的情况；
- （九）举行听证的情况；
- （十）委托法定机构进行检验、检测、鉴定和专家论证情况；
- （十一）其他有关情况。

有关执法文书应当由行政执法人员、行政管理相对人及相关人员签名、盖章或者捺指印。行政相对人拒绝签名、盖章或者捺指印，行政执法人员应当在记录中予以说明，并可请见证人签名、盖章或者捺指印证明。依法无需行政管理相对人签名、盖章或者捺指印的除外。

第十三条 依法需要听证的，农业行政执法机关应当记录听证告知情况和申请情况；农业行政执法机关决定组织听证的，应

当书面记录听证主持人与参加人情况、听证的时间与地点、听证会全过程情况等。

第十四条 农业行政执法机关依法实施查封场所或设施及财物、扣押财物等行政强制措施的，应当制作相应的行政执法文书，并在相关的执法文书中记载采取行政强制措施的理由、依据、决定作出前听取行政管理相对人意见的情况、行政执法文书送达情况等，并由行政管理相对人或其他在场人员签字或捺指印。

第十五条 农业行政执法机关在调查取证过程中可以进行音像记录。对现场检查（勘验）、抽样取证、听证、证据保全、实施行政强制措施等容易引发争议或影响行政相对人重大权益的行政执法事项（环节），应当进行全程不间断的音像记录。

第十六条 采用音像记录方式对执法现场进行记录时，应当重点记录以下内容：

- （一）执法人员表明身份、出示证件情况；
- （二）执法现场境况；
- （三）行政管理相对人、证人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；
- （四）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；
- （五）行政执法人员对有关人员、财物采取措施的现场情况；
- （六）行政执法人员开具、送达执法文书的情况；
- （七）其他应当记录的内容。

音像记录过程中，因设备故障或损坏、天气情况恶劣、电量或存储空间不足等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当

对中断原因进行语音说明。确实无法继续记录的，应当立即向所属机关负责人报告，并在事后书面说明情况。

第四章 审核决定阶段的记录

第十七条 农业行政执法机关应当对行政执法决定作出前行政执法案件的处理意见、专家论证意见、法制审核意见、告知情况及行政机关负责人审批情况等进行记录。

第十八条 农业行政执法机关的处理意见应当载明行政管理相对人情况、证据采信与事实认定、法律依据与适用理由、拟决定的内容和裁量的理由等。

第十九条 行政执法案件的处理意见需要专家论证的，应当记载专家意见的内容、签名及日期等。

第二十条 行政执法案件的处理意见需要法制审核的，应当记载法制审核人员、审核意见等。

第二十一条 农业行政执法机关履行告知行政管理相对人享有陈述、申辩权利义务的，应当就告知文书送达情况进行记录，并保存送达凭证，告知文书中应当载明拟作出的行政决定、事实证据、理由、规范依据及行政管理相对人陈述、申辩的途径和期限等内容；当场告知行政管理相对人的，应当由行政管理相对人在相关行政执法文书上签名，行政管理相对人拒绝签名或捺指印的，行政执法人员应当在记录中予以说明，并请其他在场人员签名或捺指印证明，或者采用录像方式进行记录。

行政相对人放弃陈述、申辩权利的，农业行政执法机关应当

收存相关证据并进行文字记录或音像记录。

第二十二条 农业行政执法机关负责人作出行政执法决定的，应当记录签署意见和签发时间；经集体讨论的，农业行政执法机关应当对集体讨论情况进行记录，参与讨论人员应当在相关记录上签名。

行政执法决定书中应当载明以下事项：

- （一）行政管理相对人的基本情况；
- （二）事实认定及证据采信情况和理由；
- （三）法律依据及其适用理由；
- （四）有裁量权基准的，应说明适用的裁量基准及适用理由；
- （五）处理结论、履行的方式、期限；
- （六）救济的途径和期限；
- （七）执法机关名称、印章、日期；
- （八）其他应当载明的事项。

第五章 送达执行阶段的记录

第二十三条 农业行政执法机关依法须送达行政执法文书的，应当记录送达情况，留存行政执法文书的副本和送达凭证。

第二十四条 农业行政执法机关直接送达行政执法文书的，记录送达文书名称、送达时间和地点、送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等。

