河北省气象行政执法全过程记录实施办法

第一章 总 则

第一条 为促进气象主管机构严格、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，根据气象法律、法规和规章的规定，按照《河北省行政执法全过程记录实施办法》，结合气象工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称气象行政执法，是指各级气象主管机构依据气象法律、法规和规章，实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等气象行政执法行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指各级气象主管机构及其执法人员通过文字、音像等形式，对气象行政执法的程序启动、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全面记录的活动。

第四条 气象行政执法全过程记录坚持合法、客观、公正的原则。各级气象主管机构及其执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、不同阶段，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第五条 气象主管机构应加强气象行政执法信息化建设。在气象行政执法全过程进行文字、音像记录，提高执法效率和规范化水平。

各级气象主管机构应当为执法机构和执法人员，按照每3人配置一套执法设备的标准，配备数码照相机、数码摄像机、录音笔、便携式执法记录仪各一台，设备性能要求和采购应当符合《河北省行政执法音像记录设备配备办法》的规定。

各级气象主管机构的法制机构（县级气象主管机构的防灾减灾科）负责对执法设备的使用进行监督和管理，制定具体管理办法。

第六条 各级气象主管机构的法制机构负责统筹协调推进气象行政执法全过程记录制度有关工作。

第二章 行政处罚记录规则

**第一节 立 案**

 第七条 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案源后，填写《气象行政执法涉嫌违法信息报告单》或《气象行政执法案件受理登记表》详细记录登记时间、来源分类、案源提供人、案源登记内容。执法机构负责人根据案源不同情况提出处理意见。

第八条 符合立案条件的，填写《立案审批表》，执法机构负责人签署意见后，报局领导批准同意后，制作《气象行政执法任务下达书》指定办案人员。

第九条 对于不予立案的投诉、举报、申诉，填写《不予立案审批表》，执法机构负责人签署意见，报局领导批准，将结果告知具名的投诉人、申诉人、举报人，并制作《行政处理告知书》。

第十条 经核查或者立案调查，对于不属于气象主管机构管辖的案件或发现违法行为涉嫌犯罪的，执法机构负责人签署意见，报局领导批准后，制作《气象行政执法案件移送书》，向有管辖权的行政机关或公安机关移送案件，并按要求填写《送达回证》。

**第二节 调查取证**

第十一条 需要行政相对人或其他单位协助调查与案件有关的特定事项的，制作《气象行政执法案件协助调查通知书》，载明请求协助调查的原因、法律依据、协助调查的内容，向行政相对人或有关单位发送。

第十二条 在案件核查或者立案后调查取证时，需要对有关场所进行检查的，制作《气象行政执法现场勘验检查笔录》。

进行现场检查时，应当同时进行音像记录。

第十三条 为查明案件事实，需要当事人或者有关人员在指定时间到达指定地点接受询问的，制作《气象行政执法案件协助调查通知书》，载明需要了解的事项、询问时间、询问地点、需要携带的材料、执法办案人员的姓名和联系电话，并按要求填写《送达回证》。

第十四条 对当事人或者有关人员进行询问、调查的，制作《调查询问笔录》，经被调查询问人核对无误后，由被调查询问人、执法人员分别在笔录上逐页签名或者盖章并注明日期。

第十五条 需要委托相关鉴定机构对案件中的专门事项进行鉴定的，制作《委托鉴定书》。鉴定机构出具的鉴定意见应当载明委托人和委托鉴定的事项、委托人向鉴定部门提交的相关材料、鉴定的依据和使用的科学技术手段、鉴定部门和鉴定人鉴定资格的说明、鉴定的过程、明确的鉴定结论并应有鉴定人的签名和鉴定机构的盖章。

第十六条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，需要采取先行登记保存证据措施的，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，执法机构负责人签署意见，报局领导批准后，制作《先行登记保存证据通知书》，附上被登记保存的物品清单，按要求填写《送达回证》。

