

上海市普陀区应急管理局

普应急〔2023〕15号

关于印发《上海市普陀区应急管理行政执法公示办法行政执法全过程记录办法》的通知

局各有关部门、执法大队：

《上海市普陀区应急管理行政执法公示办法》《上海市普陀区应急管理行政执法全过程记录办法》已经2023年第20次局长办公会议审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

上海市普陀区应急管理局

2023年11月21日

上海市普陀区应急管理局

2023年11月21日印发

共印25份

上海市普陀区应急管理行政执法公示办法

为贯彻落实《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》《上海市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实施方案》中行政执法公示制度的有关要求，提高本区应急管理行政执法透明度和公信力，提升“互联网+政务服务”水平，规范行政执法权力运行，保障人民群众的合法权益，制定本办法。

一、适用范围

区应急管理局行政执法人员在安全生产行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法的事前、事中、事后，按照要求公示有关行政执法信息的活动，适用本办法。

二、公示原则

行政执法公示坚持“谁执法，谁公示，谁负责”的原则。

行政执法公示与“一网通办”“行政许可和行政处罚信息公示”、权责清单公示、双随机抽查事项公示等工作实现信息共享。

三、职责分工

区应急管理局法制宣传科应当会同相关部门和执法大队将有关事前公示内容首次录入本市统一的行政执法信息公示平台（以下简称“公示平台”），及时更新、更正及撤销，并将汇总的本区应急管理系统上年度行政执法总体情况的有关数据集中在公示

平台上公开。安全生产监督管理科、执法大队负责执行国家和本市行政执法数据统计报送制度，按要求将本区应急管理系统上年度安全生产监督检查、事故相关行政执法数据报送法制宣传科。各相关业务部门和执法大队依据职责负责行政执法事中、事后公示。

四、公示方式

行政执法信息按照国家和本市规定进行公示。

应当在区政府门户网站、“中国上海（一网通办）”门户网站、信用中国（包括信用上海和信用普陀）等国家和上海市统一的行政执法信息公示平台，和区应急管理局微信公众号等移动公示平台（以下简称“公示平台”），及时向社会公开行政执法事前、事中、事后信息。

五、事前公示

区应急管理局通过录入等方式，将行政执法权力事项、办事指南、权责清单、随机抽查事项清单、行政执法人员执法证件信息等，通过信息共享的方式，由公示平台向社会公示。

六、事中公示

区应急管理局行政执法人员进行监督检查、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，必须主动出示行政执法证件，向当事人和有关人员亮明身份。行政执法人员要出具执法文书，主动告知行政相对人执法事由、执法依据，陈述、申辩、听证、回避、配合执法等依法应告知的事项。

七、事后公示

区应急管理局承办案件的行政处罚信息应当在执法决定作出之日起7个工作日内，在区政府门户网站、信用中国（包括信用上海和信用普陀）等公示平台向社会公示执法单位、执法对象、执法类别、执法结论等信息，依法不予公开的除外，公示期限按照国家和本市有关规定执行。

区应急管理局承办案件的行政强制和行政许可信息，应当在执法决定作出之日起20个工作日内，在区政府门户网站、信用中国（包括信用上海和信用普陀）等公示平台向社会公示执法单位、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督。

区应急管理局执法大队实施的“双随机、一公开”监管，除通过信息共享方式，由“双随机、一公开”监管平台向社会公示外，还应当在区应急管理局微信公众号上同步公示“双随机”抽查结果。

建立行政执法数据公开制度，区应急管理局应当按照国家和本市要求将本单位上年度行政执法有关数据报送市应急管理局。区应急管理局于每年1月31日前，将本系统上年度行政执法总体情况的有关数据按照区司法行政部门要求集中在公示平台上公开。

八、信息更新

法律、法规、规章和国家文件对行政执法事前公示信息、行政执法决定信息的更新有规定的，从其规定；没有规定的，按照以下方式处理：

（一）由于法律、法规、规章和其他文件的颁布、修改、废止、失效，行政执法事前公示信息需要更新的，自相关文件颁布、修改、废止、失效之日起 20 个工作日内，予以更新。

（二）由于机构设置发生变化，行政执法事前公示信息需要更新的，自机构设置变化三定方案等经批准之日起 20 个工作日内，予以更新。

（三）由于行政执法人员执法证件信息发生变化，行政执法事前公示信息需要更新的，自行政执法人员执法证件信息发生变化之日起 20 个工作日内，予以更新。

（四）行政执法决定被依法变更的，自变更之日起 20 个工作日内，予以更新。

九、信息更正及撤销

法律、法规、规章和国家文件对行政执法决定信息的更正、撤销有规定的，从其规定；没有规定的，按照以下方式处理：

（一）发现公示的行政执法决定信息不准确的，应及时更正。

（二）收到公民、法人或者其他组织提出更正公示的行政执法决定信息的书面要求的，应自收到之日起 5 个工作日内，进行核实并作出处理。

（三）行政执法决定有依法被撤销、确认违法或者要求重新作出等情形的，自前述情况出现之日起 7 个工作日内，撤下原行政执法决定信息。

十、责任追究

有下列情形之一的，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》的有关规定，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）应公示的行政执法信息未公示的；
- （二）不及时更新、更正公示的行政执法信息的；
- （三）其他依法应追究责任的情形。

十一、工作要求

区应急管理局各相关部门和执法大队要严格按照本办法要求，开展行政执法公示工作。要及时、准确、全面公示行政执法信息，明确公示内容的采集、发布审核、更新、更正和撤销等工作职责。