第二十五条 农业行政执法机关留置送达行政执法文书的，记录留置事由、留置地点和时间、送达人等。

农业行政执法机关应当同时采用录像方式全过程不间断记录留置送达情况。

第二十六条 农业行政执法机关邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者邮政特快专递方式，记录邮寄送达的行政执法文书名称与文号，并留存邮寄送达的凭证、回执等。

第二十七条 农业行政执法机关采取公告方式送达行政执法文书的，应当记录采取公告送达的原因、公告载体及日期，并留存公告。

采取张贴公告方式送达的，还应当采取照相或录像方式记录送达情况。

第二十八条 行政管理相对人自愿履行行政执法决定所确定的义务的，农业行政执法机关应当记录行政相对人的履行情况。

第二十九条 行政强制执行的，按照下列要求记录：

（一）制作行政强制执行催告书，并记录催告情况。行政管理相对人陈述、申辩的，应当对行政管理相对人提出的事实、理由、证据进行记录，并记录对行政管理相对人提出的事实、理由或者证据是否采纳的情况。

（二）经催告，行政管理相对人逾期仍不履行行政决定，且无正当理由的，行政机关制作行政强制执行决定书，并记录强制执行决定情况；

（三）第三人对行政强制执行提出异议的，农业行政执法机关应当记录异议主体、异议内容、异议时间、农业行政执法机关对异议的处理意见等内容；

（四）存在中止强制执行情形的，要制作中止行政强制执行决定书，记录中止行政强制执行的原因和行政强制执行机关的决定等情况；中止情形消失后，要制作恢复行政强制执行决定书，并记录中止执行相关情况；

（五）存在终结强制执行情形的，应当制作终结行政强制执行决定书，记录终结行政强制执行的原因和行政强制执行机关的决定等情况；

（六）在执行过程中与行政管理相对人达成执行协议的，应当制作行政强制执行协议书，并记录有关协议内容和协议执行情况；

（七）据以执行的行政决定被撤销、变更，或者执行错误，退还财物的，应当制作退还财物凭证，并记录执行回转情况；

（八）责令拆除农村违法住宅前，应当制作行政强制执行公告，并记录公告情况和行政管理相对人自行拆除情况；行政管理相对人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，行政机关依法申请法院强制拆除；

（九）行政机关代履行，或者委托没有利害关系的第三方代履行的，应制作行政强制代履行决定书、行政强制代履行现场笔录。紧急情况行政机关代履行或者委托第三方代履行的，应当制作行政强制立即代履行事后通知书，并记录代履行情况；

（十）强制执行完成后，应当对执行情况、执行结果等内容进行记录。

第三十条 农业行政执法机关申请法院强制执行的，应当对催告情况、申请情况、强制执行结果等内容进行记录。

第六章 适用简易程序和快速办理的记录

第三十一条 适用简易程序、快速办理的行政案件，农业行政执法机关可以根据不同案件类型，适用简明扼要的格式询问笔录，尽量减少需要文字记录的内容。

被询问人自行书写材料的，办案单位可以提供样式供其参考。

第三十二条 使用执法记录设备对询问过程录音录像的，可以替代书面询问笔录，必要时，对音像记录的关键内容和相应时间段等作文字说明。

第三十三条 适用简易程序的行政处罚案件，应使用预定格式和编有号码的《当场处罚决定书》，当场送达行政管理相对人；当场收缴罚款的，同时填写罚款收据，交付被处罚人。

第三十四条 适用快速办理程序的行政案件，执法机关应当书面告知行政管理相对人快速办理的相关规定，征得其同意，并由其签名确认。

快速办理的行政案件，行政执法决定书应当载明的事项与适用普通程序的执法文书内容一致。

第七章 记录的保存、管理与使用

第三十五条 采用音像记录的，行政执法人员应当自记录作出之日起2个工作日内，将该记录储存至指定的行政执法信息系统或者本单位专用储存器。

连续工作、异地执法或者在水上、边远、交通不便地区执法，确实无法及时储存至本单位指定的存储器的，行政执法人员应当

在返回单位后 24 小时内予以储存。

第三十六条 对拟作为行政执法案件证据使用的音像记录，应有拍摄时间、拍摄地点、拍摄人的标注，并有拍摄内容的简要说明。

第三十七条 农业行政执法机关应当在行政执法行为终结之日起 20 日内，将行政执法行为的全过程记录形成案卷，按照时间顺序编排装订所有记录，制作材料目录，及时归档，并按相关规定移交给档案室统一存档、备查。

