

东莞市安全生产监督管理局文件

东安监管〔2018〕506号

关于进一步规范我局安全生产 行政执法工作的通知

各镇街（园区）安全监管分局，市局各相关科室：

根据《关于转发广东省依法行政工作领导小组办公室关于印发行政执法公示办法等三个办法（试行）的通知》（东依法行政办〔2018〕8号）要求，我局完善了相关制度，请局各相关科室贯彻执行，各镇街（园区）安全监管分局参照制定本单位相关制度。

- 附件：1.东莞市安全生产行政执法全过程记录制度
2.安全生产执法检查流程图

3. 安全生产行政处罚流程图
4. 东莞市安全生产监督管理局相关行政执法岗位职责

东莞市安全生产监督管理局
2018年11月28日



附件 1

东莞市安全生产行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为加强安全生产行政执法管理，规范行政执法程序，进一步促进执法行为的严格、规范、公正、文明，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《广东省行政执法全过程记录办法（试行）》等有关法律、法规，结合我局行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称安全生产行政执法（以下简称行政执法），是指东莞市安全生产监督管理局各相关科室依据安全生产和职业卫生相关法律、法规和规章，实施的行政许可、行政检查、行政处罚、行政强制等行政执法行为。

第三条 本制度所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录形式，对行政执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等整个过程进行跟踪记录的活动。

第四条 行政执法全过程记录坚持合法、客观、公正的原则。

行政执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第二章 记录方式

第五条 行政执法全过程记录主要包括文字记录和音像记录两种方式。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、询问笔录、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回执等书面记录。

音像记录方式包括采取照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。音像记录资料的现场采集设备主要为执法记录仪。

第六条 应对以下行政执法环节进行文字记录：

（一）行政许可

- 1.行政许可申请受理通知书、不予受理通知书；
- 2.行政许可听证告知书、听证通知书及听证笔录；
- 3.组织专家审查或现场核查的有关资料；
- 4.由承办人、科室负责人、局领导逐级签字的审查意见；
- 5.行政许可的批准文件或证书复印件；
- 6.其他应当采取文字记录的内容。

（二）行政检查、行政处罚、行政强制等监督检查活动

- 1.年度安全生产监督检查计划；

2.实施综合督导执法检查、专项督导执法检查等重大行政执法行为所依据的同级政府、安委会（办）、东莞市安全生产监督管理局关于开展督导执法检查的通知、方案或其他规范性文件；

- 3.核查投诉、案件举报时，所依据的公民、法人或其他组织

对违法行为投诉、举报信件（函），以及领导批示、批复或机关督办文件等；

4.行政执法过程中形成的行政执法（含调查取证）文书、鉴定意见、听证报告，以及内部程序审批表、集体讨论记录、送达回执等书面记录；

5.其他应当采取文字记录的内容。

第七条 应对以下行政执法环节进行音像记录：

（一）行政许可

- 1.行政许可服务大厅接收申请告知申请人有关事项时；
- 2.组织专家审查或现场核查时；
- 3.举行听证会议时；
- 4.其他应当采取音像记录的情况。

（二）行政检查、行政处罚、行政强制等监督检查活动

- 1.能够反映企业名称、概貌的标志性建筑；
- 2.行政执法人员向企业介绍执法目的、意义、重点及相关要求时；
- 3.依据现场检查方案对企业有关资料、现场进行执法检查时；
- 4.行政执法人员向企业相关人员通报执法检查情况、交换意见时；
- 5.告知当事人享有的权利、应履行的义务及应当执行的安全生产监管监察决定时；

6.行政执法人员对当事人或有关人员就所需调查的问题进行询问时；

7.现场勘验时；

8.企业相关人员在现场检查记录或相关执法文书上签署姓名和意见时；

9.对企业采取现场处理措施时；

10.调查取证中调取原始凭证确有困难，须采取照相、录像等方式取证时；

11.抽样取证不能提取原物，须采取照相、录像等方式取证时；

12.实施行政处罚简易程序或当场收缴罚款等容易引起行政争议时；

13.以留置送达方式将执法文书留置在当事人的收发部门或者住所时；

14.以公告送达方式送达执法文书时；

15.对企业现场进行执法复查时；

16.其他应当采取音像记录的内容。

第八条 以下情形不得采取音像记录：

（一）在爆炸危险区域实施执法检查未配备符合防爆规定的音像记录设备时；

（二）涉及军事、商业、技术秘密和个人隐私等信息未经当事人同意时；

(三) 其他不适宜采取音像记录的内容。

第三章 记录要求

第九条 文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第十条 文字记录应当符合以下规定：

(一) 行政执法文书的使用应当严格依照相关法律、法规和规章的规定，文书制作严谨规范，文书送达合法有效；

(二) 调查笔录、核查报告等文字资料应当记录事项清晰，写明执法人员的基本信息；

(三) 执法人员接收或留存的当事人提交的各种证件资料及复印件，应当完整、齐全、有效。

第十一条 执法记录仪一般情况下应当佩戴在执法人员左肩部或者左胸部等有利于取得最佳音像效果的位置；对需要重点摄录的内容，可以使用手持方式进行或将执法记录仪固定于特定位置。