上海市普陀区应急管理行政执法 全过程记录办法

为贯彻落实《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》《上海市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实施方案》中行政执法全过程记录制度（以下简称“全过程记录制度”）的有关要求，规范和监督本区应急管理系统依法开展行政执法，促进严格规范公正文明执法，保障人民群众的合法权益，推进行政执法大数据，努力实现监管更强、服务更优，为公平营商创造条件，制定本办法。

一、适用范围

区应急管理局通过文字、音视频等记录形式对安全生产行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法过程进行记录的活动，适用本办法。

前款所称文字包括纸质文件和电子文件，音视频包括照片、音频和视音频等。

二、工作原则

行政执法全过程记录工作坚持“合法、客观、规范”的原则，实现全过程留痕和可回溯管理。

三、推进分工

区应急管理局法制宣传科应当加强行政执法全过程记录的法

治指导和督促。办公室会同事故调查部门和执法大队制定本区应急管理系统行政执法装备配备规划、管理办法、设施建设规划和年度实施计划。事故调查部门和执法大队加强行政执法记录资料管理。办公室会同事故调查部门和执法大队完善本区应急管理系统记录资料的归档和档案管理制度。

四、一般记录要求

区应急管理局应当按照国家和本市规定，规范执法用语，把文字记录作为全过程记录的基本形式，采用统一的文书格式文本，做到文字记录合法规范、客观全面、及时准确。

法律、法规、规章以及国家、本市、区文件对证据记录和程序、决定等的文字记录有规定的，按照要求予以记录；没有规定的，记录要完整、清晰、准确，如实反映行政执法过程。

五、应当全程音视频记录的情形

除按照一般记录要求进行记录以外，应对下列行政执法现场（场所）进行全程音视频记录：

- （一）采用告知承诺方式取得行政许可后的检查；
- （二）可能有争议、纠纷或危险性较大的行政执法活动；
- （三）实施行政强制措施、证据先行登记保存；
- （四）对发现的重大事故隐患采取现场处理措施决定；
- （五）立案后对相关行政相对人制作询问笔录；
- （六）陈述、申辩、听证；
- （七）留置送达或公告送达等送达方式；

(八) 应当全过程音视频记录的其他情形。

六、视情音视频记录的情形

根据实际情况，可以对下列行政执法活动进行音视频记录：

(一) 与行政相对人直接接触或者直接进入行政相对人场所的行政检查（以下简称“行政检查”），包括安全生产监督检查和安全生产行政许可的监督检查；

(二) 实施简易程序的行政处罚；

(三) 行政执法人员认为应当根据实际情况进行音视频记录的其他情形。

七、音视频记录要求

音视频记录采用视音频记录的，应完整反映在记录现场的行政执法人员和其他人员的言语、行为等内容。对于涉及易燃易爆等高风险现场（场所），可不作视音频记录。

视音频记录一般由行政执法人员实施；必要时，可通过购买服务的方式，聘请第三方专业机构进行记录。

开始视音频记录时，应告知行政相对人。视音频记录应对某一相对独立的执法活动或者项目连续记录，由于设备出现故障或者损坏、天气情况恶劣、电量或者存储空间不足以及其他特殊情况中断的，应在视音频中说明中断原因，因客观原因无法在视音频中说明原因的，应在事后书面说明情况。

音视频记录采用照片或者音频等记录的，记录要求参照前款规定执行。

八、装备管理要求

区应急管理局要按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，结合执法具体情况，配备音视频记录设备、建设音视频记录场所。

行政执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划、年度实施计划，按照国家和本市、区规定执行。

区应急管理局应当结合执法实际，将行政执法装备需求报本区政府列入财政预算。

九、记录资料管理要求

区应急管理局相关部门和执法大队应当加强对行政执法全过程文字、音视频记录资料等（以下简称“记录资料”）的管理，建立健全记录信息调阅监督制度，做到可实时调阅，切实加强监督，确保文字记录、音视频记录规范、合法、有效。同时，要积极探索成本低、效果好、易保存、防删改的信息化记录储存方式，通过技术手段，对同一执法对象的文字记录、音视频记录进行集中储存。

任何单位和个人不得擅自毁损、删除、修改记录资料。

十、记录资料归档要求

区应急管理局各相关部门和执法大队应当按照国家和本市规定的档案管理要求，规范记录资料的归档和档案管理。没有规定的，区应急管理局制定、完善本区应急管理系统记录资料的归档和档案管理制度。记录资料的归档和档案管理制度要明确归档范

围和保管期限、归档要求、归档时间、档案利用等内容，确保所有行政执法行为有据可查。

对涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录资料，在归档时要严格执行国家和本市有关规定。

对行政检查采用视音频记录的，符合下列情形之一，可不对视音频记录资料进行归档，但保存时间不少于6个月：

- （一）不作为案件证据的；
- （二）未与行政相对人发生争议的。

十一、线上工作系统建设

区应急管理局按照国家和本市、区的要求，建设、完善线上工作系统，按照国家和本市、区电子文件归档和电子档案管理的相关规定，逐步建设、完善电子文件归档和电子档案管理系统功能，探索人工智能技术的运用。

十二、发挥记录资料作用

区应急管理局应当充分发挥记录资料对案卷评查、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，善于通过统计分析记录资料，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护行政执法人员和行政相对人的合法权益。

十三、指导和监督

区应急管理局结合行政执法投诉举报、案卷评查等，对全过程记录制度落实情况进行指导、监督。

十四、行政责任追究

有下列行为之一，构成玩忽职守、贻误工作的，按照《行政机关公务员处分条例》等的规定，追究相关人员的责任：

- （一）不记录或者不按照要求记录行政执法全过程的；
- （二）擅自毁损、删除、修改记录资料的；
- （三）其他依法应追究责任的行为。