以音像方式记录的内容应当将其以光盘等载体形式归入案卷，一卷一光盘。

行政检查形成的书面记录、音像记录资料由各承办机构存档、备查。

第三十八条 行政执法案卷的保存期限为永久。法律、法规和规章对保存期限另有规定的，从其规定。

第三十九条 农业行政执法机关应当明确专人负责记录及设备设施的保存、使用和管理。

行政执法人员在开展执法活动前领取执法记录设备，并对电量、存储空间、日期时间设定等情况进行检查；发现设备故障、损坏的，应当及时报告管理员。

第四十条 行政执法人员和档案管理人员不得擅自泄露未经批准公开的行政执法信息。

执法记录涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，应当按照有关法律法规的要求予以保密。

第四十一条 行政管理相对人或利害关系人申请查阅行政执法记录的，农业行政执法机关应当根据有关政府信息公开的法律、法规、规章的规定办理。

第八章 监督管理

第四十二条 农业行政执法机关及其行政执法人员有下列情形之一的，依纪依法追究相关责任：

- （一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的；
- （二）违反规定泄露执法记录信息的；
- （三）擅自毁损、删除、篡改执法记录的；
- （四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失的；
- （五）违反本制度其他规定的。

第九章 附则

第四十三条 本制度自发布之日起施行。

附件 3

湖南省重大农业行政执法决定法制审核制度

第一条 为加强对重大农业行政执法决定的法制审核，规范和监督行政执法行为，保障公民、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，结合全省农业行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大农业行政执法决定，是指农业行政执法机关作出的社会涉及面广、专业性强，影响国家利益、公共利益或行政相对人重大权益的行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认等行政执法决定。

本制度所称法制审核，是指农业行政执法机关的法制工作机构在重大行政执法决定作出前，对其合法性、合理性进行审核的活动。

第三条 重大农业行政执法决定作出前应当经农业行政执法机关的法制工作机构审核。未经法制工作机构审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第四条 有下列情形之一的，属于重大农业行政执法决定，应当进行法制审核：

- (一) 适用听证程序作出的行政执法决定；

- (二) 适用集体讨论程序作出的行政执法决定;
- (三) 案件情况疑难复杂的;
- (四) 涉及两个及两个以上法律关系的;
- (五) 涉及重大公共利益,可能造成重大社会影响或引发社会风险的;
- (六) 直接关系行政相对人或第三人重大权益的;
- (七) 法律、法规和规章规定的其他重大行政执法决定。

农业行政执法机关根据本地实际情况制定重大行政执法决定目录清单。

第五条 农业行政执法机关法制工作机构应当配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业学历,与法制审核任务相适应的法制审核人员。原则上农业行政执法机关的法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%,最低不得少于2人。

农业行政执法机关未设置法制工作机构或暂时无法配备两名以上法制审核人员的,至少应当配备一名法制审核专干负责本机关重大行政执法决定法制审核工作。该法制审核人员不得从事行政执法工作,亦不得隶属于本机关的执法承办机构。

第六条 执法承办机构向法制工作机构报送行政执法处理意见,原则上在集体讨论或签发前10个工作日内报送,并提交以下材料:

- (一) 行政执法人员资格情况;
- (二) 立案、调查取证、采取强制措施等程序情况及相关法

律文书；

（三）证据材料，包括书证、物证、视听资料、行政管理相对人陈述、证人证言、现场笔录、勘验笔录、鉴定意见等；

（四）权利告知材料；

（五）征求意见的有关材料，包括征求意见函、反馈意见和采纳情况表等；

（六）经听证或者专家论证、评估、鉴定的，还应当提交听证笔录或者论证、评估、鉴定报告等材料；

（七）调查终结报告；

（八）拟作出的重大农业农村行政执法决定送审稿，包括基本事实、法律依据、裁量权行使、调查取证、听证以及其需要说明的材料；

（九）行政执法全过程的音像记录；

（十）其他相关材料。

执法承办机构送报材料不齐全的，法制工作机构应当一次性书面告知需要补充的材料，执法承办机构应当及时提交补充材料；补充材料后仍不齐备的，法制工作机构应当作出不予受理书面决定并说明理由。