需要重点摄录的内容包括：

(一) 现场易灭失或事后难以调取的证据。

(二) 当事人、证人的言行及面貌特征。

(三) 现场与当事人、证人约谈以及询问内容。

(四) 依法采取强制措施。

(五) 其他需重点摄录的情况。

第十二条 执法人员使用执法记录仪，应当符合以下规定：

(一) 在开启执法记录仪摄录时，应当首先告知当事人。告

知的规范用语是：为保护您的合法权益，监督我们的执法行为，本次执法全程录音录像。

（二）在行政执法过程中应当言语文明礼貌、行为合法规范。凡是法律法规规定出示执法证的环节，必须出示执法证。

（三）执法记录仪记录信息应当完整、客观、真实。记录信息要反映执法行为的时间、地点、执法事项、当事人和相关人员、执法人员、执法过程等。

（四）在实施行政执法行为时，应当记录该场所地点的明显标志；没有明显标志的，应当记录周围标志性建筑，并口述所到场所的名称。

（五）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。

第四章 结果管理与使用

第十三条 加强行政执法信息化建设，局办公室负责在智慧安监系统中建立行政执法信息专用服务器，用于管理和保存音像记录原始资料。

第十四条 执法监察支队负责建立行政执法全过程记录管理与使用制度。各科室要明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第十五条 根据行政执法需要，为各科室配备满足需要的音像采集、存储、记录等配套设施设备。

在办事窗口安装视频监控系统，实时记录对行政许可申请接

收、登记时告知有关事项等的过程。

第十六条 行政执法人员应于执法结束后2个工作日内对所有提交的资料进行分类整理，按先后顺序编辑影像资料的名称、分类等。

第十七条 行政执法人员自结案之日起30个工作日内，应将行政执法检查过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，及时归档、备查。

第十八条 加强行政执法信息采集、存储设备的维护，保证正常运行。行政执法人员在使用执法记录仪前，应当对其进行全面检查，确保电池电量充足，内存卡有足够存储空间。加强存储安全管理，防止录入的音像资料毁损、丢失、泄漏。

第十九条 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，随卷宗归档保存。

第二十条 有下列情形之一的，应当采取刻录光盘或者专门硬盘存储等方式，对音像资料长期保存：

- （一）对当事人采取强制执行措施的；
- （二）当事人对执法人员现场执法有异议，或者投诉、上访的；
- （三）当事人拒绝、阻碍执法人员执法，或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的；
- （四）执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（五）其他需要长期保存的情况。

第二十一条 除随卷宗归档保存或须长期保存外，其他音像资料的保存时间不少于两年。

第二十二条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，须按信息公开制度申请同意后方可复制使用，依法应当保密的除外。

第二十三条 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。

第五章 督导与考核

第二十四条 政策法规科负责对行政执法全过程记录工作的督导、抽查、指导、协调和考核。

第二十五条 将行政执法全过程记录的建立和实施情况纳入绩效考核及行政执法评议考核。

第二十六条 加强执法过程数据分析,在案卷评查、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中的作用。

第二十七条 行政执法全过程记录中有下列情形之一的，由行政执法人员所在单位责令书面检查、批评教育、通报批评、离岗培训或者暂扣行政执法证；情节严重或造成严重后果的，依法给予撤销行政执法证处分。

（一）不制作或不按要求制作行政执法全过程记录的；

（二）违反规定泄漏执法记录信息造成严重后果的；

(三)故意毁损,随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的;