采取先行登记保存证据措施时，应当同时进行音像记录。

第十七条 案件调查完毕，办案人员写出调查终结报告，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，执法机构负责人签署意见后，连同案卷交由法制机构核审。调查终结报告应当包括当事人的基本情况、违法事实、相关证据及其证明事项、案件性质、自由裁量理由、处罚依据、处罚建议等。

**第三节 核审与决定**

第十八条 法制机构接到执法机构的案卷材料后，予以登记。核审完毕，填写《案件核审表》，详细记录案件名称、送审机构、送审时间、退卷时间，核审承办人提出核审意见和建议，由法制机构负责人签署意见后，将《案件核审表》《行政处罚案件有关事项审批表》、案卷材料退给执法机构。

第十九条 执法机构将处罚建议报局领导批准后，制作《行政处罚告知书》；符合听证条件的，制作《行政处罚听证告知书》。送达当事人，按要求填写《送达回证》。

第二十条 当事人要求听证的，法制机构填写《行政处罚案件有关事项申请表》，报局领导指定听证主持人。举行听证7日前，制作《行政处罚听证通知书》，送达当事人，按要求填写《送达回证》。

第二十一条 听证过程中，听证记录人员制作《听证笔录》。听证应当全程进行音像记录。

第二十二条 听证结束后，听证主持人在5个工作日内写出《听证报告》并签名，连同《听证笔录》一并上报本机关负责人。

第二十三条 应当处罚的，办案人员填写《行政处罚决定审批表》，详细记录当事人、案件性质、立案时间、当事人涉嫌违法的事实、处罚理由、依据和内容、当事人陈述申辩或者听证中提出的主要意见、法制机构复核意见或者听证主持人意见，执法机构负责人签署意见后，报局领导批准。

第二十四条 对重大、复杂案件，或者重大违法行为给予较重处罚的案件，提交有关会议集体讨论决定，并制作《讨论记录》，详细记录会议时间和地点、参加人员、主持人、讨论过程、讨论结果等，会议全体参加人员在记录上签名。

第二十五条 对于经批准的处罚决定，草拟《行政处罚决定书》，经法制机构审查后，报局领导批准。

第二十六条 经立案调查，作出行政处罚、不予行政处罚、销案、移送其他机关等处理决定的，将结果告知被调查人和具名的投诉人、申诉人、举报人，并制作《行政处理告知书》。

第二十七条 适用简易程序的行政处罚案件，办案人员当场调查违法事实，制作现场检查、询问笔录，收集必要的证据，告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人有权进行陈述和申辩。当事人进行申辩的，办案人员将申辩情况记入笔录。

制作《当场处罚决定书》，当场送达当事人，由当事人和办案人员签名或者盖章并注明日期。

《当场处罚决定书》应当载明当事人的基本情况、违法行为、行政处罚依据、处罚种类、罚款数额、时间、地点、救济途径、行政机关名称，加盖行政机关印章。

**第四节 送达与执行**

第二十八条 送达《行政处罚决定书》，应当按下列方式执行：

（一）直接送达当事人的，填写《送达回证》，由当事人在《送达回证》上注明收到日期，并签名或者盖章。

（二）无法直接送达的，可以委托当地气象主管机构代为送达。办案人员将《行政处罚决定书》和《送达回证》一并送交被委托的气象主管机构，并做好记录。被委托的气象主管机构将《行政处罚决定书》送达当事人，由当事人在《送达回证》上注明收到日期并签名或者盖章后，被委托的气象主管机构将《送达回证》退回执法机构。

（三）无法直接送达的，也可以挂号邮寄或者特快专递送达。应当注意保存挂号邮寄回执、特快专递回执，作为送达凭证。

（四）无法直接送达、邮寄送达、委托送达的，可以公告送达。公告送达，可以在全国性报纸或者办案机关所在地的省级报纸上予以公告，也可以在气象主管机构网站上公告。公告送达，应当重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，注意留存发布公告的报纸、发布公告的网站截图等送达凭证，在案卷中记明原因和经过，并以适当方式进行音像记录。