第七条 法制工作机构对重大农业行政执法决定送审稿进行法制审核时，应当审核以下内容：

（一）执法承办机构是否在本行政机关职权范围内行使职权；

（二）行政执法人员是否具备相应的执法资格；

- (三) 案件事实是否清楚，证据是否合法充分；
- (四) 行政执法程序是否合法、正当；
- (五) 法律、法规、规章的适用是否准确；
- (六) 行政裁量权基准运用是否适当；
- (七) 行政执法文书的制作是否完备、规范；
- (八) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关或者其他机关；
- (九) 法律、法规、规章和上位规范性文件要求审核的其他内容。

第八条 法制工作机构对重大行政执法决定送审稿进行审核时，以书面审核为主；必要时可以调阅相关资料，并向执法人员和行政管理相对人等核实情况，还可以会同执法承办机构调查取证。

第九条 法制工作机构对重大行政执法决定送审稿进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面审核意见：

(一) 案件事实清楚、证据确凿充分、定性准确、依据适用正确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范的，出具同意的意见；

(二) 案件事实不清、证据不足的，出具补充调查或者不予作出行政执法决定或者撤销案件的意见；

(三) 重大行政执法决定送审材料不齐全的，退回执法承办机构补充相关材料；

(四) 定性不准、适用法律法规规章不准确或行政裁量权运

用不当的，提出变更意见；

（五）对程序不当或违法的，提出重新调查或终止意见；

（六）执法文书制作不规范、不齐备的，提出补正意见；

（七）对超出本机关管辖范围或者涉嫌犯罪的，提出移送意见。

法制工作机构审核完毕，应当及时将审核意见连同案卷材料退回执法承办机构。

第十条 法制工作机构应当自收到执法承办机构重大行政执法决定送审稿相关材料后的3个工作日内审核完毕。因特殊情况需要延长期限的，经本机关分管负责人批准可以延长2个工作日。法律、法规和规章或上位规范性文件另有规定的，从其规定。

执法承办机构应当充分保障法制机构的审核时间。法制机构要求补充材料的，审核期限从重新收到送审材料之日起计算。

下列期间不计算在审核期限之内：

（一）需要听取行政管理相对人意见的；

（二）法制工作机构需要会同执法承办机构调查取证的；

（三）案件涉及法律适用问题，需要有权机关作出解释或者确认的；

（四）需要对拟作出的重大行政执法决定提交专家论证或评审的；

（五）法律法规规章以及上位规范性文件规定不计算在审核期限情形的。

第十一条 法制工作机构可以邀请法律顾问、公职律师参与

重大行政执法决定的审核工作，并由其提交书面意见。法制工作机构应当对法律顾问、公职律师提交的书面意见进行复核，形成法制机构的正式审核意见。

第十二条 法制工作机构审核重大行政执法决定，应当制作重大行政执法决定法制审核意见表，一式两份，一份连同案卷材料回复执法承办机构，一份留存法制工作机构归档。

第十三条 执法承办机构对法制工作机构的审核意见应当认真研究，分别处理。

执法承办机构全部采纳法制工作机构审核意见或者经沟通达成一致的，由执法承办机构提请农业行政执法机关负责人集体讨论决定。

执法承办机构对法制工作机构的审核意见有异议或者不采纳的，应当与法制工作机构进行沟通，经沟通仍不能达成一致的，提交农业行政执法机关负责人集体讨论决定。集体讨论的决定与法制工作机构意见仍不一致的，应当在集体讨论记录中注明。参加集体讨论的人员应当在集体讨论记录上签名。

集体讨论坚持民主集中制，少数服从多数，经集体讨论决定之后，法制工作机构应当执行。但是，法制工作机构对集体讨论的决定有异议而决定又错误的，法制工作机构不承担责任。

第十四条 农业行政执法机关主要负责人对本机关作出的行政执法决定负责。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、法律适用、程序的合法性负责。法