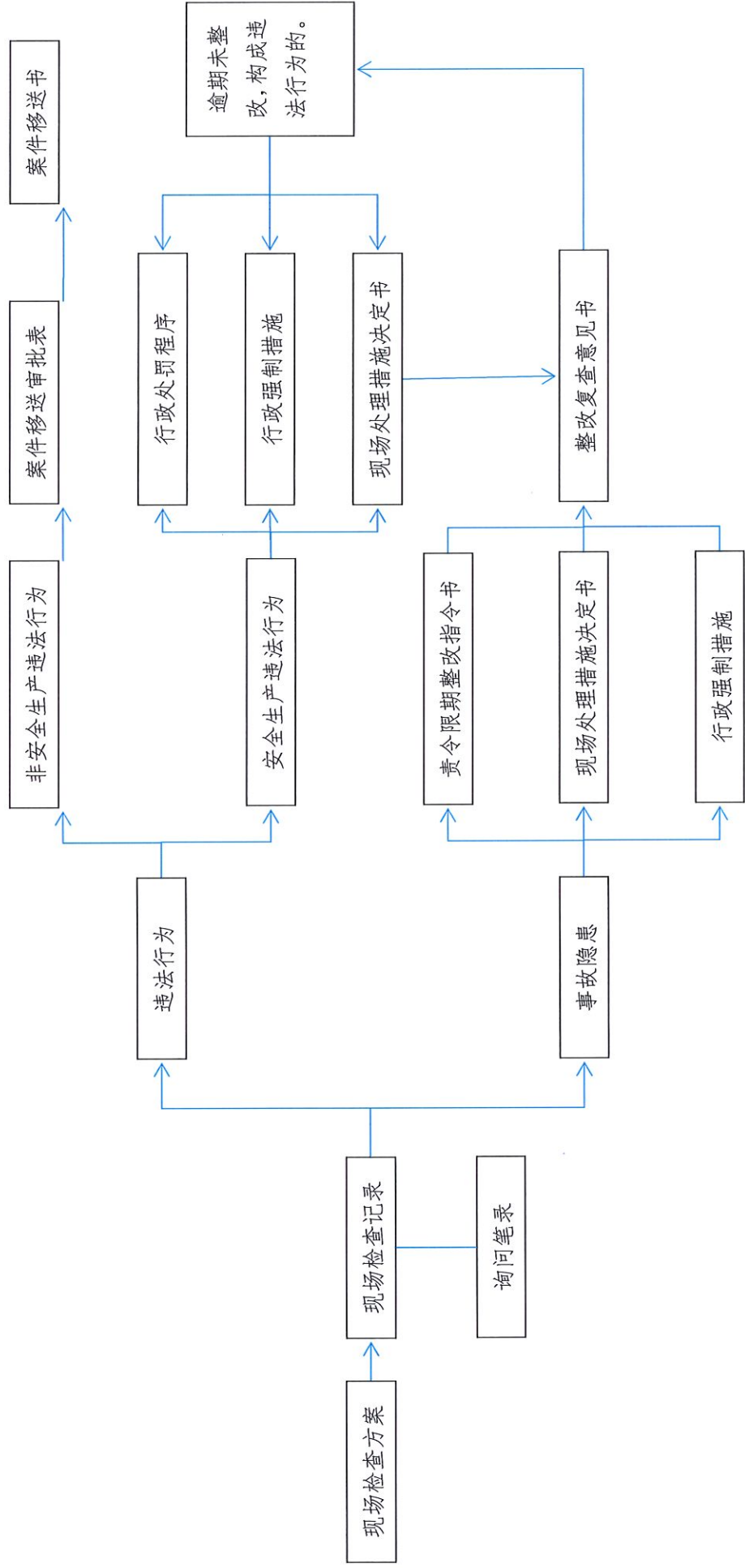
(四)不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失,造成严重后果的;