第二十九条 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，留存相关资料。

当事人不依法履行处罚决定的，适用行政强制执行程序。

第三十条 在行政处罚决定中，依法责令当事人改正的，应当按期对改正情况进行核查，做好有关文字记录，同时进行音像记录。

 第三十一条 行政处罚案件办结后，填写《行政处罚案件结案报告》，办案人员和执法机构负责人签署意见后，报局领导批准结案。

第三章 行政许可记录规则

**第一节 许可申请与受理**

第三十二条 各级气象主管机构应当建立气象行政许可服务窗口，负责统一受理气象行政许可申请，统一送达气象行政许可决定。

第三十三条 申请人申请的事项依法不需要取得气象行政许可的，窗口人员应当即时告知申请人不受理；申请事项依法不属于本气象主管机构职权范围的，应当即时做出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。

申请人提交的行政许可申请属于本机关履职的许可事项，申请材料不齐全或者不符合法定形式的，气象主管机构应当当场或者在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容，出具《申请材料一次性补正告知书》。告知时，将申请材料退回申请人，并出具《不予受理通知书》。

第三十四条 申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式的，决定予以受理，发给《受理通知书》。

申请材料齐全并符合法定形式，但申请材料需要核实的，决定予以受理，发给《受理通知书》，同时书面告知申请人需要核实的事项，理由及时间。

申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场予以更正，并在更正处签名或者盖章、注明更正日期；经确认申请材料齐全，符合法定形式的，决定予以受理，发给《受理通知书》。

**第二节 许可审查**

第三十五条 气象行政许可服务窗口统一受理后，应当将申报材料流转至有关内设机构进行审查，并在相关的行政许可审批表中或有关的办公系统中建立流转记录。

第三十六条 有关内设机构在审查行政许可材料过程中，可以就有关事项向申请人询问，制作《通知书》。在询问过程中，制作《询问笔录》，申请人就有关事项进行陈述、申辩的，可以提供陈述、申辩材料，随申请材料一并流转审查。

第三十七条 申请人申请的行政许可事项，影响到第三方利益的，气象主管机构应当就行政许可申请告知行政许可利害关系人，并制作《行政许可利害关系人告知书》。

第三十八条 需要对防雷装置检测资质或施放气球资质的申请材料的实质内容进行现场核实的，应当派2名以上工作人员，对申请材料予以核查，现场核查应当详细记录核查情况，同时对现场核查情况进行照相、录像等记录现场考核情况。

防雷装置检测资质需要召开专家评审会议的，评审会议全程进行影像记录，评审会议结束后，应当形成专家评审报告。

第三十九条 对拟迁建气象台站的探测环境或避免危害的气象探测环境有关情况需要进行现场勘验勘查的，应当委托专业机构或有关技术人员，对气象探测环境进行勘验勘查，并出具勘验勘查报告。

第四十条 对防雷装置设计审核、竣工验收许可事项，需要进行技术评价或者检测的，气象主管机构应当告知申请人，由气象主管机构委托的有关机构进行技术评价或者检测，由受委托机构提供技术评价报告或检测技术报告。

第四十一条 依法需延期办理的行政许可，应当制作《行政许可延期审批表》和《行政许可延期通知书》。

**第三节 许可听证**

第四十二条 法律、法规、规章规定实施气象行政许可应当听证的事项，或者气象主管机构认为涉及公共利益的重大气象行政许可事项需要听证的，气象主管机构应当按照《中华人民共和国行政许可法》的有关规定举行听证。

第四十三条 听证应制作《行政许可听证告知书》或者听证公告；听证过程中，应当制作《行政许可听证笔录》，因当事人放弃听证权利而未举行听证的，应当在听证笔录中予以书面记载。

听证结束后，应当形成听证报告，提交气象主管机构负责人。

**第四节 许可决定**

第四十四条 行政许可应当严格执行行政许可的程序和环节要求，作出行政许可决定前，应当由法制机构进行合法性审查。经合法性审查后有关内设机构应当向气象主管机构负责人提供有关的技术评价、检测、勘查、勘验、现场考核、评审、听证等有关结论性意见，由气象主管机构负责人作出审批决定，重要行政许可事项应当由局长办公会议决定，并形成会议纪要。