制工作机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

第十五条 农业行政执法机关应当及时将本机关法制审核纳入全省统一的行政执法监督平台，推行网上审核、审批。

第十六条 执法承办机构承办人员、法制工作机构审核人员和行政机关负责人违反本规定，不严格执行本制度，滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误或者引发国家赔偿的，依纪依法追究相关人员责任。

（一）执法承办机构未经法制审核或者审核未通过，擅自作出重大行政执法决定的；

（二）执法承办机构重大行政执法案件审核材料时，弄虚作假、瞒报漏报、故意拖延报送材料的；

（三）法制审核机构审核重大行政执法案件材料时，不依照本制度相关规定出具意见，或者因故意、重大过失出具错误意见的。

第十七条 有条件的农业行政执法机关可以对所有行政执法决定进行法制审核。

第十九条 本制度自印发之日起施行。

附件：湖南省农业农村厅重大执法决定法制审核目录清单

附件

湖南省农业农村厅重大执法决定法制审核目录清单

序号	类型	审核项目	审核依据	审核内容
1	行政处罚	以省农业农村厅名义作出的行政处罚	《行政处罚法》第三十八条	<ol style="list-style-type: none"> 1.行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格； 2.行政执法程序是否合法； 3.案件事实是否清楚，证据是否合法充分； 4.适用法律、法规、规章是否准确，自由裁量基准运用是否适当； 5.执法是否超越执法机关法定权限； 6.行政执法文书是否完备、规范； 7.违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关； 8.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。
2	行政强制	以省农业农村厅名义实施的行政强制（包括以省农业农村厅名义实施的行政强制措施、行政强制执行；以省农业农村厅名义向法院申请强制执行）	《行政强制法》第四条	<p>（一）对以省农业农村厅名义实施的行政强制措施、行政强制执行的审核内容（对情况紧急，需要当场实施的行政强制措施，在补办批准手续前审核）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格； 2.行政执法程序是否合法； 3.实施行政强制措施是否存在需要制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形；实施行政强制执行是否存在当事人在行政机关决定的期限内不履行义务的情形； 4.适用法律、法规、规章是否准确； 5.执法是否超越执法机关法定权限； 6.行政执法文书是否完备、规范； 7.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。 <p>（二）对以省农业农村厅名义向法院申请强制执行的审核</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.主体是否合法； 2.程序是否合法； 3.是否存在当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的情形；

序号	类型	审核项目	审核依据	审核内容
				4.所申请的法院是否符合《行政强制法》第五十四条的规定； 5.需要申请强制执行的行政决定是否存在缺乏事实根据，缺乏法律、法规依据，其他明显违法的情形； 6.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。
3	行政许可	涉及重大公共利益、社会关注度高、可能造成重大社会影响的行政许可决定	《行政许可法》 第四条	1.行政机关主体是否合法； 2.行政许可实施程序是否合法； 3.申请人是否具备法定条件； 4.适用法律、法规、规章是否准确； 5.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。
		行政许可事项直接涉及申请人与他人之间重大利益关系并依法举行了听证的	《行政许可法》 第四条，第四十六-四十八条	1.行政机关主体是否合法； 2.行政许可实施程序是否合法，听证程序是否合法； 3.听证形成的处理意见和建议的采纳情况； 4.申请人是否具备法定条件； 5.适用法律、法规、规章是否准确； 6.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。
		不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续	《行政许可法》 第四条	1.行政机关主体是否合法； 2.行政许可实施程序是否合法； 3.申请人存在不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续的法定情形，事实是否清楚、证据是否确凿； 4.适用法律、法规、规章是否准确； 5.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。
		撤销或者注销行政许可	《行政许可法》 第四条、第六十九条、第七十条	1.行政机关主体是否合法； 2.行政许可实施程序是否合法； 3.被许可人存在撤销或者注销行政许可的法定情形，事实是否清楚、证据是否确凿； 4.适用法律、法规、规章是否准确； 5.法律法规规章规定的其他需要审核的内容。

信息公开选项：公开

湖南省农业农村厅办公室

2020年9月14日印发