(五)其他违反行政执法全过程记录规定,造成严重后果的。

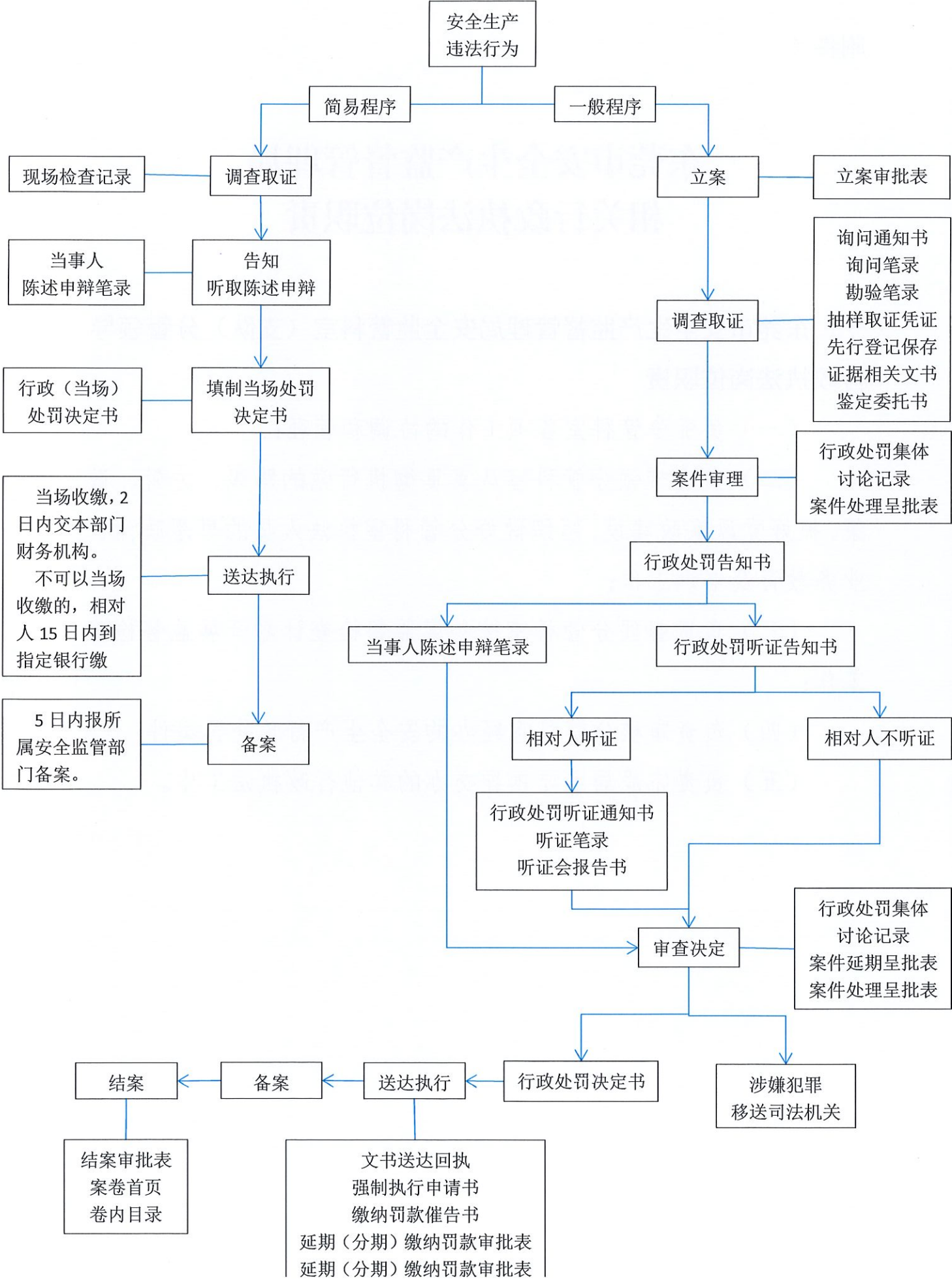
第六章 附 则

第二十八条 本制度自印发之日起施行。

安全生产执法检查流程图



安全生产行政处罚流程图



东莞市安全生产监督管理局 相关行政执法岗位职责

一、东莞市安全生产监督管理局安全监管科室（支队）分管领导 行政执法岗位职责

- （一）负责分管科室各项工作的协调和管理；
- （二）负责带领分管科室认真贯彻执行党的路线、方针、政策，抓好党风廉政建设，组织做好分管科室执法人员的思想政治、业务教育及培训工作；
- （三）负责督促分管科室按年度监督检查计划开展监督检查工作；
- （四）负责审核分管科室经办的安全生产行政处罚案件；
- （五）负责完成局主要领导交办的其他行政执法工作。

二、东莞市安全生产监督管理局安全监管科室（支队）负责人行政执法岗位职责

（一）在分管领导的统筹下，负责本科室全面工作；

（二）负责组织本科室全体人员认真贯彻执行党的路线、方针、政策，抓好党风廉政建设，宣传安全生产法律、法规和规章，组织做好本科室全体人员的思想政治、业务教育和培训工作；