第四十五条 经审核后，符合法定条件的气象行政许可申请，由气象主管机构依法做出准予行政许可的书面决定，出具《准予行政许可决定书》。

气象主管机构依法做出不予行政许可的书面决定的，出具《不予行政许可决定书》，说明不予许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

 第四十六条  气象主管机构做出准予行政许可的决定，依法需要颁发行政许可证件的，应当向申请人颁发加盖本气象主管机构印章的行政许可证件。

第四十七条 申请行政许可变更的，由气象主管机构审查后，作出《准予变更行政许可决定书》或者《不予变更行政许可决定书》。

申请行政许可延续的，由气象主管机构审查后，出具《准予延续行政许可决定书》《不予延续行政许可决定书》。

本级气象主管机构对于行政许可只有初审权限的，出具初审意见后，报上一级气象主管机构审批。

**第五节 许可送达**

第四十八条 气象主管机构将行政许可有关文书送达当事人，可以采取邮寄送达、当面领取等多种方式，但应当制作《送达回证》，由有关当事人签字。

第四章 申请强制执行记录规则

第四十九条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，需要强制执行的，气象主管机构应当制作《气象行政执法履行行政处罚决定催告书》，送达当事人，按要求填写《送达回证》。

第五十条 当事人收到催告书后进行陈述和申辩的，应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录、复核。

第五十一条 经催告，当事人无正当理由仍不履行行政决定，由气象主管机构申请法院强制执行，并向人民法院提交《气象行政执法强制执行申请书》及相关文书。

第五十二条 人民法院采取强制执行的，对危害气象探测环境，需要恢复原状的，需进行影像记录，对于罚款进行强制执行的，有关票据要纳入案卷材料，存档。

第五章 行政检查记录规则

第五十三条 各级气象主管机构，履行法律法规规章和规范性文件赋予的行政检查职能，依法开展双随机执法检查、专项执法检查和日常巡查等各种检查活动。

第五十四条 气象主管机构在执法检查活动中，可以查阅相关档案和材料，有关对有关当事人询问情况，并制作《调查询问笔录》，当事人可以对有关问题进行陈述和申辩，可以向执法人员提供陈述、申辩材料或笔录。执法人员在检查过程中发现违法行为的，应当及时向气象主管机构报告，制作《气象行政执法涉嫌违法信息报告单》。

第五十五条 执法机构或执法人员应当将开展的执法检查活动，形成《气象行政执法监督检查台账》，以备检查。

第五十六条 各级气象主管机构在开展双随机执法检查过程中，应当对随机抽取过程形成记录，随机抽取的结果应当公开。在双随机检查过程中，应当形成检查记录，并将检查情况纳入市场主体信用信息公示系统和信用河北等信用系统，进行公示。

第六章 执法记录的管理与使用

第五十七条 音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应该在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或者专用存储器。

第五十八条 行政处罚、行政强制程序终结后30日内，按照《中华人民共和国档案法》的规定，整理案卷材料并立卷。

执法机构每年7月30日前向档案机构移交上半年办理完毕的行政处罚档案，次年1月31日前移交下半年办理完毕的行政处罚档案。

第五十九条 行政许可程序终结后15日内，按照行政许可档案管理的有关规定，建立行政许可档案。每月定期将行政许可档案移交档案机构保管。

第六十条 当事人及有关人员需要申请查阅、复制行政许可档案的，应当经办公室主任批准，依法查阅、复制。

需要查阅、复制行政处罚、行政强制案卷的，应当征求执法机构负责人意见，并经办公室主任批准后，依法查阅、复制。

第六十一条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七章 监督责任

第六十二条 实施行政执法全过程记录工作中，有下列情形之一的，责令限期整改；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）不制作或者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造成严重后果的；

（三）故意损毁，随意删除、修改执法全过程中文字或者音像记录信息的；

（四）不按照规定储存或者维护，致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第八章 附 则

第六十三条 本办法由河北省气象局政策法规处负责解释。

第六十四条 本办法自2017年8月1日执行。