（三）负责组织本科室执法人员根据工作职责及年度监督检查计划开展安全生产行政执法工作；

（四）负责组织开展本科室经办的安全生产行政处罚案件集体讨论工作；

（五）负责组织安排执法人员配合做好本科室相关行业领域的投诉处理工作；

（六）负责组织安排执法人员参与本科室相关行业领域的较大以上及市政府提及调查的生产安全事故调查处理和应急救援工作；

（七）负责完成局分管领导和局主要领导交办的其他行政执法工作。

三、东莞市安全生产监督管理局执法人员行政执法岗位职责

（一）认真学习安全生产法律、法规，提高业务素质和安全生产执法监察水平；

（二）严格遵守局机关考勤制度，准时上下班；严格遵守局机关休假、事假管理制度；

（三）严格遵守各项工作纪律和廉政守则，不得利用职务之便谋取个人利益或者对被监督对象打击报复；

（四）按照科室内部分工，做好本职工作；

（五）依法依规查处安全生产和职业卫生违法行为；

（六）及时如实全面地向科室负责人或局领导汇报工作进度和工作中遇到的问题；

（七）负责完成本科室负责人、局分管领导和局主要领导交办的其他行政执法工作。

四、东莞市安全生产监督管理局安全监管一科行政执法岗位职责

- （一）按要求推进落实科室牵头的年度监督检查计划；
- （二）负责组织指导对安全生产、职业卫生技术服务机构的日常监管及执法检查；
- （三）配合做好技术服务机构的投诉处理工作；
- （四）依法参与涉及安全生产、职业卫生技术服务机构的较大以上及市政府提级调查的生产安全事故调查处理工作；
- （五）负责法律法规规定的其他安全生产行政执法监察工作；
- （六）承办局交办的其他事项。

五、东莞市安全生产监督管理局安全监管二科行政执法岗位职责

（一）按要求推进落实科室牵头的年度监督检查计划；

（二）承担对非煤矿山安全生产和场所职业卫生的日常监管及执法检查，指导、监督非煤矿山企业的安全生产和职业卫生的行政许可实施工作；

（三）配合做好应急救援方面的投诉处理工作

（四）负责开展安全生产突发事件应急救援工作，依法参与非煤矿山较大以上及市政府提级调查的生产安全事故、职业病危害事故和职业化学中毒事故的调查处理和应急救援工作；

（五）负责监督、指导有关企事业单位完善生产应急救援体系；

（六）负责法律法规规定的其他安全生产行政执法监察工作；

（七）承办局交办的其他事项。

六、东莞市安全生产监督管理局安全监管三科行政执法岗位职责

（一）按要求推进落实科室牵头的年度监督检查计划；

（二）承担对危险化学品生产经营企业（储存、装卸危险化学品的港口经营企业除外）、非药品类易制毒化学品生产经营企业、烟花爆竹经营单位的安全生产和职业卫生的日常监管及执法检查；

（三）负责指导、监督危险化学品重大危险源备案工作，督促危险化学品重大危险源实施登记、建档、备案、核销与安全生产监督管理，负责研究和解决重大危险源治理中存在的重大问题，负责全市重大危险源的综合监督管理工作；

（四）配合做好危险化学品生产经营（储存、装卸危险化学品的港口经营企业除外）、非药品类易制毒化学品生产经营、烟花爆竹经营等行业的投诉处理工作；

（五）依法参与危险化学品生产经营（储存、装卸危险化学品的港口经营企业除外）、非药品类易制毒化学品生产经营、烟花爆竹经营等行业较大以上及市政府提级调查的生产安全事故、职业病危害事故、职业化学中毒事故调查处理和应急救援工作；

（六）负责法律法规规定的其他安全生产行政执法监察工作；

（七）承办局交办的其他事项。

七、东莞市安全生产监督管理局安全监管四科行政执法岗位职责

- （一）按要求推进落实科室牵头的年度监督检查计划；
- （二）负责工作场所职业卫生监督管理的综合协调工作；
- （三）负责组织指导冶金等行业生产经营单位安全生产和工作场所职业卫生的日常监管及执法检查；
- （四）配合做好冶金等行业的投诉处理工作；
- （五）依法参与冶金等行业的较大以上及市政府提级调查的生产安全事故、职业病危害事故、职业化学中毒事故调查处理和应急救援工作；
- （六）负责法律法规规定的其他安全生产行政执法监察工作；
- （七）承办局交办的其他事项。

八、东莞市安全生产监督管理局执法监察支队行政执法岗位职责

（一）负责研究制定全市执法监察工作规划和每年度工作计划及要求，并指导实施；

（二）负责组织、协调、参与跨部门、跨区域执法联合行动；

（三）依法办理安全生产举报投诉，查处重大或跨区域的安全生产违法案件；

（四）依法参与较大以上及市政府提级调查的生产安全事故调查，负责实施较大生产安全事故及其他有必要由本局调查处理的生产安全事故行政处罚；

（五）负责法律法规规定的其他安全生产行政执法监察工作；

（六）承办局交办的其他事项。

公开方式：主动公开

东莞市安全生产监督管理局办公室

2018 年 11 月 28 日